



Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ

Κανονισμός Ανάθεσης Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών & Υπηρεσιών

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2024

(Έκδοση 1.0)

1. Σκοπός

Ο παρών Κανονισμός καταρτίζεται προκειμένου η Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. να είναι σε θέση να λειτουργεί αποτελεσματικά, σεβόμενη παράλληλα όλες τις αρχές και τους κανόνες περί διαφάνειας, αναλογικότητας, μη διάκρισης και ίσης μεταχείρισης.

Οι βασικοί στόχοι του Κανονισμού έχουν ως εξής:

- να διασφαλιστεί ότι τα έργα, οι εργασίες, οι υπηρεσίες και τα υλικά/αγαθά που προμηθεύεται η εταιρεία καλύπτουν τις εταιρικές ανάγκες και απαιτήσεις όσον αφορά την ποιότητα, την ασφάλεια και την απόδοση,
- να επιτευχθεί η βέλτιστη χρήση των πόρων του Ο.Λ.ΗΓ. να βελτιστοποιηθεί η προστιθέμενη αξία για την εταιρεία όσον αφορά το κόστος, την ποιότητα και τους χρόνους παράδοσης,
- να εξασφαλιστεί η διαφάνεια και η αποτελεσματικότητα της διαδικασίας.

2. Πλαίσιο εργασιών

Ο παρών Κανονισμός καλύπτει όλες τις κατηγορίες ανάθεσης έργων, υπηρεσιών και αγαθών από την Εταιρεία για όλες τις οργανωτικές μονάδες της εταιρείας.

Πιο συγκεκριμένα, ο παρών Κανονισμός ισχύει για τα εξής:

- Εκτέλεση κατασκευαστικών και λοιπών έργων (συμπεριλαμβανομένων έργων συντήρησης, επισκευής και αποκατάστασης), προετοιμασία μηχανολογικών/τεχνικών μελετών και παροχή άλλων υπηρεσιών που αφορούν λιμενικές υποδομές, κτίρια και εγκαταστάσεις.
- Προμήθεια εξοπλισμού, μηχανημάτων και συναφών ανταλλακτικών για τις παραγωγικές εγκαταστάσεις του λιμένα.
- Εκτέλεση εργασιών συντήρησης και επισκευών, μελέτες και υπηρεσίες που άπτονται των υποδομών, των ανωδομών, των εγκαταστάσεων, των κτηρίων και των κατασκευών.
- Γενικά, προμήθεια κάθε είδους εξοπλισμού, μηχανημάτων, ανταλλακτικών, υλικών και αναλωσίμων για τη λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων της εταιρείας.
- Υπηρεσίες τοποθέτησης, συντήρησης και επισκευής, καθώς και υπηρεσίες λειτουργικής υποστήριξης για τον εξοπλισμό, τα μηχανήματα και τις εγκαταστάσεις.
- Προμήθεια εξοπλισμού Τμήματος Πληροφορικής, μηχανήματα, υπηρεσίες, ανταλλακτικά και γενικότερα, λογισμικό και εξοπλισμό Τμήματος Πληροφορικής, όπως επίσης υποδομές τηλεπικοινωνιών (λογισμικό, εξοπλισμό και σχετικές υπηρεσίες).
- Υπηρεσίες συμβουλευτικής, ελέγχου και γενικές επαγγελματικές υπηρεσίες.
- Υπηρεσίες που άπτονται του προσωπικού.
- Συντήρηση, καθαρισμό και ασφάλεια των εγκαταστάσεων.

- Γενικά υλικά και αναλώσιμα.

Επισημαίνεται ότι ο παρών Κανονισμός δεν καλύπτει τις εξής περιπτώσεις:

- Έργα, υπηρεσίες και αγαθά κατεπείγουσας ανάγκης προκληθείσας από έκτακτα γεγονότα με άμεση επιρροή στην ορθή λειτουργία και την άρτια παροχή λιμενικών υπηρεσιών στους χρήστες του λιμένα ή την ασφάλεια της Εταιρείας.
- Κατηγορίες που έχουν χαρακτηριστεί ως δαπάνες (δηλαδή αγορές πολύ μικρής αξίας - κάτω των 3.000,00€).
- Πληρωμές προς το ελληνικό δημόσιο, τις φορολογικές ή άλλες δημόσιες αρχές.
- Χρηματοοικονομικές υπηρεσίες που αφορούν την έκδοση, πώληση, αγορά ή μεταφορά κινητών αξιών ή άλλων χρηματοοικονομικών μέσων.
- Χρηματοδοτικές ρυθμίσεις (π.χ. πληρωμές δανείων, έκδοση εγγυητικών κ.λπ.).
- Παροχή νομικών υπηρεσιών και υπηρεσιών που εμπίπτουν σε κατηγορίες εμπειρογνομώνων.
- Αγορές ειδών ή υπηρεσιών που συνδέονται με αντίστοιχες αγορές ειδών ή υπηρεσιών προς την Μητρική Εταιρεία της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. ή λοιπές εταιρείες του Ομίλου (π.χ. υπηρεσίες Ορκωτών Ελεγκτών ή εξειδικευμένων συμβούλων).
- Λήψη υπηρεσιών ασφάλισης (Περιουσίας, Αστικής Ευθύνης Εταιρείας, Αστικής Ευθύνης Στελεχών Διοίκησης κλπ.) λαμβάνοντας υπόψη τις εξειδικευμένες εγκαταστάσεις ασφάλισης του Λιμένα. Η επιλογή του αναδόχου μπορεί να γίνεται μέσω διαδικασίας αξιολόγησης που προτείνεται από μεσίτη ασφαλειών.
- Κάθε δοσοληψία επί Ακινήτων π.χ. αγορά, μίσθωση, πώληση κ.λπ.
- Συμμετοχή σε εκθέσεις, σεμινάρια και συνέδρια, συνδρομές σε Επαγγελματικές οργανώσεις, αγορά εφημερίδων, περιοδικών και βιβλίων, λοιπές συνδρομές και εγγραφές.
- Συμμετοχές σε έντυπα ή ηλεκτρονικά μέσα, έξοδα προώθησης, διαφήμισης και φιλοξενίας.
- Τα έξοδα μετακίνησης, όπως προβλέπονται στην πολιτική ταξιδιών του Ο.Λ.ΗΓ.
- Δωρεές και χορηγίες.

Οι ανωτέρω περιπτώσεις μπορούν να λάβουν άμεση έγκριση από το αρμόδιο εγκριτικό όργανο (ανάλογα με τα όρια εγκρίσεων του Παραρτήματος).

Επίσης, ο παρών Κανονισμός δεν καλύπτει τυχόν άλλες περιπτώσεις για τις οποίες αποφασίζει απευθείας η Συμβουλευτική – Μη Εκτελεστική Επιτροπή της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε.

Οι παραπάνω εξαιρέσεις δεν στερούν την εταιρεία του δικαιώματος να εφαρμόζει ελεύθερα και στις περιπτώσεις αυτές τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, εφόσον τούτο είναι δυνατόν και οι συνθήκες το επιτρέπουν.

3. Γενικές αρχές

Οι γενικές αρχές που διέπουν τον παρόντα Κανονισμό είναι:

- Η εταιρεία αντιμετωπίζει ισότιμα όλους τους υποψήφιους προμηθευτές, χωρίς να κάνει διακρίσεις, και λειτουργεί με διαφάνεια, σεβόμενη τις αρχές της αναλογικότητας, της αμοιβαίας αναγνώρισης, της προστασίας των ατομικών δικαιωμάτων, του ελεύθερου ανταγωνισμού, της προστασίας του περιβάλλοντος και της βιώσιμης ανάπτυξης.
- Οι διαδικασίες προμηθειών σχεδιάζονται για την ενίσχυση του ανταγωνισμού, προωθώντας την εφαρμογή των αρχών και των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και των γενικών αρχών δικαίου.
- Η εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών προμηθειών και την ορθή διαχείριση όλων των πόρων που είναι διαθέσιμοι για τον συγκεκριμένο σκοπό.
- Η εταιρεία διασφαλίζει ότι ο παρών Κανονισμός παραθέτει εύλογους και βασισμένους στην αγορά όρους και κριτήρια για τη διάκριση μεταξύ διαφορετικών διαδικασιών δημοπράτησης και επιλογής.
- Η εταιρεία διασφαλίζει πως όλοι οι ανάδοχοι συμμορφώνονται με τις υπάρχουσες υποχρεώσεις στον τομέα του περιβάλλοντος, της ασφάλειας, του κοινωνικού και εργατικού δικαίου που εμπίπτουν στο δίκαιο της ΕΕ, της εθνικής νομοθεσίας, των συλλογικών συμβάσεων ή των διεθνών προβλέψεων της περιβαλλοντικής, κοινωνικής, εργατικής και φορολογικής νομοθεσίας (κατά περίπτωση). Αυτή η απαίτηση διευκρινίζεται στα έγγραφα υποβολής προσφοράς και συνιστά ειδική προϋπόθεση για την υλοποίηση της σύμβασης. Τυχόν αθέτηση των προαναφερθέντων από τον ανάδοχο δύναται να συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα από μέρους του υποψήφιου προμηθευτή, που μπορεί να τον αποκλείσει από μια μετέπειτα διαδικασία προμήθειας.
- Ο παρών Κανονισμός διέπεται από τη Σύμβαση Παραχώρησης μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. και τον κυρωτικό αυτής νόμο (Ν.5048/2023).
- Η εταιρεία διασφαλίζει πως όλοι οι υποψήφιοι ή όλοι όσοι υποβάλλουν προσφορές λαμβάνουν ταυτόχρονα τις ίδιες πληροφορίες. Οι όροι, οι ρήτρες, οι τεχνικές προδιαγραφές, τα κριτήρια επιλογής και ανάθεσης των συμβάσεων και τα έγγραφα ανάθεσης των συμβάσεων που περιλαμβάνονται στα έγγραφα υποβολής προσφοράς πρέπει να είναι τα κατάλληλα και τα προβλεπόμενα για τον επιδιωκόμενο σκοπό.
- Η εταιρεία δεν αποκαλύπτει πληροφορίες που της κοινοποιούνται από υποψήφιους προμηθευτές, εφόσον αυτές χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές, συμπεριλαμβανομένου μεταξύ άλλων, περιορισμένων πληροφοριών εμπορικής ή τεχνικής φύσης και τυχόν εμπιστευτικών χαρακτηριστικών των προσφορών τους, ιδίως εάν η εν λόγω εμπιστευτικότητα κατοχυρώνεται βάσει νομοθετικών ή κανονιστικών προβλέψεων.
- Η εταιρεία λαμβάνει όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να μπορεί να αποτρέψει, να

εντοπίζει και να αποκαθιστά με αποτελεσματικό τρόπο τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή των διαδικασιών προμήθειας, συμπεριλαμβανομένης της σχεδίασης και της κατάρτισης της διαδικασίας και της σύνταξης των εγγράφων της σύμβασης, ώστε να μην επηρεάζεται ο ανταγωνισμός και να αντιμετωπίζονται ισότιμα όλοι οι υποψήφιοι προμηθευτές.

- Η εταιρεία δύναται κατ' εξαίρεση να αποκλίνει από τους παραπάνω κανόνες εφόσον αυτό γίνεται προς όφελος της εταιρείας και δεν παραβιάζεται η αρχή της διαφάνειας. Σε μια τέτοια περίπτωση, η εταιρεία οφείλει να τεκμηριώσει την απόφασή της να αποκλίνει από τους παραπάνω κανόνες.

4. Ρόλοι και ευθύνες

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προβλέψεις του παρόντος Κανονισμού σε εταιρικό επίπεδο.

Το Τμήμα Προμηθειών της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. είναι υπεύθυνο για τη συνολική εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού και για την αδιάλειπτη παρακολούθηση της απόδοσης και της αποτελεσματικότητάς του.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή των τεχνικών κριτηρίων αξιολόγησης και για τη διεξαγωγή της αξιολόγησης στο σύνολό της.

Οι υπάλληλοι της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. που εμπλέκονται με τις εργασίες, τις υπηρεσίες και τα υλικά των προμηθειών είναι υπεύθυνοι για τη συμμόρφωση με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης καθορίζεται για κάθε διαγωνισμό (περιπτώσεις ανοικτής και κλειστής διαδικασίας) και αποτελείται από τουλάχιστον τρία μέλη, στα οποία περιλαμβάνονται ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά:

- Υπάλληλος του Τμήματος Προμηθειών της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε.
- Υπάλληλος του τμήματος που αιτείται την προμήθεια εργασιών, υπηρεσιών και υλικών.
- οποιοδήποτε στέλεχος της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε., κατά την κρίση του Αρμοδίου εγκριτικού οργάνου.

Ανάλογα με τις απαιτήσεις του διαγωνισμού, η Επιτροπή Αξιολόγησης μπορεί να περιλαμβάνει επιπλέον μέλη, όπως:

- τους Δικηγόρους του Νομικού Τμήματος της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε., σε περίπτωση περίπλοκων νομικών ή κανονιστικών απαιτήσεων,
- τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε., σε περιπτώσεις εργασιών, υπηρεσιών και υλικών μεγάλης αξίας ή στρατηγικής σημασίας για τη λειτουργία του λιμένα.

Η εταιρεία δύναται να απασχολεί εξωτερικούς συμβούλους σε περίπτωση που δεν διαθέτει την απαραίτητη τεχνογνωσία και/ή χρειάζεται την αντικειμενική άποψη ενός τρίτου μέρους. Οι εν λόγω εξωτερικοί σύμβουλοι θα πρέπει, να διαθέτουν εμπειρία στα συγκεκριμένα ζητήματα για τα οποία καλούνται να γνωμοδοτήσουν.

5. Διαδικασίες αγοράς

Κατά την διαδικασία αγοράς/προμήθειας ακολουθούνται οι κατωτέρω διαδικασίες:

5.1 Ανοιχτή διαδικασία

Σε μια ανοικτή διαδικασία, κάθε ενδιαφερόμενος υποψήφιος προμηθευτής μπορεί να υποβάλει προσφορά.

Εκδίδεται Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων και γνωστοποιείται κατάλληλα για να φτάσει σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Καθορίζονται οι ελάχιστες απαιτήσεις συμμετοχής, οι τεχνικές προδιαγραφές, τα κριτήρια αξιολόγησης και οι σχετικοί σταθμιστικοί παράγοντες.

Το ελάχιστο χρονικό περιθώριο για την υποβολή προσφορών ορίζεται σε δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία έκδοσης και δέουσας γνωστοποίησης της σχετικής ειδοποίησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η Διοίκηση της εταιρείας έχει το δικαίωμα να προχωρήσει σε ταχεία Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων, όπως π.χ. εάν διακυβεύονται ζητήματα δημόσιας ασφάλειας και δημόσιας υγείας, ή εάν η εκάστοτε τρέχουσα κατάσταση επιφέρει σημαντικές απώλειες για την εταιρεία (π.χ. εξοπλισμός του λιμένα βρίσκεται εκτός λειτουργίας).

5.2 Κλειστή / περιορισμένη διαδικασία

Στην περιορισμένη διαδικασία μπορούν να υποβληθούν προσφορές μόνο από τους υποψήφιους προμηθευτές που διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα σύμφωνα με τα ποιοτικά κριτήρια επιλογής και έχουν λάβει πρόσκληση από την εταιρεία για τον σκοπό αυτό.

Η εταιρεία δύναται να περιορίσει εκ των προτέρων τον αριθμό των κατάλληλων υποψηφίων που θα προσκληθούν βάσει αντικειμενικών κριτηρίων, αλλά θα πρέπει να τεκμηριώσει τον λόγο (π.χ. μόνο λίγες εταιρείες πληρούν βάσει των προσόντων τους τις εκάστοτε ειδικές απαιτήσεις).

Ο αριθμός των ικανών υποψηφίων πρέπει πάντοτε να λαμβάνει υπόψη την ανάγκη διασφάλισης του ανταγωνισμού. Σε κάθε περίπτωση, η εταιρεία οφείλει να καταθέτει πρόσκληση υποβολής προσφορών σε τουλάχιστον τρεις (3) υποψήφιους προμηθευτές.

Το ελάχιστο χρονικό περιθώριο για την υποβολή προσφορών είναι επτά (7) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της πρόσκλησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η Διοίκηση της εταιρείας έχει το δικαίωμα να προχωρήσει σε ταχεία Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων, όπως π.χ. εάν διακυβεύονται ζητήματα δημόσιας ασφάλειας και δημόσιας υγείας, ή εάν η εκάστοτε τρέχουσα κατάσταση επιφέρει σημαντικές απώλειες για την εταιρεία (π.χ. σημαντικά στοιχεία του εξοπλισμού βρίσκονται εκτός λειτουργίας).

5.3 Απευθείας ανάθεση

Η εταιρεία δύναται να χρησιμοποιήσει τη διαδικασία απευθείας ανάθεσης και να επιλέξει, έπειτα από έρευνα αγοράς, τον οικονομικό φορέα στον οποίο θα απευθύνει πρόσκληση, προκειμένου να διαπραγματευτεί με την εταιρεία για την ανάθεση μιας

συγκεκριμένης σύμβασης.

Αυτή η διαδικασία επιλέγεται μόνο υπό ειδικές συνθήκες (π.χ. λόγω εξειδικευμένης τεχνογνωσίας και επαγγελματικής εμπειρίας, για λόγους επείγουσας ανάγκης που προκύπτει από γεγονότα που δεν θα μπορούσε να έχει προβλέψει η εταιρεία, κτλ.)

Η απευθείας ανάθεση επιλέγεται, επίσης, σε περιπτώσεις ολιγοπωλίου ή μονοπωλίου που αναπόφευκτα καταλήγουν σε έναν μόνο προμηθευτή.

Σε κάθε περίπτωση, το ποσό της εκάστοτε απευθείας ανάθεσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το όριο των 50.000,00€.

6. Έκδοση Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων

Το Τμήμα Προμηθειών καταρτίζει τα απαραίτητα έγγραφα για την Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο του Τμήματος για το οποίο προορίζεται η προμήθεια. Οι όροι της Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων πρέπει να είναι σαφείς και πλήρεις, ούτως ώστε να επιτρέπεται η υποβολή δυνατών και συγκρίσιμων προσφορών.

Οι υπεύθυνοι υπάλληλοι του Τμήματος Προμηθειών και του Τμήματος για το οποίο προορίζονται τα είδη/υπηρεσίες είναι υπεύθυνοι για την κατάρτιση της Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων και πρέπει να τη συνυπογράφουν. Η Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων συντάσσεται στα ελληνικά ή/και στα αγγλικά. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ ελληνικής και αγγλικής εκδοχής, υπερισχύει η ελληνική εκδοχή.

Η Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- λεπτομερή περιγραφή/τεχνικές προδιαγραφές των εργασιών, των υπηρεσιών και των υλικών,
- επιθυμητή ημερομηνία υποβολής/έναρξης,
- εκτιμώμενη διάρκεια χρήσης,
- απαιτούμενες επικουρικές υπηρεσίες (π.χ. εγγυήσεις, τεχνική υποστήριξη, κατάρτιση),
- προθεσμία υποβολής της προσφοράς,
- επιθυμητοί όροι σχετικά με την πληρωμή και την παραλαβή (προαιρετικά),
- λοιποί όροι και προϋποθέσεις που έχουν σημασία για την εταιρεία ,
- κάθε άλλο στοιχείο που είναι απαραίτητο ώστε ο προμηθευτής να είναι σε θέση να προσφέρει τις απαιτούμενες υπηρεσίες.

Η Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων πρέπει να έχει λάβει την έγκριση του Διευθυντή της αιτούμενης Διεύθυνσης και του Διευθυντή της Διεύθυνσης Οικονομικού, Διοικητικού & Προμηθειών πριν υποβληθεί στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την τελική έγκριση.

Μετά την λήψη των ανωτέρω εγκρίσεων, το Τμήμα Προμηθειών αποστέλλει το Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων στους επιλεγμένους προμηθευτές, ενώ οφείλει να προσφέρει και τις διευκρινίσεις που ενδέχεται να ζητηθούν.

Η εταιρεία έχει το δικαίωμα να ζητήσει από όσους υποβάλλουν προσφορά, κατά περίπτωση, μια εγγύηση συμμετοχής, της οποίας το ποσό θα αναφέρεται στην Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων.

Όταν πρόκειται για περιορισμένες διαδικασίες, ή ίδια Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων διατίθεται στους επιλεγμένους υποψηφίους, την ίδια χρονική στιγμή και με ηλεκτρονικά μέσα. Όταν πρόκειται για ανοικτές διαδικασίες, η εταιρεία δημοσιεύει την Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών/Προτάσεων στον δικτυακό τόπο της, και με κάθε άλλο τρόπο, κατά περίπτωση.

Σε περίπτωση που ένας προμηθευτής χρειάζεται διευκρινίσεις, και εφόσον αποφασιστεί ότι θα του δοθούν οι εν λόγω διευκρινίσεις, θα πρέπει να αποσταλούν εγγράφως σε όλους τους συμμετέχοντες προμηθευτές. Η τελική ημερομηνία για όλες τις διευκρινίσεις ορίζεται σε 3-5 εργάσιμες ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία της προσφοράς.

Το Τμήμα Προμηθειών της εταιρείας θα επικοινωνήσει με τους προμηθευτές/υποψηφίους σε περίπτωση που απαιτούνται περαιτέρω διευκρινίσεις.

7. Αξιολόγηση των προσφορών

Η Επιτροπή Αξιολόγησης, σε συνεργασία με το Τμήμα που αιτείται την προμήθεια, όποτε χρειάζεται, οφείλει να αξιολογήσει:

- ο το σχετικό βάρος μεταξύ τεχνικών και οικονομικών προσφορών,
- ο τα κριτήρια αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών, καθώς και την πιθανή βαρύτητα κάθε κριτηρίου,
- ο τα ελάχιστα αποδεκτά όρια των τεχνικών προσφορών,
- ο τα ενδεχόμενα ποσοστά συμμετοχής για την ανάθεση της προμήθειας σε επιμέρους προμηθευτές,
- ο πιθανά προτιμώμενα χαρακτηριστικά των οικονομικών προσφορών (π.χ. εκπτώσεις, αναβολή πληρωμών, κτλ.).

Το Τμήμα Προμηθειών συγκεντρώνει όλες τις προσφορές που έχουν αποσταλεί εγγράφως ή ηλεκτρονικά (στα ελληνικά ή στα αγγλικά). Οι προσφορές είναι εμπιστευτικές και το Τμήμα Προμηθειών οφείλει να σέβεται το απόρρητο του περιεχομένου τους.

Στα έγγραφα υποβολής προσφορών πρέπει να διευκρινίζονται τα κριτήρια αξιολόγησης. Η επιλογή του προμηθευτή μπορεί να γίνει βάσει ενός συνδυασμού επιμέρους κριτηρίων, που συνήθως περιλαμβάνουν -μεταξύ άλλων- τα εξής:

- ο δυνατότητα ικανοποίησης των απαιτήσεων του διαγωνισμού,

- ο προσφερόμενη καινοτομία,
- ο προσφερόμενοι χρόνοι παράδοσης,
- ο προσφερόμενη ποιότητα,
- ο προηγούμενη απόδοση του υποψηφίου,
- ο εμπειρία του υποψηφίου και παρεχόμενο προσωπικό,
- ο ικανότητα του υποψηφίου· εδώ συμπεριλαμβάνονται η τεχνική κατάρτιση, η διοίκηση, οι ανθρώπινοι πόροι, οι οργανωτικές και οικονομικές δυνατότητες και ικανότητες,
- ο κατάκτηση και διατήρηση δεξιοτήτων, διαχείριση της γνώσης,
- ο ευρύτερα κριτήρια, όπως ζητήματα περιβαλλοντικής διαχείρισης, θέματα υγείας και ασφάλειας, κοκ ως μέρος της συνολικής εταιρικής κοινωνικής ευθύνης,
- ο ιδιαιτερότητες του λιμένα Ηγουμενίτσας.

Η τεχνική αξιολόγηση γίνεται σύμφωνα με τα προκαθορισμένα κριτήρια, τους συγκεκριμένους σταθμιστικούς παράγοντες και τις ιδιαιτερότητες του λιμένα. Σε κάθε περίπτωση, η τεχνική αξιολόγηση προηγείται της οικονομικής αξιολόγησης.

Εφόσον ολοκληρωθεί η συνολική αξιολόγηση (τεχνική και οικονομική), η εταιρία δύναται να προχωρήσει σε διαπραγματεύσεις με τον προμηθευτή που έχει συγκεντρώσει τη μεγαλύτερη βαθμολογία, πριν από ή μετά την ανάθεση.

Μπορεί να διαμορφωθεί κι ένας κατάλογος τελικής επιλογής υποψηφίων, γεγονός που θα πρέπει να διευκρινίζεται στα έγγραφα υποβολής προσφοράς. Σε αυτή την περίπτωση, η εταιρεία συνεχίζει με έναν ακόμη γύρο διαπραγματεύσεων με τους 2 ή 3 προμηθευτές που έχουν συγκεντρώσει την υψηλότερη βαθμολογία.

Εφόσον ολοκληρωθεί η αξιολόγηση και οι σχετικές διαπραγματεύσεις, το Τμήμα Προμηθειών θα πρέπει να καταρτίσει τη σχετική εισήγηση επιλογής προμηθευτή.

Η επιλογή του προμηθευτή (ή των προμηθευτών) εγκρίνεται από το Αρμόδιο Όργανο βάσει του Πίνακα Εγκρίσεων του Παραρτήματος. Το Αρμόδιο Όργανο που έχει αναλάβει να εγκρίνει μια συμφωνία είναι, επίσης, υπεύθυνο για τυχόν προσαρμογές, αλλά και για τον τερματισμό της σύμβασης.

8. Δικαίωμα της εταιρείας για τροποποίηση, συμπλήρωση ή ακύρωση των διαγωνιστικών διαδικασιών

Η εταιρεία δύναται να προβεί στις παρακάτω ενέργειες, χωρίς οποιαδήποτε ευθύνη, κόστος ή κύρωση:

- Ανά πάσα στιγμή πριν από την ολοκλήρωση της διαδικασίας, να αλλάξει την ημερομηνία και/ή την ώρα του χρόνου λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφορών.
- Ανά πάσα στιγμή πριν από ή μετά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφορών, να αλλάξει τυχόν άλλες ημερομηνίες της πρόσκλησης.

- Εντός τεσσάρων (4) έως οκτώ (8) ημερών πριν από τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφορών, να αλλάξει ή να συμπληρώσει την πρόσκληση.
- Ανά πάσα στιγμή πριν από ή μετά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφορών, να ακυρώσει την πρόσκληση:
 - εάν η εταιρεία ευλόγως θεωρεί μη ικανοποιητικό το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
 - εάν ο ανταγωνισμός είναι ανεπαρκής ή εάν υπάρχει σοβαρή ένδειξη ότι οι υποψήφιοι λειτούργησαν κατόπιν συνεννόησης ώστε να αποφευχθεί κάθε πραγματικός ανταγωνισμός,
 - εάν έχουν αλλάξει σημαντικά οι ανάγκες της εταιρείας.

Τυχόν αλλαγές ή προσθήκες στη διαδικασία πρέπει να κοινοποιούνται στους συμμετέχοντες με τον ίδιο τρόπο που έχει εκδοθεί η Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων. Τυχόν αλλαγές και προσθήκες που γίνονται με διαφορετικό τρόπο δεν θεωρούνται δεσμευτικές.

9. Παράταση τρεχόντων συμβάσεων

Η παράταση μιας σύμβασης εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα βάσει του Πίνακα Εγκρίσεων του Παραρτήματος, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- Η αρχική σύμβαση που προβλέπεται να λάβει παράταση είχε συναφθεί ως αποτέλεσμα ανοικτής ή κλειστής/περιορισμένης διαγωνιστικής διαδικασίας.
- Η ανάθεση της νέας σύμβασης δεν μπορεί να γίνει πριν από ή εντός ενός μήνα από τη λήξη της διάρκειας ισχύος της αρχικής σύμβασης.
- Οι όροι και οι προϋποθέσεις που ισχύουν για τη σύμβαση που λαμβάνει παράταση είναι ίδιοι ή ευνοϊκότεροι, χωρίς να επιφέρουν κανένα επιπλέον κόστος σε σχέση με την εκάστοτε τρέχουσα υπογεγραμμένη σύμβαση.
- Η παράταση περιλαμβάνει ρήτρα τερματισμού κατά τη διακριτική ευχέρεια της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε., κατόπιν ειδοποίησης με προθεσμία όχι μεγαλύτερη των 3 μηνών.
- Μια σύμβαση έχει δυνατότητα παράτασης έως και δύο (2) φορές, εκτός ειδικών εξαιρέσεων.
- Μια σύμβαση λαμβάνει παράταση υπό την προϋπόθεση ότι ο πάροχος υπηρεσιών δεν έχει παραβιάσει οποιοσδήποτε προβλέψεις της αρχικής σύμβασης.

Σε κάθε περίπτωση, το αρμόδιο όργανο έγκρισης οφείλει να ξεκαθαρίζει και να βεβαιώνει ότι η υπό εξέταση παράταση είναι απλώς ένα μέτρο έκτακτης ανάγκης για τη διατήρηση της εκάστοτε τρέχουσας κατάστασης της λειτουργίας της εταιρείας, για την αποφυγή ενδεχόμενης διακοπής των υπηρεσιών, ή για τη διευκόλυνση της ομαλής λειτουργίας των υπηρεσιών του λιμένα.

10. Τροποποίηση Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Ανάθεσης Προμηθειών μπορεί να τροποποιηθεί με απόφαση της Συμβουλευτικής – Μη Εκτελεστικής Επιτροπής της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – Εγκρίσεις & όρια εγκρίσεων

Η εταιρεία έχει καθορίσει επίπεδα και όρια έγκρισης σχετικά με τις αποφάσεις προμηθειών, στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού. Στα επιμέρους βήματα της διαδικασίας παρέχονται εγκρίσεις σύμφωνα με τα εν λόγω επίπεδα και όρια έγκρισης.

Πίνακας εγκρίσεων βάσει της αξίας (€):

Αξία	Αρμόδιο Όργανο της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε.
Έως 50.000,00 €	Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε.
50.000,01€ - 100.000,00€	Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. με την ενημέρωση της Συμβουλευτικής – Μη Εκτελεστικής Επιτροπής
Άνω των 100.000,00€	Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. με την έγκριση της προκήρυξης/ διακήρυξης του διαγωνισμού από τη Συμβουλευτική – Μη Εκτελεστική Επιτροπή της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε. και την έγκριση του τελικού αποτελέσματος της διαγωνιστικής διαδικασίας από το Διοικητικό Συμβούλιο της Ο.Λ.ΗΓ. Α.Ε.

Στις παραπάνω αξίες δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α., όπως και κανένας άλλος φόρος, επί των ειδών ή των υπηρεσιών.