



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Βασ. Γεωργίου 1Α, ΤΚ 546 40
Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής
Υποστήριξης Γενικού Γραμματέα
Πληροφορίες : Ν. Μπακάλης
τηλ. : 2313 31 7990
e- mail : n.mpakalis@thessaloniki.gr

Θεσσαλονίκη, 1 Απριλίου 2013

Αρ. εγκυκλίου :
Αρ. Πρωτ.:

ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ

*Προϊσταμένους Διευθύνσεων
και Αυτοτελών Τμημάτων*

**ΘΕΜΑ: "Ορισμός υπαλλήλων του Δήμου μας ως καταχωρητών στοιχείων στο
Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων "**

Σχετικά με το θέμα, σας γνωρίζουμε ότι, με τις διατάξεις του άρθρου **11** του **Ν.4013/2011 (ΦΕΚ 204 Α')** όπως τροποποιήθηκε με την παρ **1** του άρθρου **10** του **Ν.4038/2012 (ΦΕΚ 14 Α')**, καθώς και με την κατ' εξουσιοδότηση του ανωτέρω νόμου εκδοθείσα υπ' αριθ. **Π1/2380/18-12-2012 ΚΥΑ**, συστάθηκε και λειτουργεί στο Υπουργείο Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων (Γενική Γραμματεία Εμπορίου) το **Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων**.

Η λειτουργία του Μητρώου αποσκοπεί στη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση στοιχείων, που αφορούν τις δημόσιες συμβάσεις οι οποίες συνάπτονται γραπτώς, με ηλεκτρονικό μέσο ή προφορικά, μεταξύ των φορέων του δημόσιου τομέα (όπως προσδιορίζεται στο άρθρο **1β** του **Ν.2362/1995 (ΦΕΚ Α` 247)** και τρίτων, και έχουν αντικείμενο την εκτέλεση έργων, την προμήθεια αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών ανεξαρτήτως διαδικασίας ανάθεσης, **προϋπολογισμού ύψους ίσου ή μεγαλύτερου των χιλίων (1.000) ευρώ**.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της εγκυκλίου υπ' αριθ. **Π1/89/11-1-2013**, η υποχρέωση καταχώρισης των ανωτέρω συμβάσεων στο Μητρώο για τους **ΟΤΑ** αρχίζει στις **2-5-2013**.

Επισημαίνουμε ότι, για τις πράξεις που καταχωρίζονται στο Μητρώο (καταχωριζόμενα στοιχεία: Πρωτογενή Αιτήματα, Εγκεκριμένα Αιτήματα, Προκήρυξη ή και πρόσκληση, Δημόσιες Συμβάσεις προμήθειας αγαθών, παροχής υπηρεσιών και δημοσίων έργων, Εντολές Πληρωμών), πλην εκείνων οι οποίες κατά νόμο δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, δεν εκτελείται οποιαδήποτε δαπάνη εάν δεν έχουν προηγηθεί προσηκόντως η σχετική καταχώριση σε αυτό και η έκδοση Αριθμού Διαδικτυακής Ανάρτησης.

Σας ενημερώνουμε ότι με την συνημμένη υπ' αριθμ. **1475/1709/20484/11-3-2013** απόφαση Δημάρχου συγκροτήθηκε η **Ομάδα Διοίκησης Έργου Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων**, την οποία αποτελούν τα μέλη της ΟΔΕ του Προγράμματος Διαύγεια, όπως είχαν οριστεί με την υπ' αριθμ. **785/10772/15-2-2011** απόφαση Δημάρχου με την προσθήκη δύο ακόμη συντονιστών του έργου της ΟΔΕ.

Μετά την έκδοση και την εφαρμογή της υπ' αριθμ. **1624/22714/19-3-2013** απόφασης Δημάρχου με θέμα «Εφαρμογή νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης - Τοποθετήσεις υπαλλήλων στις νέες οργανικές μονάδες κ.λ.π.» **καλούνται οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων όπως μεριμνήσουν άμεσα για τον ορισμό τριών (3) υπαλλήλων της Διεύθυνσής τους, οι οποίοι θα καταχωρίζουν στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων τα οριζόμενα εκ του νόμου στοιχεία.**

Για την επιλογή του προσωπικού που στο οποίο θα ανατεθεί το έργο της καταχώρισης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. **1** του άρθρου **4** της υπ' αριθ. **Π1/2380/18-12-2012 ΚΥΑ**, **θα πρέπει να ληφθούν υπ' όψιν τα κατωτέρω :**

«α) Τα πρωτογενή αιτήματα καταχωρίζονται με μέριμνα του εισηγητή / συντάκτη του αιτήματος του φορέα ο οποίος υποβάλλει το συγκεκριμένο αίτημα.

β) Τα εγκεκριμένα αιτήματα καταχωρίζονται αμέσως μετά την έγκριση της σχετικής ανάληψης δαπάνης, με μέριμνα του εισηγητή / συντάκτη της οικείας πράξης έγκρισης του αιτήματος ή της απαιτούμενης ανάλογης ενέργειας.

γ) Οι διακηρύξεις ή προσκλήσεις καταχωρίζονται αμέσως μετά τη δημοσίευση τους στο ΦΕΚ και την ανάρτηση στη Διαύγεια με μέριμνα του εισηγητή / συντάκτη αυτών. Οι διακηρύξεις ή προσκλήσεις που δεν δημοσιεύονται καταχωρίζονται μετά

την ανάρτησή τους στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ ή την υπογραφή τους κατά περίπτωση με μέριμνα του εισηγητή / συντάκτη αυτών.

δ) Οι συμβάσεις καταχωρίζονται αμέσως μετά την υπογραφή τους, με μέριμνα του εισηγητή / συντάκτη αυτών πριν την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης.

ε) Οι εντολές πληρωμών ή οι εντολές για ενταλματοποίηση καταχωρίζονται με μέριμνα του εισηγητή / συντάκτη αυτών.»

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, σχετικά με την επιλογή των χρηστών του Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων και σύμφωνα με την υπ' αριθμ. **1475/1709/20484/11-3-2013** απόφαση Δημάρχου, επιλέγονται κατ' αρχήν υπάλληλοι οι οποίοι έχουν ήδη πρόσβαση στο Πρόγραμμα Διαύγεια. **Επισημαίνουμε ότι ένας των τριών ορισθέντων υπαλλήλων πρέπει να υπηρετεί στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσής σας.**

Ιδιαίτερα, και σύμφωνα με τις ανωτέρω αναφερόμενες απαιτήσεις του προγράμματος, κρίνεται απαραίτητο να οριστούν ως χρήστες του Μητρώου **όλοι οι υπάλληλοι του Τμήματος Προκηρύξεων και Δημοπρασιών.**

Για την υποστήριξη των χρηστών της Υπηρεσίας σας για θέματα λειτουργίας του Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων είναι στη **διάθεσή σας οι συντονιστές - διαχειριστές της ΟΔΕ:**

α) **Ν. Αλμπάνης, e-mail: n.almpanis@thessaloniki.gr**

β) **Π. Πασχάλης, e-mail: p.paschalis@thessaloniki.gr**

γ) **Α.Βασιλόπουλος e-mail: a.vasilopoulos@thessaloniki.gr**

δ) **Κ. Πουρσανίδου e-mail: k.poursanidou@thessaloniki.gr**

Μέχρι την οριστικοποίηση των τηλεφωνικών αριθμών των συντονιστών, παρακαλείσθε να επικοινωνείτε μαζί τους στις ηλεκτρονικές τους διευθύνσεις.

Για τον ορισμό χρηστών πρέπει να αποστείλετε έγγραφο προς τους συντονιστές της ΟΔΕ του Δήμου μας (Δ/ση Διαφάνειας και Εξυπηρέτησης Δημοτών, Τμήμα Διαφάνειας υπ' όψιν κ. Α. Βασιλόπουλου) το αργότερο μέχρι την 10-04-2013.

Στο έγγραφό σας πρέπει απαραίτητως να περιλαμβάνονται, πέραν του ονοματεπωνύμου και του πατρωνύμου και τα κατωτέρω:

A) ο αριθμός του υπηρεσιακού τους τηλεφώνου

B) η ηλεκτρονική τους διεύθυνση (e-mail).

Οι κωδικοί πρόσβασης των χρηστών στο Μητρώο, καθώς και το ενημερωτικό υλικό θα κοινοποιηθούν στους ορισθέντες χρήστες με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Της ενάρξης του Προγράμματος θα προηγηθεί κοινή ενημερωτική συνάντηση των συντονιστών με όλους τους χρήστες.

Η παρούσα θα σας αποσταλεί και με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στο οποίο θα επισυνάπτονται προς ενημέρωσή σας και:

α) Κατάλογος των υπαλλήλων της Υπηρεσίας σας, οι οποίοι είναι ήδη χρήστες του Προγράμματος Διαύγεια.

β) Η υπ' αριθμ. 1475/1709/20484/11-3-2013 απόφαση Δημάρχου.

γ) Η σχετική με το θέμα νομοθεσία και οι εγκύκλιοι.

Κοινοποίηση:

- ❖ Γραφείο Αντιδημάρχου Ανακύκλωσης & Καθαριότητας
- ❖ Γραφείο Αντιδημάρχου Κοινωνικής Αλληλεγγύης
- ❖ Γραφείο Αντιδημάρχου Αστικού Περιβάλλοντος
- ❖ Γραφείο Αντιδημάρχου Σχολικής Μέριμνας Αθλητισμού & Δια Βίου Μάθησης
- ❖ Γραφείο Αντιδημάρχου Πολιτισμού
- ❖ Γραφείο Αντιδημάρχου Επιχειρηματικότητας & Απασχόλησης
- ❖ Γραφείο Αντιδημάρχου Οικονομικών
- ❖ Γραφείο Αντιδημάρχου Ποιότητας Ζωής
- ❖ Γενική Διευθύντρια Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
- ❖ Γενικό Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών

Εσωτερική διανομή

- ❖ Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Γενικού Γραμματέα

Ο Γενικός Γραμματέας

Θωμάς Ψαρράς