



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Νοεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4949

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΕΑΛΕ/Γ.Π. 69310

Καθορισμός σύνθεσης και τρόπου λειτουργίας της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης Αμοιβών και Τιμών Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων του Εθνικού Οργανισμού Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 4 του άρθρου 29 του ν. 3918/2011, «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις», (Α' 31), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

2. Τις διατάξεις του ν. 4238/2014, «Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (ΠΕΔΥ), αλλαγή σκοπού Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και άλλες λοιπές διατάξεις» (Α' 38), όπως ισχύουν.

3. Τα άρθρα 13, 14 και 15 του ν. 2690/1999, «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45).

4. Το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 «Κώδικας νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

5. Τις διατάξεις του π.δ. 121/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας» (Α' 148), όπως ισχύει.

6. Τις διατάξεις του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121).

7. Το άρθρο 2 του π.δ. 63/2020 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών και Ειδικών Γραμματειών, μεταφορά αρμοδιοτήτων μεταξύ Γενικών Γραμματέων» (Α' 156).

8. Την υπό στοιχεία Β2β/Γ.Π.οικ. 71024/05-11-2020 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας, σύμφωνα με την περ. ε της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143), σύμφωνα με την οποία με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ούτε σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Υγείας, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΕΡΓΟ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 1

Σύνθεση και θητεία της Επιτροπής

1. Η Επιτροπή Διαπραγμάτευσης Αμοιβών και Τιμών Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. αποτελείται από έντεκα (11) μέλη, μεταξύ των οποίων ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος και διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Υγείας.

2. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν τριετή θητεία και δεν επιτρέπεται διορισμός τους για περισσότερες από τρεις συνεχείς θητείες. Σε περίπτωση λήξης της θητείας του Προέδρου και των μελών της Επιτροπής, αυτή παρατείνεται αυτοδίκαια μέχρι τον ορισμό νέων μελών, όχι όμως πλέον του τριμήνου από τη λήξη της.

3. Αν κατά τη διάρκεια της θητείας κενωθεί για οποιονδήποτε λόγο θέση μέλους, ορίζεται νέο μέλος για το υπόλοιπο της θητείας.

Άρθρο 2

Προσόντα, κωλύματα και έκπτωση μελών

1. Τα μέλη της Επιτροπής, τακτικά και αναπληρωματικά, είναι επιστήμονες κύρους, με εμπειρία στο αντικείμενο της οικονομικής οργάνωσης και λειτουργικής διάρθρωσης των υπηρεσιών υγείας. Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να διαθέτουν πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. επιστημών υγείας ή οικονομικών ή κοινωνικών ή νομικών επιστημών ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σπουδών σχολών της αλλοδαπής, με τουλάχιστον διετή (2ετή) εμπειρία στο αντικείμενο εξειδίκευσής τους και να διαθέτουν καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Ο Πρόεδρος πρέπει να είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών σε συναφή προς το έργο της Επιτροπής γνωστικά αντικείμενα, όπως ιατρική, φαρμακευτική, οικονομικές επιστήμες, οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία των υπηρεσιών υγείας, με τουλάχιστον δεκαετή (10ετή) εμπειρία στο αντικείμενο εξειδίκευσής του και να διαθέτει καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

2. Δεν συμμετέχει στην Επιτροπή, ούτε ορίζεται Πρόεδρος ο/η:

α) Γενικός ή Ειδικός Γραμματέας Υπουργείου ή Αυτοτελούς Γενικής ή Ειδικής Γραμματείας,

β) Ο Διοικητής του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

γ) Ο μη εκτελεστικός Πρόεδρος του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.,

δ) Βουλευτής,

ε) Διοικητής, Διευθυντής, Διαχειριστής, μέλος Διοικητικού Συμβουλίου Επιχείρησης ή/και βασικός μέτοχος εισηγμένης στο Χρηματιστήριο Αξιών Εταιρίας, οι δραστηριότητες της οποίας συνδέονται με τις δραστηριότητες της Επιτροπής.

3. Κατά τη διάρκεια της θητείας τους, τα μέλη της Επιτροπής και οι συγγενείς τους έως δεύτερο βαθμό εξ' αχιστείας ή εξ' αίματος απαγορεύεται να είναι εταίροι, μέτοχοι, μέλη διοικητικού συμβουλίου, διαχειριστές, τεχνικοί ή άλλοι σύμβουλοι σε επιχείρηση που αναπτύσσει δραστηριότητα στον τομέα των προμηθειών προϊόντων και υπηρεσιών υγείας.

4. Τα μέλη της Επιτροπής υποχρεούνται να δηλώνουν εγγράφως, αμέσως μετά το διορισμό τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους, κωλύματα, όπως ανωτέρω αναφέρονται και οι σχετικές έγγραφες δηλώσεις τους καταχωρούνται σε αρχείο που τηρείται ειδικά για το σκοπό αυτό από τη Γραμματεία της Επιτροπής.

5. Τα μέλη της Επιτροπής εκπίπτουν από τη θέση τους, αν εκδοθεί σε βάρος τους καταδικαστική απόφαση ή εκδοθεί αμετάκλητο παραπεμπτικό βούλευμα για αδίκημα που συνεπάγεται κώλυμα διορισμού σε θέση δημοσίου υπαλλήλου ή έκπτωση δημοσίου υπαλλήλου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.

6. Ο Υπουργός Υγείας παύει πρόωρα και αντικαθιστά τα μέλη της Επιτροπής για σπουδαίο λόγο που σχετίζεται με την άσκηση των καθηκόντων τους. Ο Υπουργός Υγείας οφείλει να παύσει πρόωρα και να αντικαταστήσει μέλος της Επιτροπής, στο οποίο συντρέχει μία από τις κάτωθι περιπτώσεις:

α) παράβαση των διατάξεων περί αρχής αμεροληψίας και καθήκοντος εχεμύθειας,

β) ύπαρξη κωλύματος, ως ανωτέρω αναφέρεται, ή

γ) απουσία για τρεις συνεχείς συνεδριάσεις χωρίς σοβαρό λόγο, κατά την κρίση της Επιτροπής ή για περισσότερες από έξι (6) συνεδριάσεις εντός χρονικού διαστήματος τριμήνου, ανεξαρτήτως αιτιολογίας.

Άρθρο 3

Έργο της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης

1. Έργο της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης Αμοιβών και Τιμών Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. είναι:

α) η διαπραγμάτευση με όλους τους παρόχους υγείας για τις αμοιβές, τις τιμές αποζημίωσης των υπηρεσιών υγείας και των ιατροτεχνολογικών προϊόντων και υλικών, καθώς και για τους όρους των συμβάσεων του Οργανισμού,

β) η εισήγηση γνωμοδοτικού χαρακτήρα στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. για τα ανωτέρω.

2. Ειδικότερα το έργο της Επιτροπής περιλαμβάνει:

α) τη διαπραγμάτευση και τυχόν αναθεώρηση των ισχυουσών τιμών αποζημίωσης στην παροχή υπηρεσιών υγείας, νοσηλείας, ιατρικών εξετάσεων, θεραπευτικών πράξεων, διαγνωστικών εξετάσεων και ραδιοφαρμάκων

στα υπαγόμενα πρόσωπα - δικαιούχους, όπως αυτά ορίζονται στον Ενιαίο Κανονισμό Παροχών Υγείας (Ε.Κ.Π.Υ.) του Οργανισμού,

β) τη διαπραγμάτευση τιμολογιακής πολιτικής και συμφωνιών κάθε είδους, ως προς τις παρεχόμενες υπηρεσίες υγείας, προκειμένου να παρέχονται βελτιωμένες υπηρεσίες υγείας, οικονομικά αποδοτικότερες, με βάση ποιοτικά κριτήρια,

γ) τη διαπραγμάτευση με τους αρμοδίους φορείς και επιχειρήσεις κατόχων άδειας κυκλοφορίας των τιμών αποζημίωσης υγειονομικού υλικού, ιατρικού εξοπλισμού, σκευασμάτων ειδικής διατροφής και ιατροτεχνολογικών προϊόντων, καθώς και ειδών που ενσωματώνουν νέες τεχνολογίες μετά από αξιολόγηση.

Άρθρο 4

Κριτήρια και εργαλεία της διαδικασίας διαπραγμάτευσης

1. Η Επιτροπή διαπραγματεύεται με τους συμμετέχοντες στις διαδικασίες διαπραγμάτευσης βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων, όπως ενδεικτικά η ομάδα των δικαιούχων που αφορά το υπό διαπραγμάτευση προϊόν ή υπηρεσία, η κλινική αποτελεσματικότητα των θεραπειών και των προϊόντων, η δημοσιονομική επίπτωση, η καινοτομία της υγείας, η γεωγραφική διασπορά των υπηρεσιών υγείας, η αξιοπιστία, η ασφάλεια χρήσης, η αποδοτικότητα, η ποιότητα των υπηρεσιών υγείας κ.λπ.

2. Η Επιτροπή διαπραγματεύεται με τους συμβαλλόμενους του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ή τους φορείς εκπροσώπησής τους, δυνάμει οικονομικών συμφωνιών:

α) Όγκου - τιμής («price volume agreements»): Συμφωνίες που προκαλούν μειώσεις - εκπτώσεις στις τιμές στην περίπτωση υπέρβασης των πωλήσεων που έχουν συμφωνηθεί προκαταβολικά.

β) Επιμερισμού του κινδύνου («risk sharing agreements»): Συμφωνίες συμμετοχής στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, ανεξάρτητα ή μη με το τελικό αποτέλεσμα, βασιζόμενοι στην αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των υπηρεσιών και των προϊόντων τους, δέχονται έκπτωση επί των τιμών τους, με στόχο την καλύτερη κατανομή των δαπανών και την αύξηση της προσβασιμότητας των ασθενών σε καινοτόμες θεραπείες και ιατροτεχνολογικά προϊόντα.

γ) Εκπτώσεις («rebates»): Συμφωνίες πρόσθετης κλιμακούμενης επιστροφής, ανάλογα με το συνολικό όγκο πωλήσεων των προϊόντων τους ή παροχής των υπηρεσιών τους.

δ) Κάθε άλλου είδους οικονομικές συμφωνίες, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Άρθρο 5

Γραμματεία της Επιτροπής

1. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του με πράξη του Διοικητή του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

2. Ο γραμματέας της Επιτροπής επιλαμβάνεται της τήρησης του πρωτοκόλλου της Επιτροπής, των πρακτικών των συνεδριάσεων, τα οποία τηρούνται σε αριθμημένα φύλλα βιβλιοδετημένα στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους, τηρεί ευρετήριο όλων των αποφάσεων της Επιτροπής, συντάσσει και αποστέλλει με εντολή του Προέδρου της Επιτροπής τις προσκλήσεις και την ημερήσια διάταξη στα μέλη αυτής, και επιμελείται της κοινοποίησης των αποφάσεων της Επιτροπής στον Πρόεδρο, ο οποίος έχει την ευθύνη της εισήγησής τους στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

Άρθρο 6

Διαδικασία διαπραγμάτευσης και Υποεπιτροπές

1. Η Επιτροπή Διαπραγμάτευσης ενημερώνεται από τη Διοίκηση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. για τα αντικείμενα (υπηρεσίες υγείας) διαπραγμάτευσης στις αρχές κάθε έτους και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα έγγραφα, προκειμένου να προχωρήσει στο έργο της.

2. Ο γραμματέας της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης ενημερώνει άμεσα τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος περιλαμβάνει στην ημερήσια διάταξη στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης το θέμα των αντικειμένων (υπηρεσίες υγείας) διαπραγμάτευσης.

3. Λαμβάνοντας υπόψη τα αντικείμενα διαπραγμάτευσης, στο πλαίσιο της Επιτροπής, λειτουργούν Υποεπιτροπές ειδικού ενδιαφέροντος και εξειδικευμένου αντικείμενου, οι οποίες συνεδριάζουν στα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Στη συνεδρίαση της Επιτροπής ορίζονται τα μέλη και ο συντονιστής κάθε Υποεπιτροπής με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής, μετά από συμφωνία όλων των μελών της.

4. Με βάση το έργο της Επιτροπής, συστήνονται οι ακόλουθες Υποεπιτροπές:

α) Υποεπιτροπή Κλινικών

β) Υποεπιτροπή Διαγνωστικών Κέντρων

γ) Υποεπιτροπή Ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και υλικών

δ) Υποεπιτροπή λοιπών παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

5. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης έχει το δικαίωμα να παρίσταται και να παίρνει το λόγο στις συνεδριάσεις κάθε Υποεπιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

6. Κάθε Υποεπιτροπή, ανάλογα με το αντικείμενό της, εισηγείται μέσω του συντονιστή της στην Επιτροπή για θέματα της ημερησίας διάταξης.

7. Οι Υποεπιτροπές έχουν επίσης αρμοδιότητα σχετικά με τα κάτωθι αναφερόμενα θέματα:

α) Καθορισμός διαδικασίας και χρονοδιαγραμμάτων εξέτασης των φακέλων, οι οποίοι έχουν κατατεθεί από τους παρόχους, μετά από αξιολόγηση του περιεχομένου τους.

β) Πρόσκληση εξωτερικών εμπειρογνομόνων και εκπροσώπων φορέων, με βάση την επιστημονική αυθεντία και το γνωστικό τους αντικείμενο.

γ) Πρόσκληση των εμπλεκόμενων μερών και εκπροσώπων συλλόγων ασθενών.

δ) Σύνταξη προσχεδίου των γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής προς το Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., σύμφωνα με την εισήγηση και το «Προσχέδιο Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης» για κάθε εξεταζόμενο φάκελο.

ε) Λήψη απόφασης με ειδική αιτιολογία για την αναστολή της εξέτασης ενός φακέλου.

8. Κάθε Υποεπιτροπή διαθέτει ημερολόγιο λειτουργίας, το οποίο συμπληρώνει ο συντονιστής και τηρεί σε αρχείο η Γραμματεία της Επιτροπής. Σε αυτό έχουν πρόσβαση ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής.

Άρθρο 7

Υποβολή και διαχείριση αιτημάτων

1. Στον ιστότοπο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ανακοινώνεται η έναρξη των διαπραγματεύσεων ανά αντικείμενο υπηρεσιών υγείας, όπως έχει προβλεφθεί στην παρ. 1 του άρθρου 6 του παρόντος.

2. Ο ενδιαφερόμενος πάροχος υποβάλλει ηλεκτρονικά την αίτηση που θα αντλήσει από τον ιστότοπο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. για τη συμμετοχή του στη διαδικασία διαπραγμάτευσης. Η μέρα κατάθεσης της αίτησης ορίζεται ως η ημερομηνία λήψης αριθμού πρωτοκόλλου από τη Γραμματεία της Επιτροπής και κοινοποιείται στον αιτούντα. Η ημερομηνία αυτή ορίζεται ως η πρώτη ημέρα έναρξης της διαδικασίας.

3. Με ευθύνη του συντονιστή της αρμόδιας Υποεπιτροπής, αποστέλλεται πρόσκληση για συνάντηση εργασίας στον αιτούντα πάροχο με καθορισμένα τα θέματα συζήτησης.

4. Κατά την πρώτη συνάντηση της Υποεπιτροπής με τον συμμετέχοντα πάροχο, ο πάροχος προσκομίζει υποχρεωτικά εξουσιοδότηση υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο αυτής, στην οποία αναφέρονται τα ονόματα και οι ιδιότητες των εκπροσώπων του παρόχου που θα συμμετέχουν στη διαδικασία διαπραγμάτευσης. Σε περιπτώσεις συλλογικής εκπροσώπησης φορέων των παρόχων, ο συντονιστής της αρμόδιας Υποεπιτροπής αποστέλλει την πρόσκληση σε συνάντηση εργασίας σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, σωματεία και συλλόγους, μεριμνώντας για την εκ μέρους τους αποστολή εγγράφου με το οποίο ορίζονται, κατόπιν απόφασης του ανώτατου οργάνου του συλλόγου τους, τα άτομα τα οποία θα εκπροσωπήσουν το φορέα στις συναντήσεις.

5. Η προσέλευση στη διαδικασία διαπραγμάτευσης είναι υποχρεωτική για τον πάροχο που έχει καταθέσει αίτηση συμμετοχής.

Άρθρο 8

Εργασίες στις Υποεπιτροπές

1. Κάθε αίτημα ανατίθεται από τον Πρόεδρο στην αρμόδια Υποεπιτροπή για την επιστημονική αξιολόγηση και ανάλυση του φακέλου, ο οποίος έχει κατατεθεί από τον πάροχο, τη συλλογή των απαραίτητων δεδομένων και τη γνωμοδότηση.

2. Τα μέλη κάθε Υποεπιτροπής έχουν δικαίωμα να ζητήσουν συμπληρωματικά στοιχεία από τον πάροχο - συμμετέχοντα στη διαδικασία διαπραγμάτευσης εντός συγκεκριμένου χρονικού πλαισίου, καθώς και λοιπές πληροφορίες και στοιχεία από τις αρμόδιες υπηρεσίες

του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., την Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης κωλυσιεργίας από τον πάροχο- συμμετέχοντα, η Υποεπιτροπή ενημερώνει άμεσα την Επιτροπή.

3. Κάθε Υποεπιτροπή δύναται να συνεδριάζει και χωρίς την παρουσία των εμπλεκόμενων παρόχων όσες φορές κρίνει ότι αυτό απαιτείται, προκειμένου να μελετήσει ενδελεχώς τα δεδομένα και να αποφασίσει τη διαπραγματευτική τακτική της. Επίσης, δύναται να ζητά τη συνδρομή Διευθύνσεων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. εγγράφως ή με φυσική παρουσία στελεχών τους στις συναντήσεις της Υποεπιτροπής για τις γνωμοδοτικού χαρακτήρα απόψεις τους.

4. Η Υποεπιτροπή συνεδριάζει προκειμένου να καταλήξει σε κοινή συμφωνία κατά απόλυτη πλειοψηφία των μελών της, η οποία αποτελεί το «Προσχέδιο Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης» με τους συμμετέχοντες στη διαδικασία.

5. Μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ολοκλήρωση των εργασιών της Υποεπιτροπής, το συμφωνηθέν «Προσχέδιο Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης», το οποίο περιλαμβάνει το αποτέλεσμα της διαπραγμάτευσης και την πρόταση σχετικά με το περιεχόμενο της γνωμοδότησης, κατατίθεται με εισήγηση του συντονιστή στην Επιτροπή και αποστέλλεται στα μέλη της Επιτροπής, η οποία συζητά επ' αυτού.

Άρθρο 9

Εξωτερικοί εμπειρογνώμονες

1. Η Επιτροπή δύναται να συνεργάζεται με εξωτερικούς εμπειρογνώμονες χωρίς αποζημίωση, με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και με Ινστιτούτα Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, για την έρευνα, μελέτη, επεξεργασία και εφαρμογή ειδικών θεμάτων-εργασιών, τα οποία αφορούν το αντικείμενο εργασίας της Επιτροπής.

2. Τα κωλύματα του άρθρου 2 ισχύουν και για τους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες.

3. Οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες δύνανται να καταθέτουν γραπτώς την αναφορά τους, η οποία κοινοποιείται στα μέλη της Επιτροπής το αργότερο δύο (2) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση εντός της οποίας θα εξεταστεί το συγκεκριμένο θέμα.

4. Οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες μπορούν να κληθούν από τον Πρόεδρο της Επιτροπής να παρουσιάσουν την αναφορά τους μπροστά στα μέλη της Επιτροπής και να απαντήσουν σε τυχόν ερωτήματά τους.

Άρθρο 10

Ελλιπής φάκελος, διευκρινίσεις και νέα δεδομένα

1. Ο συντονιστής εξετάζει τον φάκελο που καταθέτει ο πάροχος και εάν κρίνει ότι οι πληροφορίες είναι ελλιπείς, ενημερώνει σχετικά, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον πάροχο. Στην περίπτωση αυτή, η εξέταση του φακέλου αναστέλλεται από την ημερομηνία αποστολής της ειδοποίησης έως και την ημερομηνία η οποία ορίζεται από την Υποεπιτροπή ως καταληκτική της παραλαβής των στοιχείων τα οποία ζητήθηκαν.

2. Στο πλαίσιο της εξέτασης του αιτήματος, μπορεί να ζητηθεί η κατάθεση διευκρινιστικών στοιχείων από τον πάροχο. Το αίτημα αυτό δεν αναστέλλει τη διαδικασία,

εκτός εάν ξεπερνά τα προκαθορισμένα χρονοδιαγράμματα. Η γραπτή απάντηση από τον πάροχο ενσωματώνεται στα έγγραφα τα οποία υποβλήθηκαν και ενημερώνονται τα μέλη της Υποεπιτροπής.

3. Ως νέα δεδομένα θεωρούνται τα -δεδομένα εκείνα τα οποία δεν ήταν διαθέσιμα κατά την υποβολή της αίτησης συμμετοχής στη διαπραγμάτευση. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής και η αντίστοιχη Υποεπιτροπή αποφασίζουν κατά πόσο αφορά σε νέα δεδομένα, εάν απαιτείται να σταματήσει η διαδικασία και το μέγιστο διάστημα μέχρι την κατάθεση νέων δεδομένων. Ο πάροχος δεν μπορεί να υποβάλει κατά τη διάρκεια της οριστικής γνωμοδότησης νέα δεδομένα στην Επιτροπή.

4. Σε περίπτωση όπου συμμετέχοντας κωλυσιεργεί ή αποχωρήσει για λόγους σκοπιμότητας από τη διαδικασία διαπραγμάτευσης και αυτή ολοκληρωθεί με συμφωνία των λοιπών συμμετεχόντων και επανέλθει εκ των υστέρων με αίτημα επανέναρξης διαπραγμάτευσης ή σύναψης σύμβασης με τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ., τότε το αίτημα εξετάζεται από το Δ.Σ. Ε.Ο.Π.Υ.Υ., μετά από εισήγηση της Επιτροπής ή αρμόδιας Διεύθυνσης Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

Άρθρο 11

Σύγκληση της Επιτροπής και ημερήσια διάταξη

1. Η Επιτροπή Διαπραγμάτευσης συνεδριάζει τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το μήνα, μετά από πρόσκληση του Προέδρου της, στα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής καθορίζει την ημέρα και την ώρα της συνεδρίασης και καλεί τα μέλη να συμμετάσχουν.

2. Η πρόσκληση, η οποία περιλαμβάνει την ημερήσια διάταξη, γνωστοποιείται από τον γραμματέα στα μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση και κοινοποιείται σε όλα τα μέλη της Επιτροπής. Η κοινοποίηση της πρόσκλησης δύναται να πραγματοποιηθεί με κάθε πρόσφορο μέσο.

3. Σε περίπτωση κατεπείγοντος, η προθεσμία των σαράντα οκτώ (48) ωρών δύναται να συντμηθεί, οπότε η πρόσκληση πρέπει να φέρει τον έγγραφο τύπο και να βεβαιώνονται σε αυτήν οι λόγοι οι οποίοι επιβάλλουν τη σύντμηση του χρόνου.

4. Πρόσκληση των μελών της Επιτροπής δεν απαιτείται όταν οι συνεδριάσεις γίνονται σε τακτές ημερομηνίες, οι οποίες ορίζονται με απόφασή της και γνωστοποιείται σε όλα τα μέλη της.

5. Η πρόσκληση πρέπει να συνοδεύεται από οποιαδήποτε πρόσθετα στοιχεία απαιτούνται για τη μελέτη των θεμάτων από τα μέλη της Επιτροπής.

Άρθρο 12

Απαρτία

1. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία εφόσον είναι παρόντα τουλάχιστον επτά (7) μέλη, στα οποία περιλαμβάνεται ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Απαρτία απαιτείται να υπάρχει καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης.

2. Εφόσον μέλος της Επιτροπής ή κάποιο από τα συνδεόμενα με αυτό πρόσωπα που αναφέρονται ανωτέρω έχει συμφέρον που συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με κάποιο από τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, δυνάμενο να

επηρεάσει την αντικειμενικότητα και την αμεροληψία της κρίσης του, το δηλώνει άμεσα, και το αργότερο δύο (2) ημέρες πριν από την συνεδρίαση, με σχετική έγγραφη δήλωσή του στη Γραμματεία της Επιτροπής, και απέχει από τη συζήτηση, τη σχετική ψηφοφορία και οποιαδήποτε άλλη ενέργεια που αφορά στο συγκεκριμένο θέμα.

3. Τα μέλη οφείλουν να ενημερώνουν εκ των προτέρων τη Γραμματεία της Επιτροπής σε περίπτωση απουσίας τους από τη συνεδρίαση της Επιτροπής, εκθέτοντας συνοπτικά το λόγο αυτής. Σε περίπτωση που απουσιάζει ή κωλύεται τακτικό μέλος καλείται και συμμετέχει το αναπληρωματικό μέλος.

4. Εάν παρέλθει μία (1) ώρα από την ώρα που ορίζεται στην πρόσκληση του προηγούμενου άρθρου και δεν υπάρχει η οριζόμενη στην παρ. 1 απαρτία, ο Πρόεδρος ματαιώνει τη συνεδρίαση και συντάσσεται πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από όλα τα μέλη που παραβρέθηκαν στη ματαιωθείσα συνεδρίαση.

5. Στην περίπτωση που ματαιώθηκε η συνεδρίαση της Επιτροπής λόγω έλλειψης απαρτίας, η Επιτροπή συνέρχεται εκ νέου μέσα σε επτά (7) ημέρες, μετά από πρόσκληση του Προέδρου, με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης. Στη νέα συνεδρίαση απαιτείται η απαρτία της παρ. 1.

Άρθρο 13

Συζήτηση θεμάτων ημερήσιας διάταξης

1. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται σε αυτήν. Η σειρά συζήτησης των θεμάτων στην ημερήσια διάταξη μπορεί να τροποποιηθεί μετά από πρόταση του Προέδρου της ή δύο τουλάχιστον μελών, για λόγους που ρητά αναφέρονται σε αυτή, και με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων μελών.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν, μετά από πρόταση του Προέδρου ή δύο τουλάχιστον μελών και με συμφωνία όλων των παρόντων μελών, να συζητηθεί ένα θέμα, το οποίο δεν είναι εγγεγραμμένο στην ημερήσια διάταξη.

3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής διευθύνει τις συνεδριάσεις, διασφαλίζει την ομαλή διεξαγωγή των συζητήσεων και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή της παρούσας.

4. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μπορεί να διακόπτει για εύλογη αιτία τη συνεδρίαση για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τα τριάντα (30) λεπτά.

5. Η συζήτηση θέματος της ημερήσιας διάταξης αρχίζει με σχετική εισήγηση που αναπτύσσεται από τον συντονιστή της αρμόδιας Υποεπιτροπής για το θέμα αυτό και παρουσιάζεται το συμφωνηθέν «Προσχέδιο Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης». Ο συντονιστής παρέχει στα μέλη της Επιτροπής τις διευκρινίσεις και τις συμπληρωματικές πληροφορίες που του ζητηθούν και ακολουθεί διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών της Επιτροπής.

6. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής και των Υποεπιτροπών δεν επιτρέπεται η παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του γραμματέα. Στις συνεδριάσεις μπορούν κατ' εξαίρεση μετά από πρόσκληση του Προέδρου της Επιτροπής ή του συντονιστή της Υποεπιτροπής και με συμφωνία όλων των παρόντων μελών, να παρίστανται

ο νομικός σύμβουλος του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., εκπρόσωποι συλλόγων ασθενών/δικαιούχων υπηρεσιών υγείας, φορέων και επιστημονικών συλλόγων/εταιρειών και εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, προς παροχή πληροφοριών ή προσκόμιση στοιχείων, οι οποίοι όμως αποχωρούν πριν την έναρξη της συζήτησης και της ψηφοφορίας.

7. Η Επιτροπή και οι Υποεπιτροπές ζητούν πληροφορίες και στοιχεία για τα θέματα ημερησίας διάταξης από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα, και οι οποίοι υποχρεούνται να αποστέλλουν άμεσα και σε κάθε περίπτωση πριν τη συζήτηση του θέματος τα αιτούμενα στοιχεία.

Άρθρο 14

Ψηφοφορία - Λήψη αποφάσεων - Περιεχόμενο αποφάσεων

1. Αφού περατωθεί η συζήτηση σύμφωνα με τη διαδικασία του προηγούμενου άρθρου, διενεργείται φανερή ψηφοφορία σχετικά με κάθε θέμα της ημερησίας διάταξης.

2. Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, η ψήφος του Προέδρου θεωρείται διπλή.

3. Σε περίπτωση έγκρισης του «Προσχεδίου Συμφωνίας Διαπραγμάτευσης» από την Επιτροπή, κατατίθεται με σχετική απόφαση της Επιτροπής προς ψήφιση στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Σε περίπτωση μη αποδοχής του, επιστρέφεται με σχετική απόφαση της Επιτροπής στην αρμόδια Υποεπιτροπή μαζί με το σύνολο των παρατηρήσεων της Επιτροπής για συνέχιση των εργασιών της Υποεπιτροπής.

4. Σε περίπτωση διαφωνίας, ο Πρόεδρος προτείνει να ψηφίσουν τα μέλη αναφορικά με τις εισηγήσεις των Υποεπιτροπών και εκ των υστέρων των παρόχων, με σκοπό να καταλήξουν σε απόφαση και εισήγηση στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

5. Οι αποφάσεις της Επιτροπής είναι γνωμοδοτικού χαρακτήρα προς το Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και δεν εκτελούνται πριν την επικύρωσή τους από αυτό.

Άρθρο 15

Πρακτικά - Μαγνητοφώνηση συνεδριάσεων

1. Σε κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά από τον γραμματέα της, στα οποία καταχωρούνται:

- α) Ο αριθμός, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης.
- β) Τα μέλη της Επιτροπής που είναι παρόντα κατά τη έναρξη της συνεδρίασης και η ιδιότητα κάθε παρόντος μέλους.

- γ) Τα απόντα μέλη και η αιτιολογία της απουσίας τους.
- δ) Η ύπαρξη απαρτίας κατά την έναρξη, καθώς και καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης.

- ε) Ο χρόνος και η αιτία της τυχόν αποχώρησης μέλους της Επιτροπής κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης.

- στ) Η συμμετοχή και μη συμμετοχή μελών σε σχέση με τη σύγκρουση συμφερόντων.

- ζ) Όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και όσα συζητήθηκαν εκτός ημερησίας διάταξης.

- η) Οι εισηγήσεις και οι απόψεις που διατυπώθηκαν από τα μέλη της Επιτροπής.

θ) Η διεξαγωγή της ψηφοφορίας, το περιεχόμενο της ψήφου καθενός εκ των ψηφισάντων μελών και η γνώμη των μελών που μειοψήφησαν.

ι) Οι αποσύρσεις αιτημάτων - φακέλων από τους παρόχους.

2. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής ηχογραφούνται και αποτυπώνονται σε ψηφιακό μέσο, ώστε να είναι δυνατή στη συνέχεια η πλήρης καταγραφή της συνεδρίασης σε μορφή εγγράφου και η ένταξη του περιεχομένου της στα πρακτικά. Η τήρηση πρακτικών με τον τρόπο αυτό συνιστά τήρηση πρακτικών κατά το νόμιμο τύπο. Οι μαγνητοφωνήσεις και τα απομαγνητοφωνημένα αρχεία διατηρούνται στη Γραμματεία της Επιτροπής.

3. Σε κάθε συνεδρίαση επικυρώνονται τα πρακτικά της προηγούμενης συνεδρίασης, πλην των περιπτώσεων κατά τις οποίες η Επιτροπή αποφασίζει την άμεση επικύρωσή τους.

4. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής και των Υποεπιτροπών δεν χορηγούνται κατά το τμήμα που περιλαμβάνουν στοιχεία άμεσα συνδεδεμένα με ζητήματα εμπορικού ή βιομηχανικού απορρήτου, ιδίως σχέδια ή κανόνες τεχνικής φύσεως, οδηγίες, τύπους και πρότυπα, πηγές προμήθειας ή παραγωγής προϊόντων, καθώς και οποιαδήποτε εμπιστευτικής φύσεως αναφορά έχει ή μπορεί να αποκτήσει οικονομική αξία για την ανταγωνιστικότητα συγκεκριμένης υπηρεσίας ή ιατροτεχνολογικού προϊόντος.

Άρθρο 16

Απόσυρση αιτήματος από τον πάροχο

Ο πάροχος μπορεί να ζητήσει την απόσυρση του αιτήματός του. Εάν το αίτημα απόσυρσης γίνει πριν από την εξέταση του αιτήματος από την Επιτροπή, ο Πρόεδρος της Επιτροπής λαμβάνει γνώση για το αίτημα. Εάν το αίτημα γίνει κατά τη διάρκεια της διαδικασίας εξέτασης, ο Πρόεδρος της Επιτροπής λαμβάνει γνώση για το αίτημα και ενσωματώνεται στην περίληψη. Το αίτημα δεν λαμβάνεται υπόψη εάν η γνωμοδότηση της Επιτροπής είναι σε τελική φάση ενημέρωσης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΗ ΜΕΛΩΝ

Άρθρο 17

Αρχή αμεροληψίας

Κατά την άσκηση του έργου τους, όλα τα μέλη της Επιτροπής δεσμεύονται από τις αρχές της αμεροληψίας και της αντικειμενικότητας, κατ' εφαρμογή του άρθρου 7 του ν. 2690/1999 και του άρθρου 36 του ν. 3528/2007 (Α' 26).

Άρθρο 18

Καθήκον εχεμύθειας - Ευθύνη μελών

1. Τα μέλη, οι γραμματείς της Επιτροπής, οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες - εισηγητές και όσοι έχουν επικουρούν στο έργο της Επιτροπής ή παρίστανται στις συνεδριάσεις αυτής υπό οιαδήποτε ιδιότητα έχουν την υποχρέωση να τηρούν εχεμύθεια για πληροφορίες των οποίων λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, ιδίως αυτών που άπτονται του εμπορικού και βιομηχανικού απορρήτου.

2. Όλα τα ανωτέρω πρόσωπα δεσμεύονται με την υποβολή έγγραφης δήλωσης εμπιστευτικότητας πριν από την ανάληψη των καθηκόντων ή την έναρξη της συνεδρίασης στην οποία μετέχουν αντίστοιχα και οι σχετικές έγγραφες δηλώσεις τους καταχωρούνται σε αρχείο που τηρείται ειδικά για το σκοπό αυτό στη Γραμματεία της Επιτροπής.

3. Η υποχρέωση αυτή δεσμεύει όλα τα ανωτέρω πρόσωπα, και ιδίως τα τακτικά και τα αναπληρωματικά μέλη της Επιτροπής και μετά την παύση των καθηκόντων τους για οιοδήποτε λόγο από το ανωτέρω συλλογικό όργανο.

4. Τα μέλη της Επιτροπής δεν ευθύνονται αστικά έναντι τρίτων, πλην του Ελληνικού Δημοσίου και του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., για ενέργειες ή παραλείψεις κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, εκτός αν ενήργησαν με δόλο ή βαρεία αμέλεια ή παραβίασαν το απόρρητο των πληροφοριών και στοιχείων, που περιήλθαν σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, ή παρέβησαν το καθήκον εχεμύθειας του άρθρου 26 του ν. 3528/2007 (Α' 26). Οι διατάξεις των άρθρων 26 και 27 του ν. 3528/2007 εφαρμόζονται σε όλα τα παραπάνω πρόσωπα.

5. Η παρ. 9 του άρθρου 30 του ν. 2324/1995 (Α' 146) εφαρμόζεται αναλόγως για τα μέλη της Επιτροπής, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Άρθρο 19

Ετήσια έκθεση Επιτροπής

Κάθε έτος συντάσσεται Έκθεση της Επιτροπής, η οποία παρουσιάζεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής στο Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και γνωστοποιείται στον Υπουργό Υγείας. Η Έκθεση περιλαμβάνει στατιστικές πληροφορίες σχετικά με τις αιτήσεις που εξετάστηκαν, τις γνωμοδοτήσεις οι οποίες έχουν εκδοθεί, τα κριτήρια και οι μέθοδοι που χρησιμοποιήθηκαν, τα αποτελέσματα της διαδικασίας διαπραγμάτευσης και την επίπτωση αυτής στον προϋπολογισμό του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, καθώς και προτάσεις για τη βελτίωση λειτουργίας της Επιτροπής, εφόσον υφίστανται.

Άρθρο 20

Λοιπές διατάξεις

1. Σε περίπτωση διαφοράς που προκύπτει από τη λειτουργία και το έργο της Επιτροπής Διαπραγμάτευσης ή τη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, αναφέρεται ρητά ότι υπάρχει ρήτρα εξωδικαστικής επίλυσης της διαφοράς με την παραπομπή σε Διαιτητικό Δικαστήριο (άρθρα 867-903 ΚΠολΔ), κατ' αποκλεισμό της αρμοδιότητας των τακτικών Πολιτικών Δικαστηρίων. Εφαρμοστέο δίκαιο είναι το ελληνικό. Η διαιτητική απόφαση δεν υπόκειται σε κανένα ένδικο μέσο (αμετάκλητη) και είναι δεσμευτική για όλους.

2. Ως προς το διορισμό διαιτητών για λογαριασμό του Δημοσίου, στην περίπτωση που ανακύπτει διαφορά στην οποία μέρος είναι το Δημόσιο και η επίλυση της υπάγεται σε διαιτησία, καθίσταται επιβεβλημένη η τήρηση της παρ. 1 του άρθρου 49 του Εισαγωγικού Νόμου του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (π.δ. 503/1985, όπως ισχύει) και του εδ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 2 και της παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 3086/2002 (Α' 274).

3. Σε περίπτωση που μέλος της Επιτροπής έχει μια από τις ιδιότητες που συνιστούν κώλυμα διορισμού κατά το

χρόνο διορισμού του και κατά τη διάρκεια της θητείας του διαπιστωθεί ότι όφειλε να έχει αρνηθεί το διορισμό του ως μέλους, εξαιτίας του κωλύματος που συνέτρεχε στο πρόσωπο του, διώκεται ποινικά τιμωρούμενος με την ποινή που προβλέπεται από την διάταξη του άρθρου 224 παρ. 1 Π.Κ.. Εξ αυτού μόνο του λόγου δεν επηρεάζεται η νομιμότητα της συγκρότησης της Επιτροπής, των εν γένει διαδικασιών και των αποφάσεών της.

4. Οι ενδεχόμενες δαπάνες λειτουργίας της Επιτροπής βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

5. Με τη δημοσίευση της παρούσας καταργείται η υπό στοιχεία ΕΑΛΕ/Γ.Π.οικ.58781/27-7-2018 (Β' 3190) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Υγείας, καθώς και κάθε διάταξη που ρυθμίζει όμοιο θέμα με διαφορετικό τρόπο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Νοεμβρίου 2020

Ο Υπουργός

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΙΚΙΛΙΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

