



1.8.1 Προσδιορισμός ρόλων και αρμοδιοτήτων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων

Ο πίνακας που ακολουθεί δείχνει την ιδανική δομή μίας μεγάλης Αναθέτουσας Αρχής (που συνήθως είναι και Φορέας Υλοποίησης) και τις κύριες αρμοδιότητες των συνεργαζόμενων υπηρεσιών της σε σχέση με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων.

Πίνακας 1-1: Ιδανική δομή μεγάλης Αναθέτουσας Αρχής

Διευθυντής Τεχνικών Υπηρεσιών	Εποπτεύει έναν αριθμό Έργων.
Υπεύθυνοι Συντονιστές Έργων Έργο Α Έργο Β Έργο Γ	Προσδιορίζουν και σχεδιάζουν δραστηριότητες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, προτείνουν σχέδιο σύναψης δημοσίων συμβάσεων για τα Έργα τους, εγκρίνουν αιτήσεις για σύναψη δημοσίων συμβάσεων εντός των ορίων των εγκεκριμένων προϋπολογισμών, προτείνουν τροποποιήσεις σε υφιστάμενες συμβάσεις, βοηθώντας –αν είναι αναγκαίο – κατά τις τεχνικές διαπραγματεύσεις.
Τεχνικό προσωπικό	Συντάσσουν προδιαγραφές και Όρους Εντολής, προτείνουν πηγές για την εκτέλεση, βοηθούν κατά την αξιολόγηση των προσφορών, ελέγχουν και εγκρίνουν/ διορθώνουν τιμολόγια βάσει υπογεγραμμένων συμβάσεων και την πρόοδο των εργασιών / της εκτέλεσης
Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών	Εποπτεύει τους λογαριασμούς και τις ταμειακές ροές.

Υπηρεσία Προϋπολογισμού	Καταρτίζει προϋπολογισμούς (διάθεση κονδυλίων) σύμφωνα με υπογεγραμμένα έγγραφα Έργου, επεξεργάζεται αναθεωρήσεις προϋπολογισμού (μεταφορές κονδυλίων μεταξύ γραμμών προϋπολογισμού) όπως αυτές ζητούνται από τους Υπευθύνους Συντονιστές και εγκρίνονται από τους Φορείς Χρηματοδότησης.
Υπηρεσία Πληρωμών	Ελέγχει τιμολόγια έναντι συμβάσεων και σχετικών χρηματοοικονομικών δεσμεύσεων και επεξεργάζεται εγκεκριμένα τιμολόγια.
Επικεφαλής Υπηρεσίας Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων	Σχεδιάζει, συντονίζει και παρακολουθεί δραστηριότητες σύναψης δημοσίων συμβάσεων για λογαριασμό του Φορέα Υλοποίησης (εξυπηρετεί αρκετά έργα). Εποπτεύει τη συμμόρφωση στους ισχύοντες κανόνες και διαδικασίες.
Προσωπικό που εμπλέκεται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων	Επεξεργάζεται έγκυρες αιτήσεις για σύναψη δημοσίων συμβάσεων, ελέγχει προδιαγραφές και Όρους Εντολής για πληρότητα και ευλογοφάνεια, τηρεί επικαιροποιημένα τα αρχεία σύναψης δημοσίων συμβάσεων, συντάσσει έγγραφα διαγωνισμών, συνεργάζεται με τεχνικές, νομικές και οικονομικές υπηρεσίες, παρίσταται στην αποσφράγιση/ αξιολόγηση προσφορών, συντάσσει αποφάσεις ανάθεσης, παρέχει συμβουλές για κανόνες και διαδικασίες, δημιουργεί οικονομικές δεσμεύσεις με βάση τις έγκυρες συμβάσεις.
Νομικός Σύμβουλος	Παρέχει νομικές συμβουλές για θέματα συμβάσεων και σε περιπτώσεις διαφορών και απαιτήσεων, και παρίσταται σε διαπραγματεύσεις
Επικεφαλής Ομάδας Πληροφορικής	Εγγυάται την ομαλή ανταλλαγή δεδομένων και τη συστηματική τήρηση μηχανοργανωμένων οικονομικών στοιχείων και αρχείων.

Η δομή αυτή είναι ιδανική και δεν ισχύει για όλες τις Κυπριακές Αναθέτουσες Αρχές. Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι η πλειονότητά τους δεν συνάπτει μεγάλο αριθμό δημοσίων συμβάσεων και, κατά συνέπεια, δεν αποδεικνύεται αναγκαία η ύπαρξη

ξεχωριστής μονάδας αρμόδιας για θέματα σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Υπάρχουν, ωστόσο, τμήματα της κεντρικής κυβέρνησης, όπως το Τμήμα Δημοσίων Έργων και το Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής, καθώς και οργανισμοί δημοσίου δικαίου όπως η Αρχή Ηλεκτρισμού Κύπρου, που διαθέτουν εξειδικευμένες μονάδες σύναψης δημοσίων συμβάσεων και προσωπικό με τις κατάλληλες σχετικές δεξιότητες.

 γενικός κανόνας, η ανάγκη ύπαρξης μίας ξεχωριστής μονάδας σύναψης δημοσίων συμβάσεων στο εσωτερικό μίας Αναθέτουσας Αρχής εξαρτάται πρωταρχικά από την αποστολή και τους στόχους της Αρχής και δευτερευόντως από τον αριθμό δημοσίων συμβάσεων που αναλαμβάνει.

Εκτός από τους ρόλους και τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στον παραπάνω πίνακα, υπάρχουν επίσης ορισμένα άλλα αρμόδια όργανα που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων και τα οποία είναι υπεύθυνα για την αξιολόγηση των προτάσεων ή/και την απόφαση ανάθεσης συμβάσεων. Τα ονόματα, οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες των οργάνων αυτών ποικίλλουν ανάλογα με τον τύπο της Αναθέτουσας Αρχής.

Βασικοί κανόνες συμπεριφοράς για τα άτομα που εμπλέκονται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων

Η πολυπλοκότητα κανόνων και διαδικασιών, έχει αναδείξει σε καλή πρακτική την ανάθεση των λειτουργιών της σύναψης δημοσίων συμβάσεων και τις οικονομικές συναλλαγές αποκλειστικά και μόνον στους δεόντως εξουσιοδοτημένους λειτουργούς ή υπαλλήλους. Οι εργαζόμενοι αυτοί είναι υπεύθυνοι για την προστασία της Αναθέτουσας Αρχής από απαιτήσεις και ζημίες που υπό άλλες συνθήκες θα ήταν δυνατόν να προκύψουν.

Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων απαιτεί εγγυήσεις αμεροληψίας, υπευθυνότητας και λογοδοσίας. Επίσης, απαιτεί την αυστηρή τήρηση εχεμύθειας σχετικά με το περιεχόμενο των προσφορών και άλλων ενεργειών σχετικών με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, καθώς και σχετικά με οποιεσδήποτε άλλες επιπλέον πληροφορίες που ζητούνται από τον προσφέροντα. Η αποκάλυψη εμπιστευτικών πληροφοριών θα συνιστούσε παρεμπόδιση του συμφέροντος των προσφερόντων να προστατεύσουν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τους και τα εμπορικά τους μυστικά. Ο αρμόδιος λειτουργός για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων πρέπει να χαρακτηρίζεται από συνέπεια στη διοικητική συμπεριφορά του, ενώ επίσης πρέπει να σέβεται τα απαιτητικά πρότυπα και τις προσδοκίες που το ευρύ κοινό έχει από την επαγγελματική του συμπεριφορά. Εάν τούτο

δεν είναι εγγυημένο, μπορεί να ανακύψουν σοβαρά προβλήματα.

Για να περιορίζεται η πιθανότητα συγκρούσεων συμφερόντων και πιθανής διαφθοράς στα πλαίσια της σύναψης δημοσίων συμβάσεων, θα πρέπει να ορίζονται με συγκεκριμένο τρόπο οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και η ιεραρχία υπαγωγής. Όπου αυτό είναι δυνατόν, οι ειδικοί σε θέματα σύναψης δημοσίων συμβάσεων θα πρέπει να είναι ανεξάρτητοι από τις «τεχνικές» Ομάδες Διαχείρισης Έργων, και θα πρέπει συνήθως να αναφέρονται στο προσωπικό των Οικονομικών Υπηρεσιών. Το προσωπικό σύναψης δημοσίων συμβάσεων, από την πλευρά του, δεν έχει καμία αρμοδιότητα να αναθεωρεί προϋπολογισμούς ή να εγκρίνει παραδοτέα, κάτι που βρίσκεται στη διακριτική ευχέρεια της Ομάδας Διαχείρισης του Έργου. Η αλλαγή οικονομικών στοιχείων, όπως π.χ. εγγραφών στον προϋπολογισμό, δεσμεύσεων και δαπανών, είναι επίσης χωριστή διαδικασία – θα πρέπει να αποτελεί αρμοδιότητα των λογιστών των Οικονομικών Υπηρεσιών (με βάση βέβαια τα αιτήματα της Ομάδας Διαχείρισης του Έργου ή των επικεφαλής της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων).

 **μείωση: Εκτενής ανάλυση των θεμάτων δεοντολογίας και συμπεριφοράς για τα άτομα που εμπλέκονται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων δίνεται στον «[Εθνικό Κώδικα Δεοντολογίας για τη Σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων](#)» (“Code of Conduct”).**