



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΩΝ

ΕΤΟΥΣ 2024

1. Αρμοδιότητες της υπηρεσίας και αποτύπωση των εργασιών

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΩΝ		
Αρμοδιότητα:	Στοιχεία 2024	Στοιχεία 2023
Σύνταξη σχεδίων διακήρυξης ανοιχτών ηλεκτρονικών διαγωνισμών	8	10
Σύνταξη σχεδίων διακήρυξης διαδικασίας διαπραγμάτευσης χωρίς δημοσίευση	-	1
Εισηγήσεις στην Δημοτική Επιτροπή έγκρισης όρων διαγωνισμών, μελετών και αντίστοιχων διακηρύξεων κ.λπ.	8	11
Ανάρτηση διακηρύξεων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων	8	10
Σύνταξη σχεδίων προκηρύξεων και περιλήψεων διακήρυξης	10	17
Ανάρτηση προκηρύξεων και περιλήψεων διακήρυξης στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων	10	16
Δημοσιεύσεις στον εθνικό τύπο και την Εφημερίδα της ΕΕ	8	18
Καταχώρηση Αποφάσεων Δημοτικής Επιτροπής κατακύρωσης διαγωνισμών στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων	12	8
Σχεδιασμός/προετοιμασία Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών στο ΕΣΗΔΗΣ	8	13
Διεξαγωγή/Εκτέλεση Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών στο ΕΣΗΔΗΣ	8	14
Κλείσιμο Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών στο ΕΣΗΔΗΣ και την Ε.Ε.	4	4
Προετοιμασία φακέλων για προσυμβατικό έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο	3	5



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Αρμοδιότητα:	Στοιχεία 2024	Στοιχεία 2023
Προετοιμασία φακέλων για έλεγχο νομιμότητας από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής	8	8
Τήρηση φακέλων ανοικτών διαγωνισμών (άνω και κάτω των ορίων) – διαγωνισμών που ξεκίνησαν το 2024	8	14
Σύνταξη εγγράφων , σύνταξη φακέλου προς Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων για σύμφωνη γνώμη προσφυγής σε διαδικασία διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση (για άγονο Τμήμα Διαγωνισμού)	-	1
Σύνταξη εγγράφων και επικοινωνία με Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων λόγω Προδικαστικής προσφυγής κατά ανοικτού διαγωνισμού (ιστορικό διαγωνισμού, απόψεις Δήμου, αποστολή εγγράφων μέσω ΕΣΗΔΗΣ)	2 ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΕΓΓΡΑΦΑ, ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ, ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΛΗΡΟΥΣ ΦΑΚΕΛΟΥ	1 ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΦΥΓΗ
Σύνταξη μελετών	7	7
Σύνταξη τεκμηριωμένων αιτημάτων	8	7
Ανάρτηση ΚΗΜΔΗΣ πρωτογενών αιτημάτων	7	5
Σύνταξη και ανάρτηση ΚΗΜΔΗΣ (όπου απαιτείται) προσκλήσεων προς αναζήτηση προσφορών	7	7
Παρακολούθηση συμβάσεων που έχουν προέλθει από μελέτες που συντάχθηκαν από το Τμήμα (παραγγελία, παραλαβή ειδών κ.λπ.)	6	7
Ανάρτηση ΚΗΜΔΗΣ πρωτογενών αιτημάτων λοιπών Τμημάτων (Δεν είναι αρμοδιότητα Τμήματος - υποστήριξη λοιπών υπηρεσιών)	ΣΥΧΝΑ	ΣΥΧΝΑ
Διόρθωση μελετών άλλων υπηρεσιών (Δεν είναι αρμοδιότητα Τμήματος - υποστήριξη λοιπών υπηρεσιών)	Καθημερινά	Καθημερινά
Έλεγχος μελετών- επιλογή τρόπου ανάθεσης μελετών για αποφυγή κατάτμησης	Καθημερινά	Καθημερινά
Διαχείριση πλατφόρμας PUBLIC PRO, ανάρτηση μελετών , εισαγωγή χρηστών	Καθημερινά	Καθημερινά
Αξιολόγηση προσφορών μελετών που έχουν εκδοθεί από το Τμήμα	7	6



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

<u>Αρμοδιότητα:</u>	<u>Στοιχεία 2024</u>	<u>Στοιχεία 2023</u>
Έλεγχος στις Αξιολογήσεις προσφορών και στις προσφορές – δικαιολογητικά μελετών λοιπών τμημάτων (Δεν είναι αρμοδιότητα Τμήματος - υποστήριξη λοιπών υπηρεσιών)	Καθημερινά	Καθημερινά
Εισηγήσεις στην Δημοτική Επιτροπή – Δημοτικό Συμβούλιο (σε συνεργασία με τις αρμόδιες Επιτροπές παρακολούθησης όπου αυτό είναι απαραίτητο) , για θέματα δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών που έχουν προέλθει από <u>διαγωνιστική διαδικασία</u> (ειδικό καθεστώς ανάθεσης, χρονικές παρατάσεις, τροποποιήσεις αντικειμένων κ.λπ.)	9	8
Εισηγήσεις προς το Δήμαρχο (σε συνεργασία με τον αρμόδιο Προϊστάμενο Τμήματος - αρμόδιο παρακολούθησης) για τροποποίηση συμβάσεων που έχουν προέλθει από <u>διαδικασία απευθείας ανάθεσης</u> (ειδικό καθεστώς ανάθεσης, χρονικές παρατάσεις, τροποποιήσεις αντικειμένων κ.λπ.)	7	6
Σύνταξη Αποφάσεων Δημάρχου	473	383
Ανάρτηση Αποφάσεων Δημάρχου στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (όποτε απαιτείται)	707	563
Σύνταξη Σχεδίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών	314	227
Καταχώρηση συμβάσεων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων	312	226
Εισηγήσεις για συγκρότηση επιτροπών σε Δ.Ε, ΔΣ, Δήμαρχο	2	2
Τήρηση φακέλων απ' ευθείας αναθέσεων	210	184
Εισηγήσεις στην Δ.Ε. , το ΔΣ και τον Δήμαρχο για θέματα μίσθωσης ακινήτων από τον Δήμο (αναγκαιότητα μίσθωσης νέου ακινήτου, χρονικές παρατάσεις μισθώσεων κλπ)	2	6



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Αρμοδιότητα:	Στοιχεία 2024	Στοιχεία 2023
Σύνταξη σχεδίων διακήρυξης δημοπρασίας/ προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για μισθώσεις ακινήτων από τον Δήμο	1	1
Ανάρτηση/δημοσίευση στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στον τύπο, διακηρύξεων / προσκλήσεων για μισθώσεις ακινήτων από τον Δήμο	4	1
Σύνταξη σχεδίων συμβάσεων μίσθωσης ακινήτων	-	-
Παρακολούθηση αποθεμάτων, τήρηση αποθήκης και διανομή ειδών για σύμβαση ειδών καθαριότητας	Καθημερινά	Καθημερινά
Παρακολούθηση αποθεμάτων, τήρηση αποθήκης και διανομή ειδών για σύμβαση γραφικής ύλης	Καθημερινά	Καθημερινά

Το 2024 συνεχίστηκε η προσπάθεια για τη σύναψη πολυετών συμβάσεων προμήθειας αγαθών και παροχής γενικών υπηρεσιών, προκειμένου να εξοικονομηθούν πόροι (οικονομικοί, ανθρωποώρες) και να επιτευχθούν οικονομίες κλίμακας ώστε ο Δήμος μας να προμηθεύεται αγαθά και υπηρεσίες στις πλέον συμφέρουσες τιμές της αγοράς. Οι διάφορες υπηρεσίες, οι οποίες είναι υπεύθυνες για την σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών, ενημερώθηκαν και υποβοηθήθηκαν στον μακροπρόθεσμο προγραμματισμό των αναγκών τους, ώστε να επιλεγούν οι βέλτιστες, κάθε φορά, διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Γνώμονας παραμένει η ομαδοποίηση των αναγκών και η προκήρυξη διαγωνισμών, ώστε να αποφεύγονται κατατμήσεις, αλλά και η αξιοποίηση των διατάξεων του Ν. 4412/2016, ώστε να μπορούμε να ανταποκριθούμε σε έκτακτες ανάγκες.

Δυστυχώς σε πολλές περιπτώσεις οι Υπηρεσίες δεν ανταποκρίθηκαν επαρκώς με αποτέλεσμα να γίνονται πολλαπλές μελέτες και διαδικασίες ανάθεσης για ομοειδή είδη ή υπηρεσίες, τηρώντας μεν το νόμο σχετικά με την αποφυγή κατατμήσεων, επιβαρύνοντας δε το Τμήμα με επιπλέον διαδικασίες και σύνταξη εγγράφων ανάθεσης καθώς και τα λοιπά Τμήματα ή υπαλλήλους που εμπλέκονται με επιπλέον εργασίες (Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογιστηρίου, Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης, αρμόδιοι υπάλληλοι που παραγγέλλουν, παραλαμβάνουν και παρακολουθούν συμβάσεις κ.λπ.) .

Η κατάργηση των Νομικών Προσώπων Δ.Ο.Π.Α.Π. και Δ.Ο.Κ.ΜΕ.Π.Α. στις 31/12/2023 και η κατάργηση των Σχολικών Επιτροπών στις 30/6/2024 και η συνένωση τους με το Δήμο είχε ως αποτέλεσμα την επιφόρτιση του Τμήματος με επιπλέον εργασίες προκειμένου να οργανωθεί και να αντιμετωπιστεί η νέα κατάσταση .

Ενδεικτικά αναφέρονται σχετικές ενέργειες:

- Συνεννοήσεις σχετικά με τις συνεχιζόμενες συμβάσεις των Νομικών Προσώπων και καταγραφή σχετικών στοιχείων



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

- Παροχή οδηγιών και διορθώσεις μελετών για τις εκκρεμείς ανάγκες του Ν.Π.Δ.Δ. Δ.Ο.Κ.ΜΕ.Π.Α. που δεν είχαν διεκπεραιωθεί (βλάβες σε κλιματισμό, θέρμανση, server, ανάγκη μελανοταινιών για τα Πολυιατρεία κ.λπ.)
- Παροχή οδηγιών στο αρμόδιο Τμήμα που «ανέλαβε» τις υποχρεώσεις των Σχολικών Επιτροπών για τη σύνταξη μελετών ή άλλους τρόπους για την κάλυψη των αναγκών των Σχολικών Μονάδων
- Κάλυψη πρώτων αναγκών Σχολικών Μονάδων από τα αποθέματα- αποθήκες ή τρέχουσες συμβάσεις του Δήμου, όπου και όταν ήταν εφικτό (γραφική ύλη, είδη καθαριότητας, φάρμακα κ.λπ.)
- Καθημερινή επικοινωνία - Παροχή οδηγιών, διόρθωση εγγράφων για Τμήματα με υπαλλήλους πρώην Ν.Π.Δ.Δ. που δεν γνώριζαν τις διαδικασίες του Δήμου.

Σε συνεργασία με το Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου και με την εποπτεία της αν. Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, συντάχθηκαν αναλυτικά υποδείγματα εγγράφων για όλα τα στάδια της διαδικασίας απευθείας ανάθεσης (μελέτη, τεκμηριωμένο αίτημα για δέσμευση δαπάνης, εισήγηση προς το αρμόδιο όργανο για εξειδίκευση πίστωσης, πρόσκληση για υποβολή προσφορών, πρόσκληση για συμπλήρωση δικαιολογητικών, πρόσκληση για παράταση προθεσμίας υποβολής προσφορών, γνωμοδότηση – αξιολόγηση προσφορών).

Τα υποδείγματα εστάλησαν σε όλες τις Διευθύνσεις – Τμήματα μαζί έγγραφο της αν. Προϊσταμένης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών με αναλυτικές οδηγίες /βήματα για την ολοκλήρωση της διαδικασίας απευθείας ανάθεσης.

Το Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης αποθηκών, χειρίστηκε υποθέσεις και ολοκλήρωσε έγγραφα, εισηγήσεις, διαδικασίες όπως ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω :

- Παροχή οδηγιών και διόρθωση εγγράφων όλων των Τμημάτων (μελέτες, αξιολογήσεις προσφορών κ.λπ.)
- Ορισμός Επιτροπών α. Διενέργειας Διαγωνισμών και β. Παρακολούθηση και παραλαβή συμβάσεων, κατόπιν σχετικών συνεννοήσεων και εισηγήσεων των διευθύνσεων του Δήμου
- Διεκπεραίωση εγγράφων ανάθεσης μελετών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης,
- Προετοιμασία -σχεδιασμός ανοικτών ηλεκτρονικών διαγωνισμών μέσω ΕΣΗΔΗΣ
- Διενέργεια ανοικτών ηλεκτρονικών διαγωνισμών μέσω ΕΣΗΔΗΣ
- υποστήριξη αρμοδίων Επιτροπών διενέργειας Διαγωνισμών και διόρθωση πρακτικών
- Χειρισμός προδικαστικών προσφυγών
- Αποστολή «φακέλων» ανοικτών διαγωνισμών στις αρμόδιες ελεγκτικές Αρχές (Ελεγκτικό Συνέδριο, Αποκεντρωμένη Διοίκηση)
- Ολοκλήρωση διαδικασίας τροποποίησης συμβάσεων και υπογραφή τροποποιητικών εγγράφων
- Χειρισμός Αποθηκών ειδών καθαριότητας και γραφικής ύλης (παρακολούθηση αποθεμάτων, παραγγελίες, παραλαβή και τακτοποίηση υλικών, καθημερινή παράδοση υλικών σε διάφορα Τμήματα του Δήμου κ.λπ.) ελλείψει αποθηκάριου



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

- Διακηρύξεις Δημοπρασιών για μισθώματα του Δήμου (κτίρια που μισθώνει ο Δήμος για στέγαση υπηρεσιών) και σχετικές εισηγήσεις για παράταση μισθωμάτων
- Ενημέρωση υπευθύνου υπάλληλου για τη σύνταξη καταλόγου υπόχρεων ΠΟΘΕΝ ΕΣΧΕΣ (α. Διενέργεια Διαγωνισμών προϋπολογισμού άνω των 150.000,00€ + ΦΠΑ από Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμών β. Παρακολούθηση κ παραλαβή συμβάσεων που έχουν προκύψει από Διαγωνισμό προϋπολογισμού άνω των 150.000,00€ + ΦΠΑ)

ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ (προϋπολογισμού άνω των 30.000,00 + ΦΠΑ)

1. ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

Το 2024, σχεδιάστηκαν ή διακηρύχθηκαν ή ολοκληρώθηκαν ανοικτοί διαγωνισμοί για τα οποίους ο Δήμος υπέβαλε αιτήσεις χρηματοδότησης και συγκεκριμένα :

	ΤΙΤΛΟΣ	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΕΞΕΛΙΞΗ – ΣΤΑΔΙΟ ΕΩΣ 31/12/2024
1	ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΝΟΣ (1) ΜΙΚΡΟΥ ΕΡΠΥΣΤΡΙΟΦΟΡΟΥ ΕΚΣΚΑΦΕΑ, ΕΝΟΣ (1) ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΟΥ ΟΧΗΜΑΤΟΣ ΤΥΠΟΥ ΠΡΕΣΑΣ, ΕΝΟΣ (1) ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΔΙΚΥΚΛΟΥ ΚΑΙ ΕΝΟΣ (1) ΑΥΤΟΝΟΜΟΥ ΠΛΥΣΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙ ΤΡΙΕΙΡ	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε εντός του 2023	208.080,64 + 24%ΦΠΑ = 258.019,99 € Η χρηματοδότηση για την προμήθεια των τμημάτων Α. από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και συγκεκριμένα για το ποσό των 150.000,00€ (απορριμματοφόρο) και Β. από ιδίους πόρους του Δήμου για το ποσό των 108.019,99€	Ο διαγωνισμός ολοκληρώθηκε το 2024 , οι συμβάσεις υπεγράφησαν το Μάρτιο του 2024
2.	ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ «ΔΡΑΣΕΙΣ ΨΗΦΙΑΚΟΥ ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ»	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε εντός του 2024	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 966.780,00 € + ΦΠΑ 24% ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ: 1.198.807,20 € Φορέας χρηματοδότησης : Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης – Πρόγραμμα «Ψηφιακός Μετασχηματισμός» Η παρούσα σύμβαση Χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΤΠΑ) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.	Στις 31/12/2024 : Ο διαγωνισμός ήταν σε εξέλιξη



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

2. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Επιπλέον των ανωτέρω ανοικτών διαγωνισμών, ολοκληρώθηκαν επιτυχώς οι διαγωνιστικές διαδικασίες και οι διαδικασίες προσυμβατικού ελέγχου για ανοικτούς διαγωνισμούς (που διακηρύχθηκαν κατά τα προηγούμενα έτη αλλά και κατά το έτος 2024) ή Διακηρύχθηκαν νέοι ανοικτοί διαγωνισμοί εντός του 2024 :

	ΤΙΤΛΟΣ	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΕΞΕΛΙΞΗ – ΣΤΑΔΙΟ ΕΩΣ 31/12/2024
1.	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΓΑΛΑΚΤΟΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ Ν.Π.Δ.Δ. Δ.Ο.Κ.ΜΕ.Π.Α. ΚΑΙ Δ.Ο.Π.Α.Π, ΜΕ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε εντός του 2023	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΠΡΟ ΦΠΑ (ΜΕ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗ): 1.603.310,13€ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΣΥΜΠ. ΦΠΑ (ΜΕ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗ) = 1.812.828,94 €	Ολοκληρώθηκε η διαγωνιστική διαδικασία (το 1ο τρίμηνο του 2024) και ο έλεγχος στην Υπηρεσία Ελεγκτικού Συνεδρίου Υπογραφή συμβάσεων Απρίλιος 2024
2.	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΔΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ 2023	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε εντός του 2023	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 40.170,00€ + ΦΠΑ = 49.810,80€	Ολοκληρώθηκε η διαγωνιστική διαδικασία αρχές του 2024, Υπογραφή σύμβασης Φεβρουάριος 2024
3.	ΤΜΗΜΑ Δ : «ΒΙΟΑΠΟΙΚΟΔΟΜΗΣΙΜΟ ΛΙΠΑΝΤΙΚΟ» του ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΥΣΙΜΩΝ ΚΑΙ ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ – ΧΟΛΑΡΓΟΥ, Ν.Π.Δ.Δ. Δ.Ο.Π.Α.Π ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΓΙΑ ΔΥΟ (2) ΈΤΗ »	Ο ενιαίος Διαγωνισμός διακηρύχθηκε εντός του 2023	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ Δ: 9.984,00 € + Φ.Π.Α.24% = 12.380,16 €	Είχε ολοκληρωθεί η διαδικασία του ενιαίου διαγωνισμού τέλος του 2023. <u>Είχε μείνει άγνοιο το ΤΜΗΜΑ Δ :</u> Βιοαποικοδομήσιμο Λιπαντικό Ολοκληρώθηκε η διαγωνιστική διαδικασία, Υπογραφή σύμβασης Φεβρουάριος 2024

	ΤΙΤΛΟΣ	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΕΞΕΛΙΞΗ – ΣΤΑΔΙΟ ΕΩΣ 31/12/2024
4.	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΜΟΛΥΒΔΗΣ ΒΕΝΖΙΝΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ- ΧΟΛΑΡΓΟΥ	<p>Η εν λόγω προμήθεια συμπεριλαμβανόταν στον Διαγωνισμό «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΥΣΙΜΩΝ ΚΑΙ ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ – ΧΟΛΑΡΓΟΥ, Ν.Π.Δ.Δ. Δ.Ο.Π.Α.Π ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΓΙΑ ΔΥΟ (2) ΈΤΗ ».</p> <p><u>Το εν λόγω Τμήμα κηρύχθηκε ΑΓΟΝΟ</u> και εφόσον ο Δήμος εξασφάλισε τη σύμφωνη γνώμη της ΕΑΔΗΣΥ προκηρύχθηκε νέα διαδικασία διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση (άρθρου 32 του Ν.4412/16) το Νοέμβριο του 2023.</p>	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 136.890,00 € + ΦΠΑ =169.743,60 €	<p>Ολοκληρώθηκε η διαγωνιστική διαδικασία διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση.</p> <p>Υπογραφή σύμβασης Φεβρουάριος 2024</p>
5.	ΣΥΜΦΩΝΙΑ – ΠΛΑΙΣΙΟ : ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ ΧΟΛΑΡΓΟΥ 2023- 2025	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε εντός του 2023	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 470.000,00€ + ΦΠΑ = 582.800,00€	<p>Ολοκληρώθηκε η διαγωνιστική διαδικασία (το 1ο τρίμηνο του 2024) και ο έλεγχος στην Υπηρεσία Ελεγκτικού Συνεδρίου</p> <p>Υπογραφή σύμβασης Απρίλιος 2024</p>



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

	ΤΙΤΛΟΣ	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΕΞΕΛΙΞΗ – ΣΤΑΔΙΟ ΕΩΣ 31/12/2024
6.	ΚΛΑΔΕΜΑ ΔΕΝΤΡΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΟΠΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΨΙΛΩΣΗ ΣΕ ΚΟΙΝ. ΧΩΡΟΥΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ 2024	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε εντός του 2023	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 108.000,00€ + ΦΠΑ= 133.920,00€	Ο διαγωνισμός ολοκληρώθηκε Ιανουάριο 2024 , Υπογραφή συμβάσεων Φεβρουάριος 2024
7.	“ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΥΠΡΕΠΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ – ΧΟΛΑΡΓΟΥ, ΤΩΝ ΠΡΩΗΝ Ν.Π.Δ.Δ. Δ.Ο.Κ.ΜΕ.Π.Α. & Δ.Ο.Π.Α.Π. ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΔΥΟ (2) ΕΤΩΝ”	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε <u>εντός του 2024</u>	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 284.398,38€ + ΦΠΑ = 343.088,49€	Ο διαγωνισμός ολοκληρώθηκε Δεκέμβριο 2024 , κάποια τμήματα παρέμειναν άγωνα Υπογραφή συμβάσεων 30/12/2024
8.	«ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ», ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ- ΧΟΛΑΡΓΟΥ ΓΙΑ 24 ΜΗΝΕΣ	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε <u>εντός του 2024</u>	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 161.950,92€ + ΦΠΑ= 200.819,14€	Στις 31/12/2024 : Ο διαγωνισμός ήταν σε εξέλιξη
9.	«ΚΛΑΔΕΜΑ ΥΨΗΛΩΝ ΔΕΝΤΡΩΝ, ΑΠΟΨΙΛΩΣΗ ΣΕ ΚΟΙΝ.ΧΩΡΟΥΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ, ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΚΟΜΗΣ ΔΕΝΤΡΩΝ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΩΝ 2025»	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε <u>εντός του 2024</u>	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 128.800,00 € + ΦΠΑ= 159.712,00€	Στις 31/12/2024 : Ο διαγωνισμός ήταν σε εξέλιξη

	ΤΙΤΛΟΣ	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΕΞΕΛΙΞΗ – ΣΤΑΔΙΟ ΕΩΣ 31/12/2024
10.	«Κτηνιατρικές Υπηρεσίες Αδέσποτων Ζώων», διάρκειας δύο (2) ετών	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε <u>εντός του 2024</u> (Μάρτιος)	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 80.645,16€ € + ΦΠΑ= 100.000,00€	ο Διαγωνισμός κηρύχθηκε ΑΓΟΝΟΣ, δεν κατατέθηκε προσφορά
		Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε εκ νέου <u>εντός του</u> <u>2024 (Ιούλιος)</u>		ο Διαγωνισμός κηρύχθηκε ΑΓΟΝΟΣ, δεν κατατέθηκε προσφορά
11.	«ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ» ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ (ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ & ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ) ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ- ΧΟΛΑΡΓΟΥ	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε <u>εντός του 2024</u>	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 60.475,80 € + ΦΠΑ = 74.989,99 €	Ο διαγωνισμός ολοκληρώθηκε Οκτώβριο 2024 , Υπογραφή συμβάσεων τέλος Οκτωβρίου 2024.
12.	«ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΗ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΣΤΕΡΕΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ- ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΟΓΚΩΔΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΛΕΙΜΜΑΤΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΡΟΜΩΝ ΚΑΙ ΚΗΠΩΝ ΚΑΙ ΑΜΙΑΝΤΟΥΧΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ»,	Ο Διαγωνισμός διακηρύχθηκε <u>εντός του 2024</u>	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 135.004,00 € + ΦΠΑ = 167.404,96 €	Στις 31/12/2024 : Ο διαγωνισμός ήταν σε εξέλιξη



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

«ΕΙΔΙΚΕΣ» ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Προκειμένου να καλυφθούν οι άμεσες ανάγκες του Δήμου αλλά και των Νομικών Προσώπων (στις περιπτώσεις που ο Δήμος είναι αρμόδιος σύμφωνα με το Ν.4111/2013), το Τμήμα ολοκλήρωσε διαδικασίες ανάθεσης σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 4412/2016 («Κατά παρέκκλιση») και συγκεκριμένα :

	ΤΙΤΛΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ
1	ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΔΕΣΠΟΤΩΝ ΖΩΩΝ	20.161,29€ + ΦΠΑ= 25.000,00€
2	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΑΚΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ	24.192,00€ + ΦΠΑ= 29.998,08 €
3	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΧΗΜΙΚΟΥ ΥΓΡΟΥ (ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΟΥ & ΑΠΟΡΡΥΠΑΝΤΙΚΟΥ) ΓΙΑ ΤΟ ΠΛΥΣΙΜΟ ΤΩΝ ΚΑΔΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ	1.960,00 € + ΦΠΑ=2.214,80€
4	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΥΠΡΕΠΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΠΡΩΗΝ Ν.Π.Δ.Δ. Δ.Ο.Κ.ΜΕ.Π.Α., ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	26.003,40€ + ΦΠΑ= 31.008,03 €
5	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΕΣΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	6.975,00€ + ΦΠΑ= 8.649,00€

«ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ» ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες του Δήμου αλλά και των Νομικών Προσώπων (στις περιπτώσεις που ο Δήμος είναι αρμόδιος σύμφωνα με το Ν.4111/2013), το Τμήμα διεξήγαγε όλη την απαραίτητη διαδικασία προκειμένου να τροποποιηθούν συμβάσεις, είτε με χρονική παράταση ισχύος (προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες του Δήμου) είτε με αναπροσαρμογή τιμής και αύξησης συμβατικού ποσού (λόγω της ενεργειακής κρίσης η οποία συμπαρέσυρε όλες τις τιμές της αγοράς καθώς και τους χρόνους παράδοσης κάποιων ειδών).



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

Τροποποιήθηκαν οι παρακάτω συμβάσεις :

	ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΕΙΔΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ
1.	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΜΙΚΡΟΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ
2.	ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ- ΧΟΛΑΡΓΟΥ, ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΤΡΙΩΝ (3) ΕΤΩΝ, ΕΝΑΡΞΗ 21/9/2022	ΑΥΞΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΠΟΣΟΥ ΛΟΓΩ ΑΥΞΗΣΗ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ
3.	«ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΤΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΦΛΩΡΙΝΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ – ΧΟΛΑΡΓΟΥ»	ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΙΔΟΥΣ
4.	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΠΟΓΕΙΩΝ ΚΑΔΩΝ ΜΕΤΑ ΤΩΝ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ – ΥΛΙΚΩΝ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ
5.	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΑΥΞΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ & ΠΟΣΟΥ – ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
6.	ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΗΣ ΜΙΚΡΟΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟ ΠΑΠΑΓΟΥ – ΧΟΛΑΡΓΟΥ	1 ^Η ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ 2 ^Η ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ
7.	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ (ΕΤΟΥΣ 2023-2024)	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ
8.	ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ ΑΔΕΣΠΟΤΩΝ ΖΩΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΠΑΓΟΥ – ΧΟΛΑΡΓΟΥ	ΑΥΞΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΠΟΣΟΥ – ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
9.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΚΑΙ ΚΛΕΙΣΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2279/7-12-2023 ΣΥΜΒΑΣΗ ΤΟΥ ΚΑΤΑΡΓΗΜΕΝΟΥ ΝΠΔΔ ΔΟΠΑΠ	ΑΥΞΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΠΟΣΟΥ ΛΟΓΩ ΑΥΞΗΣΗ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ
10.	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΡΓΗΜΕΝΟΥ ΝΠΔΔ ΔΟΚΜΕΠΑ (ΤΜ. Α3: ΕΙΔΗ ΟΠΩΡΟΛΑΧΑΝΟΠΩΛΕΙΟΥ), ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 30/28-12-2023 ΣΥΜΒΑΣΗ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ
11.	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΡΓΗΜΕΝΟΥ ΝΠΔΔ ΔΟΚΜΕΠΑ (ΤΜ. Α5: ΕΙΔΗ ΚΡΕΟΠΩΛΕΙΟΥ), ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 29/28-12-2023 ΣΥΜΒΑΣΗ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ
12.	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΑΡΤΟΠΩΛΕΙΟΥ & ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΡΓΗΜΕΝΟΥ ΝΠΔΔ ΔΟΚΜΕΠΑ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 31/28-12-2023 ΣΥΜΒΑΣΗ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

13.	ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΙΑ ΑΔΕΣΠΟΤΑ ΖΩΑ ΣΥΝΤΡΟΦΙΑΣ ΓΙΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΠΟΥ ΧΡΗΣΟΥΝ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΣΥΛΛΟΓΗ-ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΔΕΣΠΟΤΩΝ»	ΑΥΞΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΠΟΣΟΥ – ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
14.	«ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΙΑ ΕΠΕΙΓΟΝΤΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ ΑΔΕΣΠΟΤΩΝ ΖΩΩΝ»	1 ^Η ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ
		2 ^Η ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΤΑΣΗ

Όπως φαίνεται στον παραπάνω πίνακα το πλήθος των απευθείας αναθέσεων και των σχετικών Αποφάσεων και Συμβάσεων αυξήθηκε σε σχέση με το 2023 λόγω των νέων αναγκών των πρώην Νομικών Προσώπων . Το Τμήμα προσπάθησε να ομαδοποιήσει τις δαπάνες όπου και όταν αυτό ήταν εφικτό .

2. Απασχολούμενο προσωπικό

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΩΝ			
Αριθμός υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα	
2	ΠΕ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	
1	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	
1	ΤΕ	ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΚΑΙ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΜΕΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΚΛΑΔΟ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ 2024	
1	ΠΕ	Υπάλληλος Γραφείου	ΑΠΟ 1/3/2023 , ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΑΕΔ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΕΡΓΟΤΑΞΙΩΝ			
1	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΑΡΑΛΛΗΛΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΕΡΓΟΤΑΞΙΟ ΠΑΠΑΓΟΥ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ
1	ΔΕ	Κηπουρών	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΕΡΓΟΤΑΞΙΟ ΧΟΛΑΡΓΟΥ



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

3. Καταλληλότητα, επάρκεια

Οι ειδικότητες και τα προσόντα του υπάρχοντος προσωπικού αντιστοιχούν στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της Υπηρεσίας;

Οι ειδικότητες και τα τυπικά προσόντα του προσωπικού που υπηρετεί στο Τμήμα Προμηθειών και ασχολείται με τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, μίσθωσης ακινήτων, σύνταξης μελετών κλπ αντιστοιχούν κατά μεγάλο ποσοστό με τις απαιτήσεις του αντικειμένου. Το προσωπικό επιμορφώνεται όσο είναι επιτρεπτό από τις ανάγκες της υπηρεσίας παρακολουθώντας σεμινάρια του ΕΚΔΔΑ σχετικά με το αντικείμενο του Τμήματος και ανταποκρίνεται με αποτελεσματικότητα στις απαιτήσεις των δραστηριοτήτων της υπηρεσίας.

Απαιτείται όμως να αναπτυχθεί και η αντίστοιχη εμπειρία σε θέματα διαχείρισης δημοσίων συμβάσεων, η οποία προκύπτει από την συνεχή, αποκλειστική και μακροχρόνια ενασχόληση με το αντικείμενο.

Το προσωπικό που στελεχώνει το 2024 τα τρία (3) Γραφεία Αποθηκών, όπως αυτά αποτυπώνονται στον ΟΕΥ, δεν επαρκεί, ούτε από άποψη πλήθους, ούτε από άποψη ειδικότητας, στις απαιτήσεις του αντικειμένου, με αποτέλεσμα οι αποθήκες να μην λειτουργούν στην ουσία.

Ο υπάλληλος με παράλληλα καθήκοντα τη διαχείριση Αποθηκών Κοιμητηρίου και της Δ/σης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης ο οποίος εργάζεται στη Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης (εργοτάξιο Παπάγου), ουσιαστικά δεν ασκεί καθήκοντα του Τμήματος αλλά ασκεί αποκλειστικά τα καθήκοντα της γραμματειακής υποστήριξης της Δ/σης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, με τα οποία είναι επιφορτισμένος από την αρχή της τοποθέτησής του (2020), και για τον λόγο αυτό ούτε καν αξιολογήθηκε από την Δ/νη Οικονομικών Υπηρεσιών.

Η υπάλληλος κλάδου ΔΕ Κηπουρών, είναι τοποθετημένη στο Γραφείο Αποθήκης Υλικών Καθαριότητας και Πρασίνου στο Χολαργό και τηρεί/διαχειρίζεται την αποθήκη που της έχει ανατεθεί στο εργοτάξιο Χολαργού, η οποία όμως δεν περιλαμβάνει όλα τα υλικά που διαχειρίζεται το συγκεκριμένο εργοτάξιο, αλλά ένα μικρό μέρος αυτών. Πρόβλημα αποτελεί το γεγονός ότι η υπάλληλος δεν αναπληρώνεται κατά τις ημέρες της απουσίας της.

Σε ότι αφορά το χειρισμό των αποθηκών Ειδών καθαριότητας και Γραφικής Ύλης της έδρας του Δήμου (Περικλεούς 55), δεν υπάρχει αρμόδιος υπάλληλος. Η υπάλληλος που ήταν τοποθετημένη τα προηγούμενα χρόνια δεν αναφέρεται καθώς συνταξιοδοτήθηκε τον Ιανουάριο του 2024. Η Διοίκηση δεν έχει προβεί στην αντικατάστασή της με αποτέλεσμα να επιφορτίζονται οι λοιποί διοικητικοί υπάλληλοι του τμήματος με τις δικές της αρμοδιότητες. Συνεπώς είναι απαραίτητο να έρθει στο Τμήμα υπάλληλος που θα χειρίζεται τις εν λόγω Αποθήκες .

Το Τμήμα ενισχύθηκε με άτομο από το πρώην ΝΠΔΔ ΔΟΚΜΕΠΑ προκειμένου να αντιμετωπιστεί ο επιπλέον φόρτος εργασίας που είχε το Τμήμα λόγω της κατάργησης των Νομικών Προσώπων.

Στις 28/02/2025 τελειώνει η σύμβαση της υπαλλήλου του Τμήματος (η οποία εργάζεται μέσω προγράμματος ΟΑΕΔ) η οποία καλύπτει βασικές ανάγκες του Τμήματος , είναι ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ η αντικατάστασή της.



Γραφείο Γενικού Γραμματέα

4. Περιγράψτε κατά προτεραιότητα (ειδικότητα, επίπεδο σπουδών, κτλ, βάσει του ΟΕΥ) προσωπικό που θα επιθυμούσατε να ενταχθεί στην υπηρεσία σας μέσω της κινητικότητας.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΘΗΚΩΝ		
Αριθμός υπαλλήλων	Επίπεδο εκπαίδευσης	Κλάδος/ειδικότητα
1	ΔΕ	Η/Υ ή Διοικητικού ή Διαχείρισης Αποθηκών
1	ΠΕ / ΤΕ	Διοικητικού- Οικονομικού

5. Ανάγκες κατάρτισης του προσωπικού

Προσδιορίστε τους τίτλους των θεμάτων για τα οποία ενδεχομένως χρειάζεται πρόσθετη ενημέρωση/ επιμόρφωση το προσωπικό της Υπηρεσίας.

Η νομοθεσία και η νομολογία σχετικά με της διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών συνεχώς εξελίσσεται και μεταβάλλεται. Απαιτείται διαρκής ενημέρωση για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του τμήματος. Για το λόγο αυτό όλα τα επιμορφωτικά προγράμματα που αφορούν τη διαχείριση των δημοσίων συμβάσεων αφορούν το προσωπικό του Τμήματος, καθώς και σεμινάρια για τη διαχείριση αποθηκών και φυσικών αποθεμάτων.

Επίσης, σχετικά θεωρούνται προγράμματα που αφορούν γενικότερα τη νομιμότητα των δαπανών, τη διοικητική διαδικασία και την δημοσιονομική διαχείριση και εποπτεία, κ.α.

6. Προτάσεις για την ανάπτυξη/αναβάθμιση της Υπηρεσίας

Καταγράψτε συνοπτικά τις προτάσεις σας για την αντιμετώπιση των σημαντικότερων, κατά τη γνώμη σας, προβλημάτων που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν την επόμενη περίοδο

Στο νέο ΟΕΥ ο οποίος ισχύει από τις αρχές του 2025, έχει παραμείνει μόνο ως αρμοδιότητα του Τμήματος η διαχείριση ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ (ΕΔΡΑ ΔΗΜΟΥ- ΠΕΡΙΚΛΕΟΥΣ) : α. ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ β. ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΥ

Η αρμοδιότητα διαχείρισης αποθηκών ειδών που αφορούν τα λοιπά τμήματα ανήκει στο αρμόδιο τμήμα που χειρίζεται τα αντίστοιχα υλικά.

Ο υπάλληλος που έχει ορισθεί (με παράλληλα καθήκοντα) στο Γραφείο Κεντρικής Αποθήκης Υλικών έχει ως κύρια καθήκοντα τη γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και είναι Πρόεδρος της Επιτροπής διενέργειας Διαγωνισμών μελετών που εκδίδονται από τη Δ/νση. Ως αποτέλεσμα δεν δύναται να εκτελέσει τα καθήκοντα του στο Γραφείο Κεντρικής Αποθήκης Υλικών.

Συνεπώς καταγράφονται προβλήματα και προτάσεις σύμφωνα με την ισχύουσα κατάσταση.

	ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ	ΠΡΟΤΑΣΗ
ΑΠΟΘΗΚΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> - Δεν υπάρχουν χώροι στέγασης των αποθηκών που προβλέπονται στον ΟΕΥ. Το γεγονός αυτό έχει σαν αποτέλεσμα τα υλικά που προμηθεύεται ο Δήμος να φυλάσσονται σε ντουλάπες (γραφική ύλη), σε χώρους αρχείου άλλων υπηρεσιών (είδη καθαριότητας) - Ο χώρος που αποθηκεύονται τα είδη καθαριότητας (Περικλέους 55) είναι ο χώρος ΑΡΧΕΙΟΥ, στο οποίο φυλάσσεται το αρχείο του Τμήματος Προμηθειών και το αρχείο του Λογιστηρίου, συνεπώς α. δεν υπάρχει δυνατότητα αποθήκευσης πολλών υλικών και είμαστε αναγκασμένοι να παραγγέλνουμε συχνά β. Κάποια από τα είδη που αποθηκεύονται είναι επικίνδυνο να αποθηκεύονται μαζί με το σημαντικό αρχείο της Οικονομικής καθώς είναι εύφλεκτα αλλά κ σε «ατυχήματα» καταστρέφουν τα έγγραφα του αρχείου (πχ χλωρίνες) και γ. στο επόμενο διάστημα ο χώρος δεν θα μπορεί να φιλοξενήσει υλικά καθώς ήδη αρχίζει και γεμίζει από τα αρχεία κάθε έτους. - Δεν υπάρχει αποθηκάριος, οι υπάλληλοι του Τμήματος αναγκάζονται να μεταφέρουν είδη με αρκετό βάρος, να διακόπτουν συνεχώς την εργασία τους προκειμένου να εξυπηρετήσουν τις ανάγκες όλων των τμημάτων παραδίδοντας υλικά ή να παραλαμβάνουν και να τακτοποιούν στους διαθέσιμους χώρους αποθήκευσης τις αντίστοιχες παραγγελίες. - Δεν υπάρχει χώρος εργασίας για τον αποθηκάριο στο κτήριο του Δημαρχείου. - Δεν υπάρχει ηλεκτρονικό πρόγραμμα για την διαχείριση των αποθηκών, κεντρικής και περιφερειακών, ούτε Η/Υ, ούτε το κατάλληλο προσωπικό για να χειριστεί το όποιο software 	<ul style="list-style-type: none"> - να βρεθεί κατάλληλος χώρος Αποθήκης στο κεντρικό κτίριο του Δήμου (Περικλέους 55) - να οριστεί υπάλληλος για το χειρισμό αποθηκών ο οποίος θα μπορεί να ασκεί τα καθήκοντα του τουλάχιστον 2 ημέρες την εβδομάδα. - να γίνει μηχανογράφηση αποθηκών, να υπάρχει το απαραίτητο από το νόμο ηλεκτρ. σύστημα διαχείρισης αποθηκών

<p>Συνεργασίες με άλλες Υπηρεσίες του Δήμου</p>	<p>ΟΜΑΔΟΠΟΙΗΣΗ – ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΑΓΚΩΝ :</p> <p>1. Δεν πραγματοποιείται από τις Διευθύνσεις με τις αντίστοιχες ειδικότητες αποτελεσματική έρευνα για τις πραγματικές ανάγκες <u>όλων</u> των υπηρεσιών με αποτέλεσμα :</p> <ul style="list-style-type: none"> - να γίνονται πολλαπλές μελέτες και διαδικασίες ανάθεσης για ομοειδή είδη ή υπηρεσίες, τηρώντας μεν το νόμο σχετικά με την αποφυγή κατατμήσεων, επιβαρύνοντας δε το Τμήμα με επιπλέον διαδικασίες και σύνταξη εγγράφων ανάθεσης αλλά και τα λοιπά Τμήματα ή υπαλλήλους που εμπλέκονται με επιπλέον εργασίες (Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογιστηρίου, Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης, αρμόδιοι υπάλληλοι που παραγγέλλουν- παραλαμβάνουν και παρακολουθούν συμβάσεις κ.λπ.) . - Συντάσσονται μελέτες με γενικούς αόριστους τίτλους σε μη «εξειδικευμένους» και αντίστοιχους ΚΑ, οι οποίες αφορούν προμήθειες ειδών ή εκτέλεση υπηρεσιών για τις οποίες πολύ συχνά έχει ήδη γίνει ανάθεση. (πχ. «Συντήρηση εγκαταστάσεων» η οποία εμπεριέχει προμήθεια υδραυλικών) . Για την αποφυγή κατάτμησης και την επιλογή της ορθής διαδικασίας ανάθεσης , πρέπει να γίνει υπολογισμός όλων των ομοειδών ειδών / υπηρεσιών που έχουν ήδη βαρύνει το τρέχον οικονομικό έτος με αποτέλεσμα να πρέπει να ελεγχθεί κάθε φορά τεράστιος αριθμός μελετών. - Να εξαντλούνται από κάποια Τμήματα / Διευθύνσεις τα αντίστοιχα ποσά προϋπολογισμού χωρίς να λαμβάνονται υπόψη ανάγκες λοιπών τμημάτων, με αποτέλεσμα να μην υπάρχουν επαρκείς πιστώσεις για τη κάλυψη των εν λόγω λοιπών αναγκών - Να εκτελούνται μελέτες και να εξαντλείται το όριο της απευθείας ανάθεσης με αποτέλεσμα οι λοιπές ομοειδής ανάγκες 	<p>Για τον καλύτερο προγραμματισμό και την αποφυγή κατατμήσεων θα πρέπει ανά έτος, κατά την κατάρτιση του Π/Υ, κάθε υπηρεσία/οργανική μονάδα να «χρεώνεται» με απόφαση Δημάρχου τις μελέτες που οφείλει να εκπονήσει κατά την διάρκεια του έτους ώστε να υπάρχει σωστή κατανομή και διαχείριση των πόρων, η σωστή καταγραφή αναγκών και η σωστή κατάρτιση του προϋπολογισμού επόμενου έτους .</p> <p>Τα αρμόδια Τμήματα κάθε φορά που έχουν τους υπάλληλους αντίστοιχων ειδικοτήτων θα πρέπει να συγκεντρώνουν εγκαίρως αιτήματα κ να συντάσσουν αντίστοιχες συνολικές μελέτες που ανταποκρίνονται στις πραγματικές συνολικές ανάγκες του Δήμου, συμβαδίζουν με την ισχύουσα νομοθεσία, τις προδιαγραφές αλλά και την «αγορά» .</p>
--	---	---

	<p>που δεν έχουν συμπεριληφθεί, να πρέπει να ανατεθούν με διαγωνιστική διαδικασία που απαιτεί μεγάλο χρονικό διάστημα μέχρι να τελεσφορήσει, συνεπώς να μην καλύπτονται άμεσα οι ανάγκες των υπηρεσιών</p> <ul style="list-style-type: none"> - Οι μελέτες συντάσσονται από υπάλληλους με μη επαρκή γνώση αντικειμένου με αποτέλεσμα α. να μην υπάρχει πρότερα εμπειρία συνεπώς να υπάρχει δυσκολία στην ολοκλήρωσή τους β. να μην προβλέπονται στη μελέτη προδιαγραφές οι οποίες εξασφαλίζουν ότι ο Δήμος θα καλύψει τις ανάγκες του με το σωστό προϊόν ή υπηρεσία. - Να επαναλαμβάνονται κάθε έτος διαδικασίες απευθείας αναθέσεων για πάγιες ετήσιες ανάγκες οι οποίες με σωστό προγραμματισμό θα μπορούσαν εγκαίρως να συμπεριληφθούν σε διαγωνισμό, ο οποίος θα καλύψει τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών για περισσότερο χρόνο. Σε κάθε περίπτωση θα εξοικονομούσαν χρόνο και πιστώσεις καθώς μέσω του ανταγωνισμού ο Δήμος θα πετύχαινε καλύτερες προσφορές . <p>2. οι μελέτες δεν επικαιροποιούνται σε σχέση με τις πραγματικές ανάγκες, τα νέα πρότυπα (προδιαγραφές ειδών, απαιτήσεις πιστοποιήσεων κ.λπ.) και τη σχετική ισχύουσα νομοθεσία .</p> <p>3. οι αρμόδιες Διευθύνσεις που συντάσσουν σχετικές μελέτες δεν εντάσσουν μελέτες στο «πρόγραμμα» Εθνικού Σχεδίου Δράσης για τις Πράσινες Δημόσιες Συμβάσεις, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία</p>	<p>---</p> <p>Θα πρέπει οι αρμόδιες Διευθύνσεις που συντάσσουν σχετικές μελέτες να εντάσσουν μελέτες στο «πρόγραμμα» Εθνικού Σχεδίου Δράσης για τις Πράσινες Δημόσιες Συμβάσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία</p>
--	---	---

	<p>ΛΑΘΗ ΣΕ ΣΤΟΙΧΕΙΑ- ΕΓΓΡΑΦΑ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΑΙ ΟΙ ΑΛΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ:</p> <p>Γίνονται συνεχώς λάθη - στις πιο πολλές περιπτώσεις τα ίδια λάθη κάθε φορά- σε έγγραφα και διαδικασίες που εκτελούνται από τις λοιπές υπηρεσίες (μελέτες, τεκμηριωμένα αιτήματα, πρακτικά επιτροπών διαγωνιστικών διαδικασιών, λάθη στις εισηγήσεις – αξιολογήσεις προσφορών κλπ), με αποτέλεσμα την μεγάλη καθυστέρηση στην έναρξη διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων αλλά και την ορθή ανάθεση λόγω της χρονοβόρας και γραφειοκρατικής διαδικασίας διόρθωσής αυτών.</p> <p>ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ/ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ :</p> <p>Παρατηρείται το γεγονός ότι σε κάποιες περιπτώσεις δεν είναι εύκολη η διάκριση έργων, υπηρεσιών, προμηθειών και τεχνικών/επιστημονικών μελετών</p> <p>Αυτό έχει ως αποτέλεσμα :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Την μη ορθή αποτύπωση των αναγκών του Δήμου. - Τη συμμετοχή στη διαδικασία ανάθεσης αναδόχων που δεν έχουν τη κατάλληλη εμπειρία ή γνώση - Τη μη εκμετάλλευση των τυχόν ευνοϊκών διατάξεων που διέπουν την ανάθεση λόγω της φύσης τους - την επιφόρτιση του Τμήματος με επιπλέον εργασία (παρόλο που ήδη εκτελεί το 90% του συνόλου των διαδικασιών που εκτελούνται από το Δήμο) 	<p>Οι αρμόδιοι υπάλληλοι θα πρέπει :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Να επικαιροποιούν τις μελέτες σε σχέση με τις πραγματικές ανάγκες του Δήμου αλλά και την ισχύουσα νομοθεσία - να καταγράφουν τα λάθη που συνήθως κάνουν, να μαθαίνουν από αυτά και να βελτιώνονται - να τηρούν τις αναλυτικές οδηγίες και τα σχετικά υποδείγματα της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών, τα οποία καλύπτουν το μεγαλύτερο ποσοστό των περιπτώσεων. - να ενημερώνονται από τη πληθώρα εύχρηστων διαδικτυακών συνδρομητικών πλατφορμών που τους παρέχει ο Δήμος (πχ ΔΗΜΟΣ NET) <p>---</p> <p>Οι μελέτες που διενεργούν οι Διευθύνσεις του Δήμου θα πρέπει να είναι σαφείς και να τεκμηριώνουν με εξαντλητική επιχειρηματολογία και παράθεση αντίστοιχης νομολογίας ή σχετικών περιπτώσεων εγκεκριμένων από το Ελεγκτικό Συνέδριο, τις προτάσεις τους, όταν αιτούνται την διενέργεια διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων. Επίσης να εξεταστούν οι διατάξεις των μικτών συμβάσεων σύμφωνα με το Νόμο.</p>
--	---	--

<p>Υποστήριξη από άλλες Υπηρεσίες</p>	<p>Το Τμήμα διεκπεραιώνει διαγωνιστικές διαδικασίες, συμβάσεις, χειρίζεται προδικαστικές προσφυγές κλπ και στις περισσότερες περιπτώσεις δεν υποστηρίζεται από τη Νομική Υπηρεσία του Δήμου.</p>	<p>Το Τμήμα θα πρέπει να υποστηρίζεται από την Νομική Υπηρεσία σε περίπτωση</p> <ul style="list-style-type: none"> - προσφυγών, ενστάσεων ή άλλων ένδικων μέσων που μπορεί να ασκηθούν στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. -σε θέματα σύναψης μισθωτηρίων για τη μίσθωση ακινήτων από τον Δήμο. - σε θέματα σύναψης δημοσίων συμβάσεων .
<p>Συστήματα Πληροφορικής Επικοινωνιών-εξοπλισμός</p>	<p>Η ταχύτητα σύνδεσης του internet είναι χαμηλή.</p> <p>Το πρόγραμμα του πρωτοκόλλου θέλει αρκετές και σημαντικές βελτιώσεις π.χ. φίλτρα, ταξινόμηση εγγράφων κλπ.</p> <p>Δεν υπάρχουν UPS κ σε πολλές περιπτώσεις διακοπής ρεύματος χάνονται πολύτιμα στοιχεία.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Βελτίωση δυνατοτήτων δικτύου (ταχύτητα κλπ) - Βελτίωση δυνατοτήτων προγράμματος ηλεκτρ. πρωτοκόλλου - θα πρέπει ο Δήμος να προμηθευτεί UPS για κάθε χρήση Η/Υ.
<p>Διαδικασίες δημοπρασιών για μισθώσεις ακινήτων</p>	<p>Το Τμήμα Προμηθειών υποστηρίζει όλες τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου, διενεργεί το μεγαλύτερο πλήθος διαγωνισμών και απευθείας αναθέσεων για όλη την εύρυθμη λειτουργία του Δήμου αναλογικά σε σχέση με τον αριθμό υπαλλήλων που διαθέτει.</p> <p>Η αρμοδιότητα της διενέργειας διαδικασίας μισθώσεων ακινήτων είναι άσχετη με τις ουσιαστικές αρμοδιότητες του Τμήματος (σε όλους του Δήμους ΔΕΝ είναι αρμοδιότητα του Τμήματος Προμηθειών) . Ο φόρτος εργασίας είναι μεγάλος και οι ευθύνες του Τμήματος είναι πολλές και ποικίλες καθόσον αφορούν στο <u>90% όλων των διαδικασιών ανάθεσης που διενεργεί ο Δήμος για όλη τη λειτουργία του.</u></p> <p>Δεν υπάρχει ορθός προγραμματισμός για την έγκαιρη διενέργεια των διαδικασιών παρόλο που το Τμήμα ενημερώνει εγκαίρως για την</p>	<p>Να αφαιρεθεί η αρμοδιότητα των δημοπρασιών μισθώσεων από το Τμήμα.</p> <p>Για το θέμα της διενέργειας των δημοπρασιών μισθώσεων προτείνουμε να γίνει ξεχωριστό Τμήμα ή Γραφείο (το οποίο θα μπορούσε να ονομαστεί Διαχείρισης και Αξιοποίησης Ακίνητης και Κινητής Περιουσίας του Δήμου) και το οποίο θα διαχειρίζεται τις μισθώσεις και τις εκμισθώσεις ακινήτων, την αξιοποίηση των κληροδοτημάτων (αρμοδιότητα Τμήματος Εσόδων), τις δημοπρασίες που γίνονται από τη Διεύθυνση καθαριότητας & ανακύκλωσης π.χ. σταθμοί</p>

Γραφείο Γενικού Γραμματέα

	<p>επικείμενη λήξη των μισθωτηρίων Συμβολαίων.</p> <p>Καθώς εμπλέκονται πολλές Υπηρεσίες (σύνταξη προδιαγραφών κτιρίου για νέα Δημοπρασία, διερεύνηση νομοθεσίας, αίτημα για να εισαχθούν πιστώσεις στο προϋπολογισμό, σύνταξη εγγράφων για τη δέσμευση ποσού, σύνταξη τευχών Δημοπρασίας, ορισμός αρμοδίων Επιτροπών δημοπρασιών κ.λπ.) αλλά και η Δημοτική Αρχή (διάθεση παράτασης μισθωμάτων, διαπραγμάτευση μισθώματος κ.λπ.) διαπιστώνεται ότι υπάρχει πρόβλημα και καθυστέρηση στη συνεννόηση και στο συντονισμό των απαραίτητων ενεργειών.</p>	<p>ανακύκλωσης ρούχων, λιπαντικών, ελαστικών κλπ.</p> <p>Θα υπάρχει συγκεκριμένη αποτύπωση αρμοδιοτήτων και εργασιών, καλύτερος προγραμματισμός και επιτυχημένος συντονισμός των απαραίτητων ενεργειών.</p>
--	---	---

Για το Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Αποθηκών

Αρχοντία Χατζηπαυλή