



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΑΠΟΘΗΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ**

Πειραιάς, 01 Απριλίου 2021
Αριθ. πρωτ.: 2831.8-1/ 23191/2021

Ταχ. Δ/ση : Ακτή Βασιλειάδη Πύλη Ε1-Ε2
Πειραιάς (εντός λιμένα)
Πληροφορίες: Αντιπλοίαρχος Λ.Σ. ΖΩΙΤΟΠΟΥΛΟΥ Ε.
Αρχικελευστής Λ.Σ. ΜΙΧΑΣ Ι.
Ταχ. Κώδικας : 185 10 Πειραιάς
Τηλέφωνο : 213-137- 4654 /4611
Η/Τ : dipea.a@yna.gov.gr

ΠΡΟΣ : ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΜΟΝΙΜΗ ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΑΡΙΘ. 1

ΘΕΜΑ: Κατάρτιση Ετήσιου Προγραμματισμού Προμηθειών των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υ.ΝΑ.Ν.Π. (υπαγόμενων και μη στο Αρχηγείο Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.).

- Σχετ:** α) Ο Ν. 3978/2011 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Υπηρεσιών και Προμηθειών στους τομείς της Άμυνας και της Ασφάλειας – Εναρμόνιση με την Οδηγία 2009/81/ΕΚ – Ρύθμιση θεμάτων του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας» (Α' 137), όπως ισχύει.
- β) Ο Ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- γ) Η παρ. 3 του άρθρου 55 του Ν. 4504/2017 «Δια βίου εκπαίδευση προσωπικού Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, ενδυνάμωση της διαφάνειας και της αξιοκρατίας σε θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής, ενίσχυση της κοινωνικής συμμετοχής στην ακτοπλοΐα, θέματα πολιτικού προσωπικού, συμπλήρωση διατάξεων για τα λιμενικά έργα και άλλες διατάξεις» (Α' 184).
- δ) Το Π.Δ. 13/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής» (Α' 26), όπως ισχύει.
- ε) Η αρ. φακέλου:351.1-03/2013/αριθ.σχεδίου:277/8-2-2013 Μόνιμη Εγκύκλιος υπ' αριθ. 1 Υ.Ν.Α./Α.Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ./Διεύθυνσης Προμηθειών/Τμήματος 1^{ου} με θέμα «Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος Προμηθειών Υπηρεσιών Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.» (ΑΔΑ: ΒΕΥΤΟΠ-ΑΟ6).
- στ) Η αριθ. πρωτ.: 2831.1/46157/2016/31-5-2016 Απόφαση κ. Υ.ΝΑ.Ν.Π. «Προγραμματισμός προμηθειών αγαθών και παροχής υπηρεσιών του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής» (ΑΔΑ: 6ΦΖΧ4653ΠΩ-4ΞΨ).

I. ΓΕΝΙΚΑ

Η παρούσα εγκύκλιος απευθύνεται σε όλες στις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υ.ΝΑ.Ν.Π. (υπαγόμενες και μη στο Αρχηγείο Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.), όπως αναλυτικά καθορίζονται στο (δ) σχετικό και αφορά τον καθορισμό της διαδικασίας υποβολής του Ετήσιου Πίνακα προγραμματισμού προμηθειών στην Διεύθυνση Προμηθειών και Εποπτείας Αποθηκών /Τμήμα Προγραμματισμού μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής. Για τις ανάγκες της εν λόγω εγκυκλίου θα χρησιμοποιηθούν οι ακόλουθοι ορισμοί:

- **«Ενδιαφερόμενη Αρχή/Υπηρεσία»:** Είναι η Αρχή ή/και η Υπηρεσία η οποία αιτείται την προμήθεια παροχής υπηρεσιών ή/και αγαθών.
- **«Επισπεύδουσα Υπηρεσία»:** Είναι η Υπηρεσία η οποία λαμβάνει τα αιτήματα προμηθειών από τις Ενδιαφερόμενες Αρχές/Υπηρεσίες και τα ομαδοποιεί¹.

Η **«Ενδιαφερόμενη Αρχή/Υπηρεσία»** του Υ.ΝΑ.Ν.Π. δύναται να είναι **ταυτόχρονα** και **«Επισπεύδουσα Υπηρεσία»** του Υ.ΝΑ.Ν.Π. για τις προμήθειες παροχής υπηρεσιών ή/και αγαθών αρμοδιότητάς της.

Μέχρι το τέλος του **μήνα Ιουνίου** κάθε έτους, έκαστη **«Ενδιαφερόμενη Αρχή/Υπηρεσία»** υποβάλει πίνακα αιτημάτων προγραμματισμού προμηθειών για το επόμενο έτος στην **«Επισπεύδουσα Υπηρεσία»**. Στη συνέχεια, με μέριμνα της **«Επισπεύδουσας Υπηρεσίας»** και μέχρι το τέλος του **μήνα Σεπτεμβρίου** κάθε έτους, τα αιτήματα ομαδοποιούνται κατά κρίση της και υποβάλλονται σε ομάδες στη Διεύθυνση Προμηθειών και Εποπτείας Αποθηκών/Τμήμα Προγραμματισμού όπου και καταρτίζεται ο Ετήσιος Πίνακας Προγραμματισμού Προμηθειών προκειμένου να προωθηθεί στο Συμβούλιο Επιτελικού Σχεδιασμού (Σ.Ε.Σ.) προς έγκριση.

Σκοπός της παρούσας εγκυκλίου είναι να αποσαφηνισθεί η διαδικασία υποβολής του Ετήσιου Πίνακα Προγραμματισμού Προμηθειών και να καθορισθεί νέα απλοποιημένη διαδικασία υποβολής των αιτημάτων προμηθειών από τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υ.ΝΑ.Ν.Π. (υπαγόμενες και μη στο Αρχηγείο Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.) μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής, που λειτουργεί υπό την εποπτεία και τη διαχείριση της Διεύθυνσης Προμηθειών και Ελέγχου Αποθηκών (ΔΙ.Π.Ε.Α.) και την τεχνική υποστήριξη της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Επικοινωνιών (Δ.Η.Δ.Ε.Π.) του Α.Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. η οποία την ανέπτυξε και τίθεται σε λειτουργία από λήψης της παρούσας.

II. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

1. Η υποβολή των αιτημάτων προμηθειών για την κάλυψη των αναγκών των Κεντρικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υ.ΝΑ.Ν.Π. (υπαγόμενων και μη στο Αρχηγείο Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.) καθώς και η ομαδοποίηση των αιτημάτων από την **«Επισπεύδουσα Υπηρεσία»**, που θα εντάσσονται στον Ετήσιο Πίνακα Προγραμματισμού Προμηθειών, θα πραγματοποιείται εφεξής με την περιγραφόμενη στην παρούσα διαδικασία μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής με την επωνυμία **"SUPPLIES"**, η οποία βρίσκεται στον ακόλουθο σύνδεσμο: (<https://supplies.hcg.gr>).

Στην εν λόγω εφαρμογή θα έχουν πρόσβαση με συγκεκριμένα δικαιώματα **οι υπεύθυνοι υποβολής του Πίνακα Προγραμματισμού Προμηθειών των Υπηρεσιών («Ενδιαφερόμενων Αρχών/Υπηρεσιών» ή/και των «Επισπευδουσών Υπηρεσιών»)**, με τη χρήση του ονόματος χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) του υπηρεσιακού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που διαθέτουν (σύνδεση μόνο με το όνομα χρήστη χωρίς @hcg.gr ή @yna.gov.gr), εφόσον προηγουμένως εξουσιοδοτηθούν για πρόσβαση στην εφαρμογή από τη Διεύθυνση Προμηθειών και Εποπτείας Αποθηκών/Τμήμα Προγραμματισμού .

Για το λόγο αυτό σε κάθε Κεντρική και Περιφερειακή Υπηρεσία του Υ.ΝΑ.Ν.Π. (υπαγόμενη και μη στο Αρχηγείο Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.) ορίζονται, με μέριμνα Προϊσταμένων, με Ημερήσια Διαταγή ένας (01) υπεύθυνος Αξιωματικός-βαθμοφόρος-Πολιτικός Υπάλληλος με τον αντικαταστάτη του ως χρήστες - υπεύθυνοι υποβολής του Πίνακα Προγραμματισμού Προμηθειών και κατόπιν τα στοιχεία τους [ονοματεπώνυμο και όνομα χρήστη (username) που χρησιμοποιείται στον προσωπικό υπηρεσιακό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου] αποστέλλονται στη Διεύθυνση Προμηθειών και Εποπτείας Αποθηκών/Τμήμα Προγραμματισμού.

Η Πρόσβαση στο εν λόγω σύστημα προϋποθέτει είτε σύνδεση στο εσωτερικό δίκτυο Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. είτε σύνδεση μέσω ΣΥΖΕΥΞΙΣ. Οι Λιμενικές Αρχές που δεν διαθέτουν σύνδεση μέσω ΣΥΖΕΥΞΙΣ θα πρέπει να χρησιμοποιούν σύνδεση VPN.

2. Ορισμός χρηστών εφαρμογής - Διαδικασία καταχώρησης αιτημάτων προμηθειών

Η εφαρμογή υποστηρίζει τα εξής είδη χρηστών:

A. Επίπεδο 1 – Χρήστες «Ενδιαφερόμενων Αρχών/Υπηρεσιών»:

Οι χρήστες των **«Ενδιαφερόμενων Αρχών/Υπηρεσιών»** του Υ.ΝΑ.Ν.Π. μέχρι **το τέλος Ιουνίου** κάθε έτους καταχωρούν μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής τα αιτήματα προμηθειών των Υπηρεσιών τους για το επόμενο έτος και τα υποβάλουν στην **«Επισπεύδουσα Υπηρεσία»** του Υ.ΝΑ.Ν.Π. Τα αιτήματα θα αφορούν σε

¹ Για την ομαδοποίηση θα λαμβάνεται υπόψη η έννοια των «όμοιων» ή «ομοειδών» που περιγράφονται στην παρ. Α.5 του Α' μέρους της Κατευθυντήριας Οδηγίας 25 της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής (Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ.) «Ζητήματα υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας σύμβασης σε περίπτωση υποδιαίρεσής της σε τμήματα. Εφαρμογή της παρέκκλισης του άρθρου 6 παρ. 10 ν. 4412/2016» (ΑΔΑ: ΩΔΣΙΟΞΤΒ-92Ω).

προγραμματισμένες και απολύτως αναγκαίες προμήθειες. Ως προγραμματισμένες νοούνται οι προμήθειες οι οποίες κατά το χρόνο καταχώρισης του σχετικού αιτήματος είναι δυνατόν να προβλεφθεί ότι θα προκύψει ανάγκη υλοποίησής τους εντός του επόμενου έτους.

Επισημαίνεται ότι μετά το πέρας της προαναφερόμενης καταληκτικής ημερομηνίας **δεν** θα είναι δυνατή η καταχώριση αιτημάτων προμηθειών από τις Ενδιαφερόμενες Αρχές/ Υπηρεσίες στην ηλεκτρονική εφαρμογή.

[Γενικές Οδηγίες καταχώρισης εκ μέρους χρηστών Επιπέδου 1] :

Οι εν λόγω χρήστες αφού εισέλθουν στην εφαρμογή με τη χρήση ονόματος χρήστη (username) και τον κωδικό πρόσβασης (password) του υπηρεσιακού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (χωρίς @hcg.gr ή @ypa.gov.gr), προκειμένου να καταχωρήσουν ένα νέο αίτημα προμήθειας επιλέγουν «κατάλογος –προσθήκη αιτημάτων» και το κουμπί + και στη συνέχεια καταχωρούν τα στοιχεία του αιτήματος (π.χ. έτος, επισπεύδουσα Υπηρεσία, περιγραφή, ποσότητα, εκτιμώμενη αξία με Φ.Π.Α. κ.λπ.).

Αν το αίτημα αφορά προμήθεια καυσίμου/λιπαντικού επιλέγεται από το αντίστοιχο πεδίο η πηγή προμήθειας του καυσίμου (π.χ. Ελεύθερο Εμπόριο, ΓΕΣ, ΓΕΝ, ΓΕΑ). Επίσης στο πεδίο παρατηρήσεις θα αναγράφεται **απαραίτητα** το επιχειρησιακό μέσο για το οποίο προορίζεται η συγκεκριμένη προμήθεια καυσίμου/λιπαντικού. Βασική προϋπόθεση για την ορθή καταχώριση του αιτήματος είναι η **επιλογή της Επισπεύδουσας Υπηρεσίας από το ανάλογο πεδίο της εφαρμογής**, η οποία αποτελεί την καθ' ύλην αρμόδια Υπηρεσία του Υ.ΝΑ.Ν.Π. για την ομαδοποίηση του αιτήματος προμήθειας.

Ενδεικτικά αναφέρονται πρόσθετα ως παραδείγματα αντιστοίχισης αιτήματος προμήθειας – «Επισπεύδουσας Υπηρεσίας» τα ακόλουθα: για αιτήματα προμήθειας μηχανογραφικού εξοπλισμού-εφαρμογών επισπεύδουσα Υπηρεσία είναι η Δ.Η.Δ.ΕΠ., για αιτήματα προμήθειας εξοπλισμού επιχειρησιακών μέσων «Επισπεύδουσα Υπηρεσία» είναι η Δ.Ε.Μ., για αιτήματα προμήθειας υγειονομικού και φαρμακευτικού υλικού «Επισπεύδουσα Υπηρεσία» είναι η Υγειονομική Υπηρεσία, για αιτήματα προμήθειας αντιρρυπαντικού εξοπλισμού «Επισπεύδουσα Υπηρεσία» είναι η ΔΙ.Π.ΘΑ.Π., για εργασίες κτιριακών εγκαταστάσεων η ΔΙ.ΛΙ.Κ.ΥΠ., για προμήθεια οπλισμού – ειδών οπλισμού και αστυνομικού εξοπλισμού η Δ.ΕΠΙΧ., για αιτήματα προμήθειας επίπλων γραφείου και γραφικής ύλης η Δ.Π., για αιτήματα προμήθειας καυσίμων και λιπαντικών η ΔΙ.Π.Ε.Α. κ.ο.κ.

Οι χρήστες των **«Ενδιαφερόμενων Αρχών/Υπηρεσιών»** μπορούν να καταχωρίσουν τα αιτήματά τους, να τα αποθηκεύσουν και κατόπιν να τα επεξεργαστούν σε δεύτερο χρόνο ή να τα διαγράψουν χρησιμοποιώντας τα ανάλογα πεδία. Μετά την υποβολή του κάθε αιτήματος στην επισπεύδουσα Υπηρεσία **δεν** είναι δυνατή η επεξεργασία-μεταβολή του από τους χρήστες αυτού του επιπέδου. Τα αιτήματα υποβάλλονται **ξεχωριστά** σε κάθε «Επισπεύδουσα Υπηρεσία» (π.χ. σε περίπτωση που έχουν καταχωρηθεί αιτήματα για προμήθειες μηχανογραφικού και αντιρρυπαντικού εξοπλισμού θα πρέπει να υποβάλετε τα αιτήματα για προμήθειες μηχανογραφικού εξοπλισμού προς τη Δ.Η.Δ.ΕΠ. και τα αιτήματα για προμήθειες αντιρρυπαντικού εξοπλισμού προς τη ΔΙ.Π.ΘΑ.Π.).

Επίσης οι χρήστες έχουν τη δυνατότητα πρόσβασης στα στοιχεία του συγκεντρωτικού πίνακα των υποβληθέντων αιτημάτων τους προς τις Επισπεύδουσες Υπηρεσίες, ο οποίος δύναται να αποθηκευτεί σε μορφή αρχείου τύπου .xls ή .csv ή .xlsx, να επεξεργαστεί και να εκτυπωθεί.]

Σε περίπτωση που η **«Ενδιαφερόμενη Αρχή/Υπηρεσία»** αποτελεί **ταυτόχρονα** και **«Επισπεύδουσα Υπηρεσία»** λαμβάνει επιπρόσθετα και τα αιτήματα προμηθειών των λοιπών Υπηρεσιών Υ.ΝΑ.Ν.Π. και έχει πρόσβαση σε επιπλέον λειτουργίες της εφαρμογής του Επιπέδου 2.

B. Επίπεδο 2 –Χρήστες «Επισπευδουσών Υπηρεσιών»:

Οι χρήστες των **«Επισπευδουσών Υπηρεσιών»** του Υ.ΝΑ.Ν.Π. λαμβάνουν τα αιτήματα των **«Ενδιαφερόμενων Αρχών/Υπηρεσιών»** του Υ.ΝΑ.Ν.Π., τα ομαδοποιούν κατά κρίση τους και τα υποβάλλουν σε ομάδες στη Διεύθυνση Προμηθειών και Εποπτείας Αποθηκών/Τμήμα Προγραμματισμού μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου κάθε έτους.

Επισημαίνεται ότι μετά το πέρας της προαναφερόμενης καταληκτικής ημερομηνίας **δεν** θα είναι δυνατή η υποβολή των ομαδοποιημένων αιτημάτων προμηθειών από τις Επισπεύδουσες Υπηρεσίες μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής.

[Γενικές Οδηγίες καταχώρισης εκ μέρους χρηστών Επιπέδου 2]:

Χρησιμοποιώντας την επιλογή «κατάλογος αιτημάτων Επισπεύδουσας», η «Επισπεύδουσα Υπηρεσία» έχει πρόσβαση συγκεντρωτικά σε όλα τα αιτήματα προμηθειών που έχουν υποβάλλει οι «Ενδιαφερόμενες Αρχές/Υπηρεσίες» του Υ.ΝΑ.Ν.Π. (χρήστες του επιπέδου 1) προς τη συγκεκριμένη «Επισπεύδουσα Υπηρεσία».

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί λανθασμένη καταχώριση «Επισπεύδουσας Υπηρεσίας» δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες αυτού του επιπέδου, να προβούν σε αλλαγή της «Επισπεύδουσας Υπηρεσίας» αποστέλλοντας το αίτημα στην ορθή (αρμόδια) «Επισπεύδουσα Υπηρεσία» προς επεξεργασία.

Στη συνέχεια η «Επισπεύδουσα Υπηρεσία» αναθέτει τους κωδικούς των αγαθών ή υπηρεσιών κατά το Κοινό Λεξιλόγιο Δημοσίων Συμβάσεων (Common Procurement Vocabulary - CPV) σε κάθε είδος αιτούμενης προμήθειας και ομαδοποιεί τα αιτήματα μέσω της επιλογής «ομαδοποίηση αιτημάτων». Η ανάθεση των κωδικών CPV μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε μαζικά για όλα τα αιτήματα με λήψη και υποβολή αρχείου τύπου .xls είτε με επιλογή CPV ένα ένα για κάθε αίτημα. Προς αποφυγή σφαλμάτων επιτρέπεται να χρησιμοποιηθούν μόνον τα CPV που η συγκεκριμένη «Επισπεύδουσα Υπηρεσία» έχει ήδη επιλέξει ότι θα χρησιμοποιεί. Μετά την ομαδοποίηση οι εν λόγω χρήστες μπορούν να έχουν εικόνα των συγκεντρωτικών στοιχείων ανά ομάδα προμήθειας καθώς και να επεξεργαστούν τα στοιχεία της κάθε προμήθειας. Στη συνέχεια οι χρήστες των «Επισπευδουσών Υπηρεσιών» υποβάλλουν τα ομαδοποιημένα αιτήματα μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου κάθε έτους στη Διεύθυνση Προμηθειών και Εποπτείας Αποθηκών /Τμήμα Προγραμματισμού.

Μετά την υποβολή της ομαδοποιημένης προμήθειας στη Δι.Π.Ε.Α. **δεν** είναι πλέον δυνατή η επεξεργασία της από τους χρήστες αυτού του επιπέδου.

Με την επιλογή «κατάλογος προμηθειών (ομάδων)» η «Επισπεύδουσα Υπηρεσία» έχει πρόσβαση στο συγκεντρωτικό πίνακα των ομαδοποιημένων αιτημάτων της που έχουν υποβληθεί σε Δι.Π.Ε.Α.

Τέλος οι εν λόγω χρήστες έχουν όλες τις δυνατότητες των χρηστών επιπέδου 1 όσον αφορά την καταχώριση αιτημάτων για την κάλυψη αναγκών της Υπηρεσίας τους και την αποστολή τους προς τις «Επισπεύδουσες Υπηρεσίες» μέσω της επιλογής «Κατάλογος –προσθήκη αιτημάτων» (π.χ. η Δ.Η.Δ.ΕΠ. μέσω της επιλογής Κατάλογος – προσθήκη αιτημάτων θα πρέπει σε πρώτο στάδιο (Επίπεδο 1) να καταχωρίσει τις ανάγκες της σε μηχανογραφικό εξοπλισμό και σε δεύτερο στάδιο (Επίπεδο 2) να ομαδοποιήσει τα αιτήματα όλων των Υπηρεσιών συμπεριλαμβανόμενης και της Δ.Η.Δ.ΕΠ. Επίσης θα πρέπει να καταχωρίσει και τα λοιπά αιτήματα για κάλυψη των αναγκών της και να τα υποβάλλει στις αντίστοιχες Επισπεύδουσες Υπηρεσίες)]

Γ. Επίπεδο 3- Διαχειριστές της Διεύθυνσης Προμηθειών και Εποπτείας Αποθηκών

Οι χρήστες με δικαιώματα «**Διαχειριστών**» της εφαρμογής θα είναι στελέχη της Διεύθυνσης Προμηθειών και Εποπτείας Αποθηκών, τα οποία θα έχουν τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις λειτουργίες των χρηστών Επιπέδου 1 και 2 των «**Ενδιαφερόμενων Αρχών/Υπηρεσιών**» και «**Επισπευδουσών Υπηρεσιών**» αντίστοιχα.

Τέλος, οι διαχειριστές έχουν δυνατότητα διαχείρισης και ορισμού των «**Ενδιαφερόμενων Αρχών/Υπηρεσιών**» και «**Επισπευδουσών Υπηρεσιών**» καθώς και του καθορισμού των ομαδοποιημένων αιτημάτων προμηθειών τα οποία έχουν εγκριθεί από το Συμβούλιο Επιτελικού Σχεδιασμού (Σ.Ε.Σ.).

ΙΙΙ. ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ Η΄ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΕΠΕΙΓΟΥΣΕΣ ΑΜΕΣΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Τα αιτήματα προμηθειών που δεν είναι ενταγμένα στον πίνακα του Ετήσιου Προγραμματισμού προμηθειών επιτρέπονται, μόνον όταν πρόκειται για **απρόβλεπτες ή εξαιρετικά επείγουσες προμήθειες άμεσης αποκατάστασης**. Ως **απρόβλεπτες ή εξαιρετικά επείγουσες προμήθειες άμεσης αποκατάστασης**, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 55 του ν. 4504/2017 (Α΄ 184), χαρακτηρίζονται οι προμήθειες όταν για λόγους ανάγκης:

α. είναι αδύνατος ή εξαιρετικά δυσχερής ο προγραμματισμός τους, με αποτέλεσμα να καθίσταται επιτακτική η υλοποίηση της προμήθειας, ακόμα και αν διενεργείται ήδη προγραμματισμένος διαγωνισμός.

β. καθίσταται επιτακτική η αποκατάσταση της έλλειψης, καθώς και της ειδικής κατάστασης στην οποία επέρχεται ο υλικοτεχνικός εξοπλισμός, τα επιχειρησιακά μέσα και συστήματα που χρησιμοποιεί το Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. προς εκπλήρωση της αποστολής του, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

γ. είναι απολύτως αναγκαίες για την αντιμετώπιση ειδικών συνθηκών και καταστάσεων, εξ αιτίας των οποίων επέρχεται αδυναμία λειτουργίας του υπάρχοντος υλικοτεχνικού εξοπλισμού, των επιχειρησιακών μέσων και συστημάτων που χρησιμοποιεί το Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., καθιστώντας ανέφικτη την εκπλήρωση της αποστολής του.

Στις απρόβλεπτες προμήθειες ενδεικτικά συμπεριλαμβάνονται:

- η αιφνίδια βλάβη, η ζημία, η αστοχία και η δυσλειτουργία που οδηγούν σε επισκευή, συντήρηση και σε κατά περίπτωση, αντικατάσταση του υπάρχοντος υλικοτεχνικού εξοπλισμού, των επιχειρησιακών μέσων και των συστημάτων που χρησιμοποιεί το Αρχηγείο Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.
- η έλλειψη υλικοτεχνικού εξοπλισμού που δεν παρακολουθείται ή δεν είναι άμεσα διαθέσιμος από το Αρχηγείο Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., καθώς και η εκτέλεση εργασιών που δεν μπορεί να αναληφθούν από τις Υπηρεσίες του Αρχηγείου Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.

Στις εξαιρετικά επείγουσες προμήθειες άμεσης αποκατάστασης ενδεικτικά συμπεριλαμβάνονται:

- η βλάβη, η αστοχία, η επισκευή, η συντήρηση και η αντικατάσταση σε ειδικές περιπτώσεις του υπάρχοντος υλικοτεχνικού εξοπλισμού, των επιχειρησιακών μέσων και των συστημάτων που χρησιμοποιεί το Αρχηγείο Λιμενικού Σώματος-Ελληνικής Ακτοφυλακής.
- η έλλειψη υλικοτεχνικού εξοπλισμού που δεν παρακολουθείται ή δεν είναι άμεσα προσβάσιμος ή διαθέσιμος από το Εφοδιαστικό Σύστημα του Αρχηγείου Λ.Σ.- ΕΛ.ΑΚΤ., καθώς και η εκτέλεση εργασιών που δεν μπορούν να αναληφθούν από τις Υπηρεσίες του Αρχηγείου Λ.Σ.- ΕΛ.ΑΚΤ.

Τα αιτήματα προμηθειών που αφορούν σε απρόβλεπτες προμήθειες ή προμήθειες εξαιρετικά επείγουσες άμεσης αποκατάστασης, μετά από εισήγηση της Επισπεύδουσας Υπηρεσίας και την εξασφάλιση των απαιτούμενων πιστώσεων, προωθούνται στον Αρχηγό Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ., ο οποίος προωθεί στον Υπουργό Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής απόφαση για έγκριση ,σύμφωνα με την οποία χαρακτηρίζονται οι προμήθειες ως απρόβλεπτες ή ως εξαιρετικά επείγουσες άμεσης αποκατάστασης.

Οι απρόβλεπτες και εξαιρετικά επείγουσες προμήθειες υλοποιούνται, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

IV. Με την έκδοση της παρούσης, οι σχετικές (ε) και (στ) παύουν να ισχύουν.

V. Η παρούσα να τεθεί στο φάκελο Μονίμων Εγκυκλίων ΔΙ.Π.Ε.Α . και να καταχωρηθεί με αύξοντα αριθμό 1 στον πίνακα ευρετηρίου μονίμων εγκυκλίων.

VI. Η παρούσα εγκύκλιος να αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο του Α.Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. (www.hcg.gr) και στο διαδικτυακό τόπο του Υ.ΝΑ.Ν.Π. (www.ynanp.gr).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΛΑΚΙΩΤΑΚΗΣ

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:

I. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:

ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ Υ.ΝΑ.Ν.Π.
(ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΚΑΙ ΜΗ ΣΤΟ ΑΡΧΗΓΕΙΟ Λ.Σ-ΕΛ.ΑΚΤ.)

II. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γρ. κ. Υπουργού
2. Γρ. κ. Υφυπουργού
3. Γρ. κ. Γ.Γ.Λ.Λ.Π.&Ν.Ε.
4. Γρ. κ. Α/Λ.Σ. -ΕΛ.ΑΚΤ.
5. Γρ. κ. Α' Υ/Λ.Σ.- ΕΛ.ΑΚΤ.
6. Γρ. κ. Β' Υ/Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ.
7. Γρ. κ. Γ.Ε.Λ.Σ.
8. Γρ. κ.κ. Δ.Κ.Α' - Δ.Κ.Β' - Δ.Κ.Γ' - Δ.Κ.Δ' - Γ.Δ.Ο.Υ.
9. ΔΙΠΕΑ-Β'-Γ'-Δ'-Ε'