



Α) Οδηγίες Συμπλήρωσης εντύπου Δ9

Το έντυπο (Δ9) συμπληρώνεται ως εξής:

1. Τύπος Απευθείας Ανάθεσης:

Επιλέγετε:

- i. «**Απευθείας Ανάθεση χωρίς σύμβαση**», εάν η Απευθείας Ανάθεση αφορά δαπάνη με καθαρή αξία $\leq 10.000\text{€}$,
 - ii. «**Απευθείας Ανάθεση με σύμβαση**», εάν η Απευθείας Ανάθεση αφορά δαπάνη με καθαρή αξία $>10.000\text{€}$,
 - iii. «**Συμπληρωματική Απόφαση Ανάθεσης**», εάν η εν λόγω Αίτηση Απευθείας Ανάθεσης συμπληρώνει (αυξάνει) μια ήδη υπάρχουσα Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης
 - iv. «**Ανάκληση προηγούμενης Απόφασης Ανάθεσης**», εάν η εν λόγω Αίτηση Απευθείας Ανάθεσης ανακαλεί (ολικά) ή μειώνει μια ήδη υπάρχουσα Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης. Στην περίπτωση αυτή το ποσό θα πρέπει να είναι με αρνητικό πρόσημο
 - v. «**Αρ. Πρωτ. Αρχικού Αιτήματος Απευθείας Ανάθεσης**» συμπληρώνεται μόνο σε περίπτωση συμπληρωματικής ή ανακλητικής αίτησης απευθείας ανάθεσης, σημειώνοντας τον αρ. πρωτ. της αρχικής Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης.
2. **Ποσοστό ΦΠΑ:** το ποσοστό ΦΠΑ που επιβαρύνει τη δαπάνη.
 3. **CPV:** συμπληρώνεται αυτόματα, μόλις εισάγετε τον κωδικό ΓΛΚ.
 4. **Τεκμηρίωση σκοπιμότητας:** συμπληρώνετε με συγκεκριμένη και σαφή περιγραφή την σκοπιμότητα της προτεινόμενης δαπάνης (παρατίθενται παραδείγματα στο Φύλλο «Υποδείγματα»).
 5. **Τεκμηρίωση απευθείας ανάθεσης:** επιλέγετε από την drop-down list ανάλογα με το ύψος ποσού της αίτησης απευθείας ανάθεσης.
 6. **Έτος:** Συμπληρώνετε το έτος κατά το οποίο θα πραγματοποιηθεί η δαπάνη. Η δαπάνη ενδέχεται να ολοκληρώνεται σε ένα έτος, οπότε συμπληρώνετε το τρέχον έτος, ή να πρόκειται για **δαπάνη πολυετούς ανάθεσης**, οπότε συμπληρώνετε όλα τα έτη έως την ολοκλήρωση της δαπάνης (μία γραμμή για κάθε έτος). Επισημαίνεται ότι για προμήθειες πολυετούς διάρκειας απαιτείται η **προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών & Διαχείρισης**.
 7. **Κατηγορία δαπάνης έργου σύμφωνα με το φορέα χρηματοδότησης:** συμπληρώνετε την ονομασία της κατηγορίας δαπάνης, όπως αυτή αναφέρεται στον προϋπολογισμό του έργου (π.χ. επιστημονικά όργανα)
 8. **Κατηγορία δαπάνης ΓΛΚ (14-03 κλπ):** συμπληρώνετε τον δευτεροβάθμιο κωδικό λογιστικής, όπως αυτός αναφέρεται στον προϋπολογισμό του έργου (14-03, 14-05 κλπ).
 9. **Ποσό:** συμπληρώνετε το ποσό της αιτούμενης δαπάνης (συμπ. ΦΠΑ)
 10. **Έρευνα αγοράς:** απαιτείται η συμπλήρωση του πίνακα μόνο για ποσά $>2.500\text{€}$ (πλέον ΦΠΑ). Εισάγονται τα στοιχεία της έρευνας αγοράς που έχει πραγματοποιήσει ο επιστημονικά υπεύθυνος.
 11. **Επωνυμία:** συμπληρώνετε την πλήρη επωνυμία του αναδόχου
 12. **ΑΦΜ:** συμπληρώνετε το ΑΦΜ του αναδόχου
 13. **Δ.Ο.Υ.** συμπληρώνετε τη Δ.Ο.Υ. του αναδόχου
 14. **Αντικείμενο (δραστηριότητα):** συμπληρώνετε μια σύντομη περιγραφή του αντικειμένου του αναδόχου
 15. **Διεύθυνση:** συμπληρώνετε τη διεύθυνση της έδρας του αναδόχου
 16. **Τηλέφωνο:** συμπληρώνετε το τηλέφωνο επικοινωνίας του αναδόχου



17. **E-mail:** συμπληρώνετε το e-mail επικοινωνίας του αναδόχου
18. **Εκπρόσωπος:** συμπληρώνετε το νόμιμο εκπρόσωπο του αναδόχου.
19. **Ποσό χωρίς ΦΠΑ, ΦΠΑ και Συνολικό Ποσό:** συμπληρώνονται τα αντίστοιχα ποσά
20. **Διάρκεια σύμβασης:** συμπληρώνεται η διάρκεια της σύμβασης για δαπάνες καθαρής αξίας > 10.000€
21. **Σε περίπτωση καταβολής σε δόσεις αναφέρετε αναλυτικά:** συμπληρώνετε το πλήθος και των ποσών των δόσεων, το παραδοτέο που αντιστοιχεί σε κάθε δόση καθώς και την ημερομηνία καταβολής της κάθε δόσης.
22. **Τόπος παράδοσης:** συμπληρώνετε τον τόπο παράδοσης. Ο ίδιος τόπος παράδοσης θα πρέπει να αναφέρεται και στο τιμολόγιο.
23. **Κριτήριο Ανάθεσης – Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά:**

Επιλέγετε:

- I. «**Βάσει τιμής**» για την επιλογή προμηθευτή βάσει χαμηλότερης τιμής (συνηθέστερη περίπτωση)
- II. «**Βάσει Βέλτιστης Σχέσης Ποιότητας- Τιμής**» για την επιλογή προμηθευτή βάσει συγκεκριμένων σταθμισμένων κριτηρίων, τα οποία παρουσιάζονται αναλυτικά σε επισυναπτόμενο πίνακα τεμκηρίωσης που συντάσσει ο επιστημονικά υπεύθυνος (βλ. αρ. 86 Ν 4412/2018).

B) Επισυναπτόμενα στο έντυπο Δ9

Για προμήθειες αγαθών/ παροχή υπηρεσιών ποσού από 0,01€ έως και 999,99€ (καθαρή αξία):

- Έντυπο Δ9 συμπληρωμένο.
- Προσφορές (μόνο εφόσον απαιτούνται από το έργο)

Για προμήθειες αγαθών/ παροχή υπηρεσιών ποσού από 1.000€ έως 2.500,00€ (καθαρή αξία):

- Έντυπο Δ9 συμπληρωμένο.
- Προσφορά από τον προτεινόμενο προμηθευτή για το υπο προμήθεια είδος ή την προτεινόμενη υπηρεσία.
- Προσφορές από άλλους προμηθευτές (μόνο εφόσον απαιτούνται από το έργο)

Για προμήθειες αγαθών/ παροχή υπηρεσιών ποσού από 2.500,01€ έως 20.000 (καθαρή αξία):

- Έντυπο Δ9 συμπληρωμένο.
- Τουλάχιστον δυο παραδεκτές προσφορές για το/α υπό προμήθεια είδος/η ή την παρεχόμενη υπηρεσία από τουλάχιστον δύο διαφορετικούς προμηθευτές (αναλόγως των ιδιαίτερων απαιτήσεων του έργου)
- Για τον προμηθευτή με την πιο συμφέρουσα προσφορά παρακαλείστε να προσκομίζετε:
 - Φορολογική ενημερότητα,
 - Ασφαλιστικές ενημερότητες από όλα τα ταμεία στα οποία καταβάλλει εισφορές και ΥΔ με τα εν λόγω ασφαλιστικά ταμεία (η σχετική ΥΔ διατίθεται από τον ΕΛΚΕ)
 - Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης από ΓΕΜΗ (με έκδοση έως 30 ημέρες πριν την ημερομηνία του Δ9)
 - Απόσπασμα ποινικού μητρώου του επιχειρηματία (για ατομικές επιχειρήσεις) / των διαχειριστών (για Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Ι.Κ.Ε.) / όλων των μελών Δ.Σ (για Α.Ε.). Σημειώνεται ότι το απόσπασμα ποινικού μητρώου θα πρέπει να έχει ημερομηνία έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου. Αντ' αυτού, δύναται να κατατεθεί ΥΔ υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο ότι δεν υπάρχει ποινικό μητρώο (η σχετική ΥΔ διατίθεται από τον ΕΛΚΕ)