



ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το Πρακτικό Αρ. 01/21-01-2014 συνεδρίασης
της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής Δήμου Ζίτσας.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΖΙΤΣΑΣ

ΕΛΡΑ: ΕΛΕΟΥΣΑ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

ΘΕΜΑ: Εισήγηση για λήψη κανονιστικής
Απόφασης σχετικά με την Έγκριση κανονισμού
προμηθειών Δήμου Ζίτσας .

Αριθμ. Απόφ. 01/2014

Στην Ελεούσα και στο Δημοτικό Κατάστημα, σήμερα στις 21 Ιανουαρίου του 2014, ημέρα της εβδομάδας Τρίτη και ώρα 13.00, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής του Δήμου Ζίτσας, ύστερα από την αριθμ. 540/14-01-2013 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου της, η οποία δημοσιεύτηκε στον ειδικό χώρο ανακοινώσεων του Δήμου και επιδόθηκε σε καθέναν από τους συμβούλους – μέλη της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, για να συζητηθεί & αποφασισθεί το παρακάτω θέμα της ημερήσιας διάταξης, σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν.3852/10.

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης, διαπιστώθηκε η ύπαρξη της νόμιμης απαρτίας, αφού σε σύνολο επτά (7) μελών βρέθηκαν παρόντα και τα () μέλη:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1. Ρογκότης Δημήτριος, Πρόεδρος
2. Μπαλτά Σταυρούλα
3. Χανδόλιας Απόστολος
4. Γιαννόπουλος Κωνσταντίνος
5. Κούργιας Φώτιος
6. Μπούτσικος Νικόλαος

ΑΠΟΝΤΕΣ

1. Ράβρας Φώτιος

Τα πρακτικά τηρήθηκαν από την υπάλληλο του Δήμου κ. Μπληγιάννου Ολγα.

Μετά από την διαπίστωση της απαρτίας ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και ζήτησε από τα μέλη της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής να εγκρίνουν την εκτός ημερήσιας διάταξης συζήτηση, με την διαδικασία του κατεπείγοντος, του παρακάτω θέματος, κάτι το οποίο και έγινε αφού τα μέλη της επιτροπής Ποιότητας Ζωής το έκαναν δεκτό ομόφωνα:

1.- Εισήγηση για λήψη κανονιστικής Απόφασης σχετικά με την Έγκριση κανονισμού προμηθειών του Δήμου Ζίτσας.

Επί του 1^{ου} εκτός ημερήσιας διάταξης Θέματος:

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το ανωτέρω θέμα της εκτός ημερήσιας διάταξης, , έθεσε υπόψη των μελών της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής τον κανονισμό προμηθειών του Δήμου προτείνοντας την έγκρισή του, όπως τα άρθρα παρακάτω:

Άρθρο 1°

Αντικείμενο του Κανονισμού

1. Ο κανονισμός αυτός περιλαμβάνει τους κανόνες που ρυθμίζουν τις προμήθειες κάθε υλικού για την κάλυψη των αναγκών του Δήμου Ζίτσας καθώς και την παροχή υπηρεσιών, και εφαρμόζονται στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Απευθείας αναθέσεις σε προμήθειες κάθε είδους υλικού δηλαδή προμήθειες παγίων και προμήθειες αναλωσίμων μέχρι του ποσού των 15.000,00 € με Φ.Π.Α.
- Απευθείας αναθέσεις παροχής υπηρεσιών (συμπεριλαμβανομένων των εργασιών και μεταφορών) μέχρι του ποσού των 20.000,00 € πλέον Φ.Π.Α.
- Εξαιρούνται για λόγους λειτουργικότητας οι δαπάνες κάτω των 1.000,00 € πλέον Φ.Π.Α. οι οποίες θα υλοποιούνται με απλές και συνοπτικές διαδικασίες.

Οι ανωτέρω διαδικασίες θα αφορούν κύρια στις εξής δύο κατηγορίες των δημοσίων συμβάσεων, δηλαδή στις διαδικασίες προμήθειας ειδών και στις διαδικασίες παροχής υπηρεσιών.

Μία διαδικασία ανάθεσης, μπορεί να περιλαμβάνει και προμήθεια ειδών και αγορά υπηρεσιών.

Ο χαρακτηρισμός της διαδικασίας ως προμήθεια ή ως υπηρεσία εξαρτάται από το ποσοστό συμμετοχής που έχουν στο συνολικό προϋπολογισμό της, οι προϋπολογισμοί που αφορούν στα προς προμήθεια είδη και στις προς αγορά υπηρεσίες. Με τον τρόπο αυτό, εάν σε μία διαδικασία ο προϋπολογισμός για την αγορά των ειδών είναι μεγαλύτερος του 50% του συνολικού προϋπολογισμού της, τότε η διαδικασία χαρακτηρίζεται ως προμήθεια. Στην αντίθετη περίπτωση, η διαδικασία χαρακτηρίζεται ως υπηρεσία.

Τρεις είναι οι βασικές αρχές που διέπουν τις προμήθειες:

- Η αρχή της Δημοσιότητας. Κατά την αρχή αυτή, όπως και στους διαγωνισμούς των Ο.Τ.Α. πρέπει να γίνεται γνωστό στους ενδιαφερόμενους, η πρόθεση του Δήμου για προμήθεια υλικού ή εργασία, μέσω ανακοινώσεων στο χώρο του Δημαρχείου και στην ιστοσελίδα του Δήμου.
- Η αρχή της Διαφάνειας των Διαδικασιών. Η όλη διαδικασία της ανακοίνωσης, επιλογής του αναδόχου και ανάθεσης μιας σύμβασης του Δημοσίου πρέπει να γίνεται με πλήρη διαφάνεια.
- Η αρχή της Ίσης Μεταχείρισης. Οι όροι της προμήθειας υλικού ή εργασίας δεν είναι δυνατό να αποκλείουν επιχειρήσεις ή κάποια κατηγορία επιχειρήσεων, εισάγοντας πολιτική διακρίσεων.

Άρθρο 2°

Προϋποθέσεις

Για την διενέργεια προμήθειας ή υπηρεσίας απαιτείται η συνδρομή των εξής προϋποθέσεων, πέραν των όσων ο νόμος ορίζει, για την καλύτερη εσωτερική λειτουργία του Δήμου.

- **Διαπίστωση ύπαρξης ανάγκης και εκτέλεσης αυτής.**

Όταν υπάρχει ανάγκη για προμήθεια ή υπηρεσία, υποβάλλεται εγγράφως αίτημα το οποίο προωθείται ανάλογα στους αρμοδίους, προκειμένου να διαπιστωθεί η ανάγκη και να συνταχθεί ΔΕΛΤΙΟ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ, το οποίο εγκρίνεται ή απορρίπτεται ενυπογράφως από τον προϊστάμενο του τμήματος, ή τον καθ' ύλην αρμόδιο Αντιδήμαρχο.

Η προτεραιότητα εκτέλεσης (διαπίστωση ανάγκης) θα καθορίζεται με ενυπόγραφο ΔΕΛΤΙΟ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ του Δημάρχου, το οποίο θα προωθείται στον αρμόδιο προϊστάμενο του τμήματος. Ο αρμόδιος υπάλληλος του τμήματος οφείλει να παραλαμβάνει τα ΔΕΛΤΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ να προσδιορίζει κατά προσέγγιση το κόστος του υπό προμήθεια υλικού ή υπηρεσίας, με έρευνα αγοράς και να προωθεί το αίτημα στην αρμόδια υπηρεσία προκειμένου να συνταχθεί τεχνική έκθεση .

Η αρμόδια υπηρεσία καθορίζεται από τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας περί εκτέλεσης προμηθειών ή υπηρεσιών.

Το ύψος του ποσού (άθροισμα) όλων των **ομοειδών** προμηθειών – εργασιών που έχουν εγγραφεί σε διάφορους κωδικούς αριθμούς εξόδων , παραπέμπει στην διαδικασία που θα πρέπει να εφαρμοστεί προκειμένου αυτή η δαπάνη να εκτελεστεί και ποιες διατάξεις θα εφαρμοστούν. Συνεπώς ο προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας σε συνεργασία με τον προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας, οφείλουν να καθορίσουν το είδος της διαδικασίας που θα επιλεγεί για τη διενέργεια της προμήθειας – υπηρεσίας (απ' ευθείας ανάθεση ή διαγωνισμός) βάση των εγγραφών του προϋπολογισμού.

Εν συνεχεία, η Τεχνική Υπηρεσία πρέπει να εισηγηθεί για την ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ στον προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας. Η εισήγηση θα πρέπει να συνοδεύεται υποχρεωτικά από:

Προκειμένου για **προμήθειες**, που συντάσσονται και θεωρούνται από την Τεχνική Υπηρεσία (ή κατ' εξαίρεση όταν δεν απαιτείται τεχνική γνώση ή τεχνική εμπειρία από την υπηρεσία που χειρίζεται την πίστωση) θα πρέπει να περιλαμβάνουν:

- Τεχνική Έκθεση που θα περιγράφει την χρήση και την υπηρεσία για την οποία προορίζεται το είδος.

- Τεχνικές προδιαγραφές που θα περιγράφουν λεπτομερώς το είδος του υλικού.
- Ενδεικτικό Προϋπολογισμό που θα περιλαμβάνει την ποσότητα του προς προμήθεια υλικού.

- Μελέτη προκειμένου για **υπηρεσίες**, συντάσσονται από την Τεχνική Υπηρεσία (ή κατ' εξαίρεση όταν δεν απαιτείται τεχνική γνώση ή τεχνική εμπειρία από την υπηρεσία που χειρίζεται την πίστωση) και πρέπει να περιλαμβάνουν:

- Τεχνική Περιγραφή.
- Ενδεικτικό Προϋπολογισμό.
- **Ύπαρξη πίστωσης στον προϋπολογισμό.**

Η ύπαρξη πίστωσης στον προϋπολογισμό διαπιστώνεται με την ΠΡΟΤΑΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ και υπογράφεται από τον αρμόδιο προϊστάμενο της οικονομικής υπηρεσίας και τον Δήμαρχο, βάσει του προϋπολογισμού της υπάρχουσας Τεχνικής περιγραφής.

Άρθρο 3^ο

Αρμοδιότητα διενέργειας προμηθειών – Όργανα - Επιτροπές

1. Η διενέργεια προμήθειας προκαλείται με αίτηση - του αρμοδίου τμήματος, Τεχνικού ή Διοικητικού - Οικονομικού και πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 2.
2. Επιτροπές για την διενέργεια των προμηθειών είναι:
 - Η επιτροπή διενέργειας & αξιολόγησης διαγωνισμών και απ' ευθείας ανάθεσης προμηθειών, έργο της οποίας είναι η διεξαγωγή των προμηθειών που γίνονται σύμφωνα με την διαδικασία αυτού του κανονισμού.
3. Η επιτροπή παραλαβής, έργο της οποίας είναι ο ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος όλων των προς παραλαβή προμηθειών που γίνονται σύμφωνα με την διαδικασία αυτού του κανονισμού.
4. Επιτροπή για την υλοποίηση υπηρεσιών είναι:
 - Η επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών και έργο της οποίας είναι η **παραλαβή** των προσφερθέντων υπηρεσιών.
5. Οι επιτροπές της παραγράφου 2 είναι τριμελείς και αποτελούνται από μόνιμους ή και συμβασιούχους ΙΔΑΧ δημοτικούς υπαλλήλους με τους νόμιμους αναπληρωτές αυτών.
6. Η επιτροπή της παραγράφου 3 είναι τριμελής και αποτελείται από δύο μόνιμους ή και συμβασιούχους ΙΔΑΧ δημοτικούς υπαλλήλους, και ενός δημοτικού συμβούλου.

Άρθρο 4^ο

Διαδικασίες για την έγκριση, κατακύρωση και ανάθεση προμηθειών και εργασιών.

Οι διαδικασίες για την έγκριση της ανάθεσης και κατακύρωσης των προμηθειών & υπηρεσιών καθορίζονται ως εξής:

▪ **Απ' ευθείας Ανάθεση Προμήθειας μέχρι του ποσού των 15.000,00 € με ΦΠΑ**

- 1) Σύνταξη τεχνικής περιγραφής για υποβολή αιτήματος στο ηλεκτρονικό μητρώο.
- 2) Πρόταση Ανάληψης Υποχρέωσης
- 3) Απόφαση οικονομικής επιτροπής για την διάθεση της πίστωσης που αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- 4) Απόφαση καθ' ύλην αντιδημάρχου περί διενέργειας της προμήθειας με απ' ευθείας ανάθεση (διαπραγμάτευση), στην οποία θα καθορίζει (εγκρίνει) τις τεχνικές προδιαγραφές και τον προϋπολογισμό της προμήθειας που αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ
- 5) Ανάρτηση σχετικής ανακοίνωσης- πρόσκλησης στην ιστοσελίδα του Δήμου
- 6) Πρακτικό Αξιολόγησης - Γνωμοδότηση της Επιτροπής του αρ. 3, παραγρ.2, περιπτ.1 του παρόντος
- 7) Απόφαση αρμόδιου αντιδημάρχου Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών περί ανάθεσης (κατακύρωσης) της προμήθειας στον ανάδοχο, που αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- 8) Σύμβαση υπογεγραμμένη από τον Αντιδήμαρχο και τον ανάδοχο .
- 9) Πρωτόκολλο παραλαβής της Επιτροπής.

▪ **Απ' ευθείας Ανάθεση Υπηρεσιών μέχρι του ποσού των 20.000,00 € πλέον ΦΠΑ**

- 1) Σύνταξη Μελέτης ή τεχνικής περιγραφής για υποβολή αιτήματος.
- 2) Πρόταση Ανάληψης Υποχρέωσης.
- 3) Απόφαση οικονομικής επιτροπής για την διάθεση της πίστωσης που αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- 4) Απόφαση καθ' ύλην Αντιδημάρχου περί διενέργειας της υπηρεσίας με απ' ευθείας ανάθεση, στην οποία θα εγκρίνει και την μελέτη-τεχνική περιγραφή αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- 5) Ανάρτηση σχετικής ανακοίνωσης- πρόσκλησης στην ιστοσελίδα του Δήμου
- 6) Απόφαση του αρμόδιου Αντιδημάρχου Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και προμηθειών περί ανάθεσης της υπηρεσίας (αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ)
- 7) Σύμβαση υπογεγραμμένη από το Αντιδήμαρχο Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών και τον ανάδοχο.
- 8) Βεβαίωση καλής εκτέλεσης της επιτροπής παραλαβής.

Άρθρο 5^ο

Δικαίωμα συμμετοχής σε διαδικασία ανάθεσης

Οι υποψήφιοι προμηθευτές του Δημοσίου μπορεί να ανήκουν σε μια από τις παρακάτω κατηγορίες: φυσικά ή νομικά πρόσωπα (ημεδαπά ή αλλοδαπά), συνεταιρισμοί, ενώσεις φυσικών ή νομικών προσώπων (ημεδαπά ή αλλοδαπά), κοινοπραξίες.

Άρθρο 6°

Υποβολή προσφορών

1. Ο κάθε ενδιαφερόμενος για να συμμετάσχει σε διαδικασία απευθείας ανάθεσης υποβάλλει την προσφορά του μέσα στην προθεσμία που ορίζει η ανακοίνωση στην Οικονομική υπηρεσία του δήμου.

Άρθρο 7°

Σύγκριση προσφορών - Κατακύρωση

1. Η επιτροπή διενέργειας & αξιολόγησης διαγωνισμών και απ' ευθείας ανάθεσης εξετάζει τις προσφορές που υποβλήθηκαν από Τεχνικοοικονομική πλευρά σε σύγκριση με την τεχνική περιγραφή ως προς όλα τα στοιχεία.

2. Το συνταχθέν πρακτικό για τα αποτελέσματα και μαζί με τις προτάσεις (γνωμοδοτήσεις) τα υποβάλλει με υπηρεσιακό σημείωμα – εισήγηση στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών για τη λήψη σχετικής απόφασης.

3. Ο αρμόδιος Αντιδήμαρχος είναι υποχρεωμένος να αναδείξει τον ανάδοχο και εφόσον η προσφορά του είναι σύμφωνη με τους όρους της τεχνικής περιγραφής και αφού η προσφερόμενη τιμή βρίσκεται στα κανονικά όρια τιμών της αγοράς για το ίδιο ή παρόμοια είδη αντίστοιχης ποιότητας και δεν υπάρχει αμφισβήτηση για το κατά πόσο μπορεί να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του. Σε ισοδύναμες προσφορές θα προτιμούνται όσοι δραστηριοποιούνται στο Δήμο μας.

5. Η απόφαση του αρμόδιου οργάνου για την κατακύρωση του αποτελέσματος ανακοινώνεται στον προμηθευτή εγγράφως και προσκαλείται να προσέλθει σε τακτή προθεσμία και να υπογράψει την σύμβαση ή παραγγελία.

Άρθρο 8ο

Σύμβαση

Α. Η σύμβαση για διενέργεια της προμήθειας καταρτίζεται με βάση τους όρους της τεχνικής περιγραφής. Πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της προμήθειας και τουλάχιστον τα εξής:

α) Τον τόπο και χρόνο υπογραφής της σύμβασης.

β) Τα συμβαλλόμενα μέρη

γ) Τα προς προμήθεια υλικά και την ποσότητα.

- δ) Την τιμή
- ε) Τον τόπο, τρόπο και χρόνο παράδοσης των υλικών
- στ) Τις τεχνικές προδιαγραφές των υλικών.
- ζ) Τον τρόπο πληρωμής.
- η) Την παραλαβή αυτών.

Β. Η σύμβαση υπηρεσίας συνάπτεται για το πραγματικό ποσό της αξίας της εργασίας, όπως προκύπτει από την τιμή της προσφοράς του μειοδότη. Στην σύμβαση αναφέρονται και προσαρτώνται ως αναπόσπαστα συμβατικά στοιχεία τα εξής:

- (α) Ο προϋπολογισμός
- (β) ο αριθμός και η ημερομηνία της αποφάσεως της Οικονομικής επιτροπής, περί κατακυρώσεως του αποτελέσματος της δημοπρασίας
- (γ)) ο συμβατικός χρόνος εκτελέσεως
- (δ) Η Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων
- (ε) Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων.

Άρθρο 9^ο

Διαδικασία παραλαβής

Η Οικονομική Υπηρεσία δια του αρμοδίου Τμήματος έχει υποχρέωση, με την υπογραφή της σύμβασης να ενημερώνει εγγράφως την επιτροπή παραλαβής.

1. Η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των ειδών προμήθειας ή εργασίας γίνεται από την επιτροπή παραλαβής του αρ. 3 του παρόντος με πρωτόκολλο.
2. Η παραλαβή γίνεται στην αποθήκη του Δήμου ή όπου ορίζει η σύμβαση σύμφωνα με τους όρους αυτής. Τα είδη που παραλαμβάνονται παραδίδονται από την επιτροπή στην αποθήκη.
3. Αν η επιτροπή παραλαβής διαπιστώσει ότι μέρος ή το σύνολο των ειδών που παραδίδονται εμπρόθεσμα από τον προμηθευτή δεν συμφωνούν με τους όρους της σύμβασης, τα απορρίπτει και καλεί τον προμηθευτή μέσα σε ορισμένη προθεσμία να παραδώσει άλλα ή να αντικαταστήσει αυτά που έχουν απορριφθεί. Αν η προθεσμία περάσει άκαρπη η επιτροπή παραλαβών συντάσσει πρωτόκολλο απόρριψης στο οποίο αναφέρονται οι λόγοι απόρριψης με πλήρη αιτιολόγηση που προωθείται στο Δημοτικό Συμβούλιο.
4. Κατά τη σύνταξη του πρωτοκόλλου ειδοποιείται ο προμηθευτής ο οποίος υποχρεούται να υπογράψει το πρωτόκολλο παραλαβής ή απόρριψης.
5. Αντιρρήσεις του προμηθευτή για την απόρριψη των συμβατικών ειδών μπορούν να υπάρχουν εγγράφως σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Την εξέλιξη της παροχής υπηρεσίας παρακολουθεί, η επιτροπή παραλαβής η οποία και συντάσσει βεβαίωση ή βεβαιώσεις (εφόσον πρόκειται για τμηματικές παροχές) καλής εκτέλεσης και τις οποίες χρησιμοποιεί προκειμένου να παραληφθεί η εργασία οριστικά με πρωτόκολλο.

Άρθρο 10ο

Εχεμύθεια - Τήρηση στοιχείων -

1. Τα τιμολόγια εκδίδονται από τους αναδόχους μετά την ολοκλήρωση της παροχής από αυτούς και μετά την οριστική παραλαβή των προμηθειών και παραλαμβάνονται από το λογιστήριο του Δήμου.
2. Όλα τα στοιχεία με τις υπηρεσίες και προμήθειες, ή πληροφορίες δεν επιτρέπεται να ανακοινωθούν μέχρι την αναγγελία της κατακύρωσης.

Άρθρο 11ο

Νομοθεσία

A. Για την εκτέλεση των προμηθειών των ΟΤΑ εφαρμόζονται οι διατάξεις, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν σήμερα των:

- 1) Ενιαίου Κανονισμού Προμηθειών ΟΤΑ (ΥΑ 11389/93 – ΦΕΚ Β'185/23-03-93),
- 2) Ν.2286/95 (ΦΕΚ Α'19/01-02-95).
- 3) Π.Δ. 60/07 (ΦΕΚ Α'64/16-03-2007)
- 4) Ν.3548/07 (ΦΕΚ Α'68/20-03-2007)
- 5) Ν.3852/10 (ΦΕΚ Α'87/7-6-2010)
- 6) Ν.3463/06 (ΦΕΚ Α'114/08-06-2006)
- 7) Ν.3310/05 (ΦΕΚ 30 Α'/14-2-05)
- 8) Ν. 2362/95 (ΦΕΚ-247 Α'/95)
- 9) ΠΔ 113/2010 (ΦΕΚ 194 Α/22-11-2010-Διορθ.σφαλμ. Στο ΦΕΚ 209 Α/10-12-2010)
- 10) ΥΑ Π12489 (ΦΕΚ Β'764/95)
- 11) ΒΔ 17-5 (ΦΕΚ Α'114/15-06-1959)
- 12) Ν. 3886/10 (ΦΕΚ Α'173/10)
- 13) Ν.3469/06 (ΦΕΚ Α'131/ 28-06-06)

B. Για την εκτέλεση των υπηρεσιών των ΟΤΑ εφαρμόζονται οι διατάξεις, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν σήμερα των:

- 1) Π.Δ. 28/80 (ΦΕΚ Α'11/1980)
- 2) Π.Δ. 60/07 (ΦΕΚ Α'64/16-03-2007)

- 3) Ν.3548/07 (ΦΕΚ Α'68/20-03-2007)
- 4) Ν.3852/10 (ΦΕΚ Α'87/7-6-2010)
- 5) Ν.3463/06 (ΦΕΚ Α'114/08-06-2006)
- 6) Ν.2286/95 (ΦΕΚ Α'19/01-02-95).
- 7) ΠΔ 113/2010 (ΦΕΚ 194 Α/22-11-2010-Διορθ.σφαλμ. Στο ΦΕΚ 209 Α/10-12-2010)
- 8) ΒΔ 17-5 (ΦΕΚ Α'114/15-06-1959)
- 9) Κώδικας Βιβλίων & Στοιχείων 186/92 (ΦΕΚ Α'84/95)
- 10) Ν. 2362/95 (ΦΕΚ-247 Α'/95)
- 11) Ν.3469/06 (ΦΕΚ Α'131/ 28-06-06)

Η Επιτροπή Ποιότητας Ζωής, μετά από διαλογική συζήτηση, αφού έλαβε υπόψη την παραπάνω εισήγηση, και είδε τις κείμενες διατάξεις

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τη λήψη κανονιστικής απόφασης σχετικά με τον προμηθειών Δήμου Ζίτσας , ως η ανωτέρω εισήγηση.

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 01/2014

Αφού αναγνώστηκε το πρακτικό αυτό υπογράφεται ως ακολούθως.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΤΑ ΜΕΛΗ
ΡΟΓΚΟΤΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	