

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ**



«ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΠΕΡΙ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΙΣ ΕΔ»

ΜΑΪΟΣ 2015

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ
Εγκυκλίου Υπ' Αριθμ. 22 περί Τυποποίησης στις ΕΔ
ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ'ΚΛΑΔΟΣ/Δ2/ΤΔΠΣ

Α/Α	ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΤΥΠΩΝ
	<u>Αποδέκτες για Ενέργεια</u>	
1.	ΥΠΕΘΑ/ΓΔΠΕΑΔΣ/ΔΙΠΕΑ	01
2.	ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ	01
3.	ΓΕΕΘΑ/Α'ΚΛ–Β'ΚΛ–Γ'ΚΛ–Δ'ΚΛ–Ε'ΚΛ– Ζ'ΚΛ	18
4.	ΓΕΕΘΑ/ΔΥΓ	05
5.	ΣΑ/ΣΕΒΑΣ – ΜΑ/ΝΑΤΟ	01
6.	ΓΕΣ/ΔΑΣΠ – ΔΥΠΟΣΤΗ	20
7.	ΓΕΝ/Γ1	20
8.	ΓΕΑ/Δ2	20
	<u>Αποδέκτες για Πληροφορία</u>	
9.	ΣΓ ΥΕΘΑ	01
10.	ΣΓ ΑΝΥΕΘΑ	01
11.	ΣΓ ΥΦΕΘΑ	01
12.	ΕΓΑ/ΓΕΕΘΑ	01
13.	ΕΓΑ/ΓΕΣ	01
14.	ΕΓΑ/ΓΕΝ	01
15.	ΕΓΑ/ΓΕΑ	01
16.	ΕΓ/Υ/ΓΕΕΘΑ	01
17.	ΕΓ/ΕΠΧΗ/ΓΕΕΘΑ	01
18.	ΓΕΕΘΑ/Δ2	10
19.	ΓΕΕΦ/ΔΑΣΠ	02

ΠΙΝΑΚΑΣ
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΩΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΓΩΝ
Εγκυκλίου Υπ' Αριθμ. 22 περί Τυποποίησης στις ΕΔ
ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ' ΚΛΑΔΟΣ/Δ2/ΤΔΠΣ

α/α Τροπο- ποίησης	Σχετική Τροποποιητική Διαταγή	Ημερομηνία Καταχώρισης Τροποποίησης	Αυτός που καταχώρισε την τροποποίηση		
			Βαθμός	Ονοματεπώνυμο	Μονογραφή

Οδηγίες:

1. Να επιφέρετε μεταβολές στην παρούσα Εγκύκλιο μόνο κατόπιν Διαταγής της ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ'ΚΛΑΔΟΣ/Δ2.
2. Στο περιθώριο της σελίδας του κειμένου, στο ύψος της πρώτης πρότασης της τροποποίησης, να αναγράφεται ένα κεφαλαίο Τ μαζί με τον αντίστοιχο α/α (π.χ. Τ-1, Τ-2).
3. Να καταχωρίσετε στον παραπάνω πίνακα κάθε τροποποιητική διαταγή, για επιβεβαίωση ότι έγιναν οι μεταβολές.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Εγκυκλίου Υπ' Αριθμ. 22 περί Τυποποίησης στις ΕΔ
ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ'ΚΛΑΔΟΣ/Δ2/ΤΔΠΣ

[illegible]



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ**

ΠΡΟΣ:

Πίνακας Αποδεκτών

ΚΟΙΝ:

ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ
Τηλ (εσωτ) 4012
Φ.060/233363
Σ.1335
Αριθμός Εγκυκλίου: **22**
Αθήνα, 20 Μαΐ 15

ΘΕΜΑ: Τυποποίηση στις ΕΔ

ΣΧΕΤ : α. ΠαΔ 0-10/1976/ΑΕΔ
β. Κανονισμός (ΕΚ) 2195/2002
γ. ΠαΔ 0-8/2003/ΓΕΕΘΑ/ΔΑΣΠ/ΤΥΠ
δ. Ν 3433/2006
ε. ΠΔ 118/2007 ¹
στ. ΠΔ 60/2007 ¹
ζ. Οδηγία 2009/81/ΕΚ
η. Ν 3883/2010
θ. Ν 3978/2011
ι. Ν. 4155/2013
ια. Ν. 4281/2014 ¹
ιβ. ΥΑ Φ.008/102/50809/Σ.124/ΑΝΥΕΘΑ (ΦΕΚ 3077/Β/3 Δεκ 2013)
ιγ. Εγκύκλιος υπ' αριθμ.1/2014/ΥΠΕΘΑ – Περί Εθνικού Αμυντικού Σχεδιασμού

ΣΚΟΠΟΣ

1. Σκοπός της παρούσας εγκυκλίου είναι η αναβάθμιση του κανονιστικού πλαισίου τυποποίησης των Ενόπλων Δυνάμεων (ΕΔ) στους τομείς Διοίκησης, Επιχειρήσεων και Υλικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις διεθνείς συμφωνίες, για την ενίσχυση της διαλειτουργικότητας, της παραγωγικότητας και της διαφάνειας.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

¹ Το ΠΔ 60/2007 και εν μέρει το ΠΔ 118/2007 αντικαθίστανται από τον Ν. 4281/2014.

2. **Τυποποίηση** είναι η δραστηριότητα με την οποία καθιερώνονται, για υφιστάμενα ή δυνητικά προβλήματα, διατάξεις, για κοινή και επαναλαμβανόμενη χρήση, οι οποίες αποσκοπούν στην επίτευξη του βέλτιστου βαθμού τάξης σε συγκεκριμένο πλαίσιο εφαρμογής. Ανάμεσα στα οφέλη της τυποποίησης είναι η βελτίωση της καταλληλότητας των υλικών, των διεργασιών και των υπηρεσιών, για την προβλεπόμενη χρήση, και η διευκόλυνση της τεχνολογικής συνεργασίας.

ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΙΣ ΕΔ

3. Τυποποίηση στις ΕΔ είναι η διαδικασία ανάπτυξης, αποδοχής και εφαρμογής κανονιστικών εγγράφων, συμπεριλαμβανομένων των προτύπων (standards). Τα πρότυπα διακρίνονται σε μη στρατιωτικά (πολιτικά - civil standards) και σε στρατιωτικά (πρότυπα αμυντικού εξοπλισμού, military standards), που αναπτύσσονται από αρμόδιους οργανισμούς με τυποποιητική αρμοδιότητα.

4. Κατά κανόνα, στρατιωτικά πρότυπα αναπτύσσονται όταν δεν επαρκούν τα υπάρχοντα μη στρατιωτικά πρότυπα, που έχουν εγκριθεί από τους διεθνείς, ευρωπαϊκούς και εθνικούς οργανισμούς τυποποίησης. Οι προϋποθέσεις υιοθέτησης μη στρατιωτικών προτύπων είναι οι ακόλουθες:

- α. Η καταλληλότητά τους να καλύψουν μία στρατιωτική απαίτηση τυποποίησης.
- β. Η εμπορική τους αποδοχή και η ευρύτητα του κοινού που απευθύνονται.
- γ. Η τεχνική τους αρτιότητα και η ωρίμανσή τους.
- δ. Η σύμπτωση τους με τις επίσημες εθνικές θέσεις σε θέματα εξωτερικής πολιτικής και ειδικότερα σε αυτά, που ο χειρισμός τους διεξάγεται άμεσα από τους στρατιωτικούς παράγοντες.

5. Διεθνής Οργανισμός, που αναπτύσσει στρατιωτικά πρότυπα και στον οποίο συμμετέχει η χώρα μας, είναι ο North Atlantic Treaty Organization (NATO). Οδηγίες για τη διεύθυνση, συντονισμό και χειρισμό των δραστηριοτήτων τυποποίησης NATO από τις ΕΔ της χώρας μας και ενσωμάτωσης της τυποποίησης NATO στην εθνική τυποποίηση παρατίθενται στο Παράρτημα «Α» της παρούσας.

6. Κατά την εκτέλεση των δραστηριοτήτων της τυποποίησης και για την εφαρμογή προτύπων, οι ΕΔ της χώρας μας συντάσσουν και εφαρμόζουν τεχνικές προδιαγραφές (**Προδιαγραφές Ενόπλων Δυνάμεων / ΠΕΔ**) ², εφόσον απαιτείται.

² Οι τεχνικές προδιαγραφές, που αναπτύχθηκαν στο παρελθόν, πριν την εφαρμογή της παρούσας εγκυκλίου, από τα Γενικά Επιτελεία (ΓΕ), αναφέρονται στην συνέχεια του κειμένου ως Τεχνικές Προδιαγραφές ΓΕ (ΤΠ ΓΕ). Η γενική αναφορά σε τεχνικές προδιαγραφές ή προδιαγραφές, στην συνέχεια του κειμένου, αφορά σε ΠΕΔ, ΤΠ ΓΕ και ΣΠΤΠ, που αναφέρονται και ορίζονται στις παραγράφους 13 έως και 15, εφόσον πρόκειται για κανονιστικά έγγραφα, που έχουν εγκριθεί από τα ΓΕ.

7. Καθορισμός των διαδικασιών και οδηγιών σύνταξης, έγκρισης και έκδοσης ΠΕΔ και των αρμοδιοτήτων των εμπλεκόμενων φορέων του ΥΠΕΘΑ, παρέχονται στο Παράρτημα «Β» της παρούσας.

ΤΟΜΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΙΣ ΕΔ

8. Οι τομείς εφαρμογής της τυποποίησης στις ΕΔ είναι οι ακόλουθοι:

α. **Επιχειρησιακός Τομέας**: Περιλαμβάνει τα κανονιστικά έγγραφα εκείνα που επηρεάζουν τις μελλοντικές και ισχύουσες στρατιωτικές πρακτικές και τις τυποποιημένες διαδικασίες και αναφορές. Η τυποποίηση στον τομέα αυτό αφορά την τεκμηρίωση δογμάτων, τακτικών, τεχνικών και διαδικασιών (Tactics, Techniques and Procedures/TTPs), διοικητικής μέριμνας, εκπαίδευσης, μορφών οργάνωσης, συστημάτων αναφορών, εντύπων, χαρτών και χαρτών καταστάσεων, που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια των επιχειρήσεων. Στο πλαίσιο αυτό, τα Στρατιωτικά Δημοσιεύματα / ΣΔΗΜ (π.χ. Δόγματα, Πάγιες Διαταγές, Κανονισμοί) που εντάσσονται στον εν λόγω τομέα (επιχειρησιακό), αποτελούν εθνικά επιχειρησιακά κανονιστικά έγγραφα (national operational normative documents).

β. **Τομέας Υλικού**: Περιλαμβάνει τα κανονιστικά έγγραφα εκείνα που επηρεάζουν τα χαρακτηριστικά του υπάρχοντος και μελλοντικού υλικού. Το υλικό περιλαμβάνει ολοκληρωμένα συστήματα, όπως συστήματα διοίκησης, ελέγχου και επικοινωνιών (συμπεριλαμβανομένων των τηλεπικοινωνιών και των συστημάτων επεξεργασίας δεδομένων και εκμετάλλευσης αυτών), οπτικά συστήματα, υποσυστήματα, συναρμολογήσεις, εξαρτήματα, ανταλλακτικά, αναλώσιμα και διαρκή υλικά (συμπεριλαμβανομένων πυρομαχικών, καυσίμων, εφοδίων αποθηκών και αναλωσίμων ανταλλακτικών). Τα εν λόγω κανονιστικά έγγραφα μπορεί να καλύπτουν την παραγωγή, τις κοινές προδιαγραφές και την ενιαία κωδικοποίηση των υλικών.

γ. **Διοικητικός Τομέας**: Περιλαμβάνει τα κανονιστικά έγγραφα εκείνα που αφορούν πρωτίστως σε θέματα ορολογίας, που άπτονται τόσο του επιχειρησιακού τομέα, όσο και του υλικού. Η τυποποίηση στον τομέα αυτό εφαρμόζεται και σε θέματα που διευκολύνουν τη διοίκηση των ΕΔ σε τομείς χωρίς άμεσες στρατιωτικές εφαρμογές (π.χ. στατιστική αναφορών ή οικονομικών). Στο πλαίσιο αυτό, τα ΣΔΗΜ (π.χ. Διακλαδικός Κανονισμός Πειθαρχίας), που εντάσσονται στον εν λόγω τομέα (διοικητικό), αποτελούν εθνικά διοικητικά κανονιστικά έγγραφα (national administrative normative documents).

9. Η τυποποίηση σε επιχειρησιακούς τομείς «κλειδιά», όπως γενικές αρχές, δόγματα, διαδικασίες και επιχειρησιακές απαιτήσεις, μεγιστοποιούν τα δεδομένα για την τυποποίηση του υλικού. Αντίστροφα, οι νέες τεχνολογίες δύνανται να αποτελέσουν κριτήριο επαναξιολόγησης δογμάτων, ενώ πάντα έχουν ως αποτέλεσμα αλλαγές στις επιχειρησιακές διαδικασίες.

10. Στο παραπάνω πλαίσιο και σύμφωνα με τη Γνωμάτευση Υπ' αριθμ. 2 14ης/16-5-2006 Συνεδρίασης ΣΑΓΕ αποφασίσθηκε να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στη Διακλαδική Τυποποίηση του Επιχειρησιακού τομέα, του Διοικητικού τομέα και του τομέα του Υλικού, προκειμένου να επιτευχθούν τα κριτήρια συμβατότητας, εναλλαξιμότητας και ομοιοτυπίας στις ΕΔ.

ΣΧΕΣΗ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ - ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

11. Το κατ' εξοχήν μέσο υλοποίησης της διαλειτουργικότητας είναι η τυποποίηση. Η τυποποίηση στοχεύει στην ανάπτυξη και εφαρμογή ιδεών ενέργειας, δογμάτων, διαδικασιών και σχεδιασμού για επίτευξη και διατήρηση των απαιτούμενων επιπέδων συμβατότητας, εναλλαξιμότητας και ομοιοτυπίας στους επιχειρησιακούς, διαδικαστικούς, διοικητικούς και τεχνικούς τομείς, καθώς και στον τομέα των υλικών, προκειμένου να επιτυγχάνεται η διαλειτουργικότητα.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΑ ΣΤΟΥΣ ΤΟΜΕΙΣ ΑΜΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

12. Σύμφωνα με το Παράρτημα III του Ν.3978/2011 (ο οποίος ενσωματώνει τις διατάξεις της Οδηγίας 2009/81/ΕΚ) οι ορισμοί ³ για τις τεχνικές προδιαγραφές και τα πρότυπα στους Τομείς Άμυνας και Ασφάλειας αποδίδονται εννοιολογικά ως ακολούθως:

α. **Τεχνικές προδιαγραφές (για συμβάσεις έργων)** ⁴: Όλες οι τεχνικές απαιτήσεις τις οποίες περιέχουν ιδίως οι συγγραφές υποχρεώσεων και καθορίζουν τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά υλικού, προϊόντος ή προμήθειας και οι οποίες επιτρέπουν τον προσδιορισμό τους, ώστε να ανταποκρίνονται στη χρήση για την οποία προορίζονται από την αναθέτουσα αρχή / τον αναθέτοντα φορέα. Τα χαρακτηριστικά αυτά περιλαμβάνουν τα επίπεδα περιβαλλοντικής επίδοσης, το σχεδιασμό για όλες τις χρήσεις (περιλαμβανομένης της δυνατότητας πρόσβασης για τα άτομα με ειδικές ανάγκες) και την εκτίμηση της συμμόρφωσης, την καταλληλότητα, την ασφάλεια ή τις διαστάσεις, περιλαμβανομένων των διαδικασιών σχετικά με τη διασφάλιση της ποιότητας, την ορολογία, τα σύμβολα, τις δοκιμές και τις μεθόδους δοκιμών, τη συσκευασία, τη σήμανση και την επίθεση ετικετών, καθώς και διαδικασίες και μεθόδους παραγωγής. Περιλαμβάνουν επίσης τους κανόνες σχεδιασμού και υπολογισμού των έργων, τους όρους δοκιμής, ελέγχου και παραλαβής των έργων, καθώς και τεχνικές ή μεθόδους και κάθε άλλο όρο τεχνικού χαρακτήρα που η αναθέτουσα αρχή είναι σε θέση να καθορίσει, μέσω γενικών ή ειδικών κανονιστικών διατάξεων, σχετικά με τα ολοκληρωμένα έργα, καθώς και με τα χρησιμοποιηθέντα υλικά ή στοιχεία για τα έργα αυτά.

β. **Τεχνική προδιαγραφή (για συμβάσεις προμηθειών ή υπηρεσιών)** ⁴: Προδιαγραφή που περιλαμβάνεται σε έγγραφο το οποίο καθορίζει τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά ενός προϊόντος ή μίας υπηρεσίας, όπως τα επίπεδα ποιότητας, τα επίπεδα περιβαλλοντικής επίδοσης, το σχεδιασμό για όλες τις χρήσεις (συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας πρόσβασης για τα άτομα με ειδικές ανάγκες) και την εκτίμηση της συμμόρφωσης, την καταλληλότητα, την χρήση του προϊόντος, την ασφάλεια ή τις διαστάσεις του, συμπεριλαμβανομένων των απαιτήσεων που ισχύουν για το προϊόν όσον αφορά την ονομασία πώλησης, την ορολογία, τα σύμβολα, τις δοκιμές και μεθόδους δοκιμών, τη συσκευασία, τη σήμανση, και την επίθεση ετικετών, τις οδηγίες για τους χρήστες ⁵ (π.χ. Technical Orders), τις διαδικασίες και μεθόδους παραγωγής, καθώς και τις διαδικασίες εκτίμησης της συμμόρφωσης.

³ Οι ορισμοί κανονιστικών εγγράφων, που αναφέρονται στο ΠΔ 60/2007, τον Ν. 4281/2014, καθώς και τον Ν. 3978/2011 είναι ισοδύναμοι.

⁴ Οι ΣΠΤΠ, που αναφέρονται και ορίζονται στις παραγράφους 13 έως και 15, δύναται να αποτελούν βάση για την σύνταξη ΠΕΔ.

⁵ Η Τεχνική Οδηγία (ΤΟ) ενός οπλικού συστήματος δύναται να αποτελεί σημείο αναφοράς ΠΕΔ.

γ. **Πρότυπο**: Τεχνική προδιαγραφή που έχει εγκριθεί από αναγνωρισμένο οργανισμό με τυποποιητική αρμοδιότητα, με σκοπό την επαναλαμβανόμενη ή συνεχή εφαρμογή, της οποίας όμως η τήρηση δεν είναι υποχρεωτική και η οποία εμπίπτει σε μία από τις ακόλουθες κατηγορίες:

(1) **Διεθνές Πρότυπο**: Πρότυπο που έχει εγκριθεί από διεθνή οργανισμό τυποποίησης και έχει τεθεί στη διάθεση του κοινού.

(2) **Ευρωπαϊκό Πρότυπο**: Πρότυπο που έχει εγκριθεί από ευρωπαϊκό οργανισμό τυποποίησης και έχει τεθεί στη διάθεση του κοινού.

(3) **Εθνικό Πρότυπο**: Πρότυπο που έχει εγκριθεί από εθνικό οργανισμό τυποποίησης και έχει τεθεί στη διάθεση του κοινού.

δ. **Πρότυπο Αμυντικού Εξοπλισμού**: Τεχνική προδιαγραφή της οποίας η τήρηση δεν είναι υποχρεωτική και η οποία έχει εγκριθεί από αναγνωρισμένο και ειδικευμένο στην κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών οργανισμό με τυποποιητική αρμοδιότητα σε διεθνή, περιφερειακή ή εθνική κλίμακα, με σκοπό την επαναλαμβανόμενη ή συνεχή εφαρμογή στον τομέα της Άμυνας.

ε. **Ευρωπαϊκή Τεχνική Έγκριση**: Η ευνοϊκή τεχνική εκτίμηση της καταλληλότητας χρήσης ενός προϊόντος για ένα συγκεκριμένο σκοπό, με γνώμονα την ικανοποίηση των βασικών κατασκευαστικών απαιτήσεων και με βάση τα εγγενή χαρακτηριστικά του εν λόγω προϊόντος και τους όρους εφαρμογής και χρήσης που έχουν τεθεί. Η Ευρωπαϊκή Τεχνική Έγκριση χορηγείται από τον οργανισμό που είναι αναγνωρισμένος για το σκοπό αυτόν από το εκάστοτε κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ).

στ. **Κοινή Τεχνική Προδιαγραφή**: Τεχνική προδιαγραφή που έχει εκπονηθεί βάσει αναγνωρισμένης από τα κράτη-μέλη της ΕΕ διαδικασίας η οποία έχει δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα της ΕΕ.

ζ. **Τεχνικό Πλαίσιο Αναφοράς**: Κάθε προϊόν που σχεδιάζεται από τους ευρωπαϊκούς οργανισμούς τυποποίησης, πλην των επίσημων προτύπων, σύμφωνα με διαδικασίες προσαρμοσμένες στην εξέλιξη των αναγκών της αγοράς.

ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗ ΠΡΟΤΥΠΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ (ΣΠΤΠ)

13. Πέραν των παραπάνω ορισμών, στην παρούσα εγκύκλιο εισάγεται και η έννοια της ΣΠΤΠ, η οποία έχει την μορφή αρχικά εγγράφου και στην συνέχεια λογισμικού και χρησιμοποιείται για την σύνταξη ΠΕΔ. Η ΣΠΤΠ αναφέρεται σε μια ευρεία ομάδα ομοειδών προμηθειών, υπηρεσιών ή έργων και όχι σε συγκεκριμένη προμήθεια, υπηρεσία ή έργο.

14. Η ΣΠΤΠ περιέχει όλες τις απαραίτητες τεχνικές πληροφορίες και επιτρέπει με κατάλληλες οδηγίες, χώρους συμπλήρωσης και πίνακες επιλογής, τη σύνταξη μιας ΠΕΔ για μία συγκεκριμένη προμήθεια, υπηρεσία ή έργο, χωρίς ο συντάκτης να διαθέσει χρόνο για την διερεύνηση προτύπων, νομοθεσίας ή πληροφοριών προϊόντων.

15. Οι ΣΠΤΠ είναι ιδιαίτερα σημαντικές για προμήθειες, υπηρεσίες ή έργα, που είναι κοινά σε όλους τους κλάδους⁶ των ΕΔ, βελτιώνοντας την παραγωγικότητα και διασφαλίζοντας την ποιότητα των ΠΕΔ.

ΛΟΙΠΟΙ ΣΧΕΤΙΚΟΙ ΟΡΙΣΜΟΙ

16. Στο πλαίσιο καθορισμού των διεργασιών τυποποίησης στον τομέα του υλικού κρίνεται σκόπιμο να αναφερθούν και οι ακόλουθοι συναφείς ορισμοί σύμφωνα με το Άρθρο 15 του Ν.3978/2011:

α. **«Στρατιωτικός Εξοπλισμός»:** Νοείται ο εξοπλισμός, ειδικά σχεδιασμένος ή προσαρμοσμένος για στρατιωτικούς σκοπούς, ο οποίος προορίζεται για χρήση ως όπλο, πυρομαχικό ή πολεμικό υλικό.

β. **«Κύκλος Ζωής»:** Όλα τα πιθανά διαδοχικά στάδια ενός προϊόντος, δηλαδή έρευνα και ανάπτυξη, βιομηχανική ανάπτυξη, παραγωγή, επισκευή, εκσυγχρονισμός, τροποποίηση, συντήρηση, διοικητική μέριμνα, κατάρτιση, δοκιμή, απόσυρση και διάθεση.

17. Σύμφωνα με το Άρθρο 108 του Ν. 3978/2011, όπου στην κείμενη (εθνική) νομοθεσία απαντάται ο όρος «αμυντικό υλικό» νοείται ο «στρατιωτικός εξοπλισμός», σύμφωνα με τον δοθέντα στην υποπαράγραφο 16α ορισμό.

ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΝ ΕΘΝΙΚΟ ΑΜΥΝΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟ (ΕΑΣ)

18. Η τυποποίηση αποτελεί αναπόσπαστο συστατικό των διαδικασιών του ΕΑΣ, στο πλαίσιο επίτευξης του επιθυμητού επιπέδου διαλειτουργικότητας των μέσων και δυνατοτήτων των ΕΔ. Ειδικότερα σε ότι αφορά τις διαδικασίες προβολής των επιχειρησιακών αναγκών και υλοποίησης των εξοπλισμών των ΕΔ, η τυποποίηση υπεισέρχεται στις διαδικασίες του ΕΑΣ μέσω αλληλοσυμπληρούμενων διαδικαστικών μηχανισμών, ήτοι:

α. Διαδικασία από πάνω προς τα κάτω (Top-Down)

Αφορά στην υλοποίηση των Κατευθύνσεων Αμυντικού Σχεδιασμού (ΚΑΣ) μέσω των Στρατηγικών Στόχων Εθνικής Άμυνας (ΣΣΕΑ). Στους τελευταίους ενσωματώνονται, πέραν των άλλων, οι γενικές απαιτήσεις τυποποίησης - διαλειτουργικότητας σε κάθε τομέα (εκπαίδευση, δόγματα, τακτικές, Διοικητική Μέριμνα, Ορολογία, Υλικό κ.α.) ώστε να επιτυγχάνεται η διαλειτουργικότητα – συνέργεια και κατ' επέκταση η διακλαδικότητα. Σημαντικό συστατικό της διαδικασίας αποτελεί ο έλεγχος και η ανατροφοδότηση (feedback) των στόχων, ειδικότερα στον τομέα των αδυναμιών διαλειτουργικότητας / τυποποίησης, ώστε αυτοί να καθίστανται επίκαιροι και ρεαλιστικοί. Η εν λόγω ανατροφοδότηση εκτελείται στα πλαίσια του πάγιου κύκλου αναθεώρησης των ΣΣΕΑ.

β. Διαδικασία από κάτω προς τα άνω (Bottom-Up)

Αφορά στην ανάγκη / απαίτηση συμπερίληψης στα ετήσια συμπεράσματα ασκήσεων μεγάλης κλίμακας (lessons learned) των εντοπισθέντων αδυναμιών τυποποίησης / διαλειτουργικότητας (σε μέσα και διαδικασίες), οι οποίες

⁶ Ο όρος «κλάδος», όπου χρησιμοποιείται υποδηλώνει, τον Στρατό Ξηράς, το Πολεμικό Ναυτικό και την Πολεμική Αεροπορία.

και επηρεάζουν την επιχειρησιακή αποτελεσματικότητα των ΕΔ. Οι εν λόγω αδυναμίες τροφοδοτούν τις διαδικασίες προβολής και τεκμηρίωσης των επιχειρησιακών απαιτήσεων / αναγκών μέσω των σχετικών μηχανισμών / διαδικασιών του ΕΑΣ⁷, με σκοπό την πληρέστερη και έγκαιρη αντιμετώπιση των υπόψη αδυναμιών. Συναφώς απαιτείται να γίνεται ιδιαίτερη μνεία σε ξεχωριστό κεφάλαιο της υπόψη αναφοράς των σχετικών συμπερασμάτων. Η όλη μεθοδολογία / διαδικασία περιλαμβάνεται αναλυτικά στην Εγκύκλιο υπ' αριθμ. 1/2014/ΥΠΕΘΑ περί ΕΑΣ.

19. Οι απαιτήσεις τυποποίησης με τη μορφή τεχνικών προδιαγραφών στα υπό προμήθεια μέσα και εξοπλισμό των ΕΔ, που εντάσσονται στις πρόνοιες του Ν.3978/2011, αναλύονται στις Μελέτες Επιχειρησιακών Απαιτήσεων/ Προδιαγραφών Επιδόσεων (ΜΕΑ-ΠΕ) του ΕΑΣ.

20. Στο παραπάνω πλαίσιο και με την επιφύλαξη είτε υποχρεωτικών εθνικών τεχνικών κανόνων (περιλαμβανομένων εκείνων που σχετίζονται με την ασφάλεια του προϊόντος) είτε των τεχνικών απαιτήσεων τις οποίες πρέπει να πληροί η χώρα μας δυνάμει διεθνών συμφωνιών τυποποίησης (συμπεριλαμβανομένων των Συμφωνιών Τυποποίησης NATO / STANAGs), ώστε να εγγυάται τη διαλειτουργικότητα, που απαιτείται από τις εν λόγω συμφωνίες, και υπό τον όρο ότι αυτές είναι συμβατές προς το δίκαιο της ΕΕ, οι τεχνικές προδιαγραφές καθορίζονται στις ΜΕΑ/ΠΕ με αναφορά σε ΠΕΔ. Στις ΠΕΔ οι τεχνικές απαιτήσεις διατυπώνονται με τους ακόλουθους τρόπους⁸:

α. Με παραπομπή⁹ στις τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος ΙΙΙ του Ν.3978/2011 και κατά σειρά προτίμησης:

(1) Στα εθνικά μη στρατιωτικά πρότυπα που αποτελούν μεταφορά ευρωπαϊκών προτύπων.

(2) Στις ευρωπαϊκές τεχνικές εγκρίσεις.

(3) Στις κοινές μη στρατιωτικές τεχνικές προδιαγραφές.

(4) Στα εθνικά μη στρατιωτικά πρότυπα που αποτελούν μεταφορά των διεθνών προτύπων.

(5) Σε άλλα διεθνή μη στρατιωτικά πρότυπα.

(6) Σε άλλα τεχνικά συστήματα αναφοράς που εκπονούνται από τους ευρωπαϊκούς οργανισμούς τυποποίησης ή, εφόσον αυτά δεν υπάρχουν, σε άλλα εθνικά μη στρατιωτικά πρότυπα, στις εθνικές τεχνικές εγκρίσεις ή στις εθνικές τεχνικές προδιαγραφές στον τομέα του σχεδιασμού, του υπολογισμού και της εκτέλεσης των έργων και της χρησιμοποίησης των προϊόντων.

(7) Σε μη στρατιωτικά τεχνικά πρότυπα που προέρχονται από τη βιομηχανία και αναγνωρίζονται ευρέως από αυτή.

(8) Στα εθνικά «πρότυπα αμυντικού εξοπλισμού», που καθορίζονται στο Παράρτημα ΙΙΙ σημείο 3 του Ν.3978/2011 και την παράγραφο 12δ της παρούσας εγκυκλίου, καθώς και προδιαγραφές αμυντικού υλικού

⁷ Δελτία Επιχειρησιακής Αναγκαιότητας (ΔΕΑ), Μελέτες Ολοκληρωμένης Πρότασης Υποπρογράμματος (ΜΟΠΥΠ) - Επιμέρους Μελέτες Υπο-προγράμματος (ΕΜΥΠ) - Μελέτες Επιχειρησιακών Απαιτήσεων/ Προδιαγραφών Επιδόσεων (ΜΕΑ-ΠΕ)

⁸ Άρθρο 30 Ν.3978/2011

⁹ Κάθε παραπομπή συνοδεύεται από τη μνεία «ή ισοδύναμο»

παρόμοιες με εκείνα τα πρότυπα (στην κατηγορία αυτή συμπεριλαμβάνονται και προδιαγραφές / πρότυπα αμυντικού υλικού άλλων χωρών όπως mil-stds, def-stds κ.α.).

β. Με όρους επιδόσεων ή λειτουργικών απαιτήσεων, οι οποίοι μπορούν να περιλαμβάνουν περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά, υπό τον όρο ότι οι παράμετροι αυτές είναι αρκετά ακριβείς, ώστε να επιτρέπουν στους προσφέροντες να προσδιορίζουν το αντικείμενο της σύμβασης και στην αναθέτουσα αρχή να αναθέτει τη σύμβαση.

γ. Με αναφορά στις επιδόσεις ή λειτουργικές απαιτήσεις που αναφέρονται στην περίπτωση παραπάνω υποπαραγράφου 20β, παραπέμποντας, ως τεκμήριο της συμβατότητας προς τις εν λόγω επιδόσεις ή λειτουργικές απαιτήσεις, στις προδιαγραφές που αναφέρονται στην παραπάνω υποπαραγράφο 20α.

δ. Με παραπομπή στις προδιαγραφές που αναφέρονται στην παραπάνω υποπαραγράφο 20α για ορισμένα χαρακτηριστικά και με παραπομπή στις επιδόσεις ή λειτουργικές απαιτήσεις που αναφέρονται στην παραπάνω υποπαραγράφο 20β για ορισμένα άλλα χαρακτηριστικά.

21. Οδηγίες σαφούς διατύπωσης των απαιτούμενων χαρακτηριστικών που πρέπει να προσδιορίζουν οι ΠΕΔ, κατά τη σύνταξη αυτών, παρατίθενται στην Προσθήκη «3» του Παραρτήματος «Β».

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΙΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΔ

22. Για την επίτευξη διαφάνειας και οικονομίας στις προμήθειες, τις υπηρεσίες και τα έργα, καθώς και για την βελτιστοποίηση των διαδικασιών και της ποιότητας των παρεχόμενων προμηθειών, υπηρεσιών και έργων, οι εγκεκριμένες αδιαβάθμητες ΠΕΔ και ΣΠΤΠ αναρτώνται σε συγκεκριμένη θέση στο διαδίκτυο και είναι προσβάσιμες στους ενδιαφερόμενους με κατάλληλη μηχανή αναζήτησης. Οι διαβαθμισμένες εγκεκριμένες ΠΕΔ και ΣΠΤΠ αναρτώνται στο εσωτερικό δίκτυο του ΓΕΕΘΑ.

23. Επίσης για τους ανωτέρω λόγους και εφόσον κρίνεται απαραίτητο, τα σχέδια αδιαβάθμητων ΠΕΔ και ΣΠΤΠ υποβάλλονται σε δημόσια διαβούλευση / Τεχνικό Διάλογο για επαρκές χρονικό διάστημα σε συγκεκριμένη θέση στο διαδίκτυο προσβάσιμη σε κάθε ενδιαφερόμενο. Ο Τεχνικός Διάλογος σχεδίων διαβαθμισμένων ΠΕΔ και ΣΠΤΠ εκτελείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Στρατιωτικής Αλληλογραφίας και τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

24. Η παρούσα ισχύει από λήψεως και αντικαθιστά τα (α) και (γ) σχετικά, τα οποία να καταστραφούν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

Ακριβές αντίγραφο

Νικόλαος Τόσκας
Υφυπουργός Εθνικής Άμυνας

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

«Α» Τυποποίηση NATO

«Β» Οργάνωση Αρμοδιοτήτων, Διαδικασιών και Οδηγιών Έκδοσης
Προδιαγραφών Ενόπλων Δυνάμεων

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ
20 Μαΐ 15

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΣΤΗ
Φ.060/233363/Σ.1335

ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗ ΝΑΤΟ

ΓΕΝΙΚΑ

1. Ο Διεθνής οργανισμός που αναπτύσσει στρατιωτικά πρότυπα και στον οποίο συμμετέχει η Χώρα μας είναι το ΝΑΤΟ. Σύμφωνα με τη Γνωμάτευση υπ' αριθμ. 4 22^{ης}/28-9-2007 Συνεδρίασης ΣΑΓΕ καθορίσθηκε η ενσωμάτωση της Τυποποίησης ΝΑΤΟ στην Εθνική Τυποποίηση προκειμένου να δημιουργηθεί το απαραίτητο κοινό υπόβαθρο, με τη χρήση του οποίου οι ΕΔ θα μπορέσουν να υλοποιήσουν το στόχο της διαλειτουργικότητας.

ΟΡΙΣΜΟΙ¹

2. Τυποποίηση ΝΑΤΟ είναι η διαδικασία ανάπτυξης και εφαρμογής ιδεών ενεργείας, δογμάτων, διαδικασιών και σχεδιασμού για την επίτευξη και διατήρηση του πιο αποτελεσματικού επιπέδου συμβατότητας, εναλλαξιμότητας και ομοιοτυπίας στους τομείς επιχειρήσεων, διοίκησης και υλικού.

3. Επιπλέον, η τυποποίηση αποτελεί το κύριο μέσο για την επίτευξη της διαλειτουργικότητας. Προς τούτο η τυποποίηση είναι αναπόσπαστο τμήμα της διαδικασίας Αμυντικής Σχεδίασης ΝΑΤΟ (NDDP-NATO Defence Planning Process) αποτελώντας έναν από τους 13 βασικούς τομείς σχεδίασης (planning domains), που ολοκληρώνουν την εν λόγω διαδικασία².

4. Σύμφωνα με την έννοια που αποδίδεται από τον ISO και αποδέχεται το ΝΑΤΟ, πρότυπο είναι ένα έγγραφο το οποίο καθιερώνεται με ομοφωνία και εγκρίνεται από έναν αναγνωρισμένο οργανισμό. Το πρότυπο παρέχει, για κοινή και επαναλαμβανόμενη χρήση, κανόνες, κατευθυντήριες οδηγίες ή χαρακτηριστικά, για δραστηριότητες ή τα αποτελέσματά τους και αποσκοπεί στην επίτευξη του βέλτιστου βαθμού τάξης σε ένα συγκεκριμένο πλαίσιο εφαρμογής.

ΤΟΜΕΙΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΑΤΟ

¹ Οι συντμήσεις, που χρησιμοποιούνται σε όλο το κείμενο του παρόντος παραρτήματος, επεξηγούνται κατά την πρώτη εμφάνιση. Επίσης οι ίδιες συντμήσεις επεξηγούνται σε παράρτημα του συμμαχικού εγγράφου AAP-03, «Production, Maintenance and Management of NATO Standardization Documents».

² PO(2009)0042 "Outline Model for a NATO Defence Planning Process".

5. Η τυποποίηση NATO είναι μια ευρεία διαδικασία εκπόνησης στρατιωτικών προτύπων. Τα πρότυπα του NATO αφορούν σε έναν από τους τρεις παρακάτω κύριους τομείς, παρά το γεγονός ότι μερικά πρότυπα μπορεί να εφαρμοστούν σε περισσότερους από έναν τομείς:

α. Επιχειρησιακά Πρότυπα: είναι τα πρότυπα εκείνα που επηρεάζουν τις μελλοντικές και ισχύουσες στρατιωτικές πρακτικές και τις τυποποιημένες διαδικασίες και αναφορές. Αυτά ανταποκρίνονται στις γενικές ιδέες ενεργείας, στα δόγματα, στις τακτικές, στις τεχνικές, στη διοικητική μέριμνα, στην εκπαίδευση, στις μορφές οργάνωσης, στα συστήματα αναφορών, στα έντυπα, στους χάρτες και στους χάρτες καταστάσεως.

β. Πρότυπα υλικού: είναι τα πρότυπα εκείνα που επηρεάζουν τα χαρακτηριστικά του μελλοντικού και υπάρχοντος υλικού συμπεριλαμβανομένων των τηλεπικοινωνιών, την επεξεργασία δεδομένων και την εκμετάλλευση αυτών. Μπορεί να καλύπτουν παραγωγή, κωδικούς και προδιαγραφές υλικών. Το υλικό περιλαμβάνει ολοκληρωμένα συστήματα, όπως συστήματα διοίκησης, ελέγχου και επικοινωνιών, οπλικά συστήματα, υποσυστήματα, συναρμολογήσεις, εξαρτήματα, ανταλλακτικά, αναλώσιμα και διαρκή υλικά (συμπεριλαμβανομένων πυρομαχικών, καυσίμων, εφοδίων, αποθηκών και αναλώσιμων ανταλλακτικών).

γ. Πρότυπα διοικητικού χαρακτήρα: αφορούν πρωτίστως θέματα ορολογίας, που άπτονται τόσο του επιχειρησιακού τομέα, όσο και του υλικού. Όμως η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει επίσης πρότυπα που διευκολύνουν τη διοίκηση της συμμαχίας σε τομείς χωρίς άμεσες στρατιωτικές εφαρμογές (πχ στατιστική αναφορών ή οικονομικών).

ΕΠΙΠΕΔΑ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ NATO

6. Συμβατότητα

Η δυνατότητα δύο ή περισσότερων ειδών ή εξαρτημάτων υλικού να υπάρχουν ή να λειτουργούν στο ίδιο σύστημα ή περιβάλλον, χωρίς αμοιβαία παρεμβολή.

7. Εναλλαξιμότητα

Είναι η ικανότητα ενός συστήματος, διαδικασίας ή υπηρεσίας να μπορεί να χρησιμοποιηθεί στη θέση ενός άλλου συστήματος, διαδικασίας ή υπηρεσίας ικανοποιώντας τις ίδιες απαιτήσεις.

8. Ομοιοτυπία

Μια κατάσταση που επιτυγχάνεται όταν ομάδες ατόμων, οργανισμών ή εθνών χρησιμοποιούν κοινό δόγμα, διαδικασίες ή εξοπλισμό.

ΕΓΓΡΑΦΑ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ NATO

9. Τα έγγραφα τυποποίησης NATO κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

α. Επικαλυπτικά Έγγραφα

(1) Συμφωνίες Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Agreements/STANAGs).

(2) Συνιστώμενα πρότυπα NATO (NATO Standardization Recommendations/STANRECs).

β. Συμμαχικά Πρότυπα (Allied Standards)

(1) Πρότυπα NATO (NATO Standards/NATO STDs).

(2) Εξωτερικά Πρότυπα που χρησιμοποιούνται από το NATO και καλούνται μη NATOικά Πρότυπα (non-NATO STDs).

γ. Λοιπά έγγραφα σχετικά με πρότυπα (Standards Related Documents/SRD).

10. ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ NATO (NATO STANDARDIZATION AGREEMENT/STANAG)

α. Είναι ένα επικαλυπτικό έγγραφο τυποποίησης NATO, το οποίο καθορίζει την συμφωνία των κ-μ του NATO να εφαρμόσουν ένα πρότυπο, ολικώς ή μερικώς, έτσι ώστε να ικανοποιηθεί μία απαίτηση διαλειτουργικότητας.

β. Η STANAG:

(1) Αποτελεί ξεχωριστό έγγραφο από το Συμμαχικό Πρότυπο που επικαλύπτει και είναι δυνατό να επικαλύπτει παραπάνω από ένα συναφή με το θέμα Συμμαχικά Πρότυπα.

(2) Θα πρέπει να αποτυπώνει την απαιτούμενη δυνατότητα και τη σχετική απαίτηση διαλειτουργικότητας / τυποποίησης που καλύπτει με την εφαρμογή της.

(3) Θα πρέπει να παρέχει οδηγίες για την ισχύ και εφαρμογή των Συμμαχικών Προτύπων που επικαλύπτει.

(4) Θα πρέπει να καθορίζει το τιθέμενο χρονικό πλαίσιο εφαρμογής των Συμμαχικών Προτύπων που επικαλύπτει σύμφωνα με τα χρονικά πλαίσια που έχουν τεθεί από την Συμμαχική Αμυντική και Επιχειρησιακή Σχεδίαση ειδικότερα για τις συναφείς δυνατότητες που παρέχονται από τα κ-μ στις Συμμαχικές Επιχειρήσεις.

(5) Χαρακτηρίζεται με ένα τετραψήφιο κωδικό, ο οποίος αποδίδεται από το Γραφείο Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Office/NSO).

11. ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΟ ΠΡΟΤΥΠΟ NATO (NATO STANDARDIZATION RECOMMENDATION / STANREC)

α. Είναι ένα επικαλυπτικό έγγραφο τυποποίησης NATO, το οποίο περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα NATO STDs ή non-NATO STDs σχετικά με μία συγκεκριμένη Συμμαχική Δραστηριότητα η οποία δεν σχετίζεται με τη διαλειτουργικότητα.

β. Τα STANRECs:

(1) Αναπτύσσονται και χρησιμοποιούνται αυστηρά και μόνον για τον τομέα τυποποίησης υλικού.

(2) Δεν αποτελούν δεσμευτικά κείμενα, χρησιμοποιούνται σε εθελοντική βάση και δεν απαιτούν τη δέσμευση των κ-μ για την εφαρμογή των προτύπων που περιλαμβάνουν.

(3) Αποτελούν ξεχωριστά έγγραφα από το Συμμαχικό Πρότυπο που επικαλύπτουν και είναι δυνατό να επικαλύπτουν παραπάνω από ένα συναφή με το θέμα Συμμαχικά Πρότυπα.

(4) Χαρακτηρίζονται με ένα τετραψήφιο κωδικό, ο οποίος αποδίδεται από το Γραφείο Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Office/NSO).

12. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΠΙΚΑΛΥΠΤΙΚΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ (STANAG Η STANREC)

α. Το βασικό κριτήριο επιλογής STANAG ή STANREC είναι η εκπλήρωση μίας απαίτησης τυποποίησης που σχετίζεται με την επαύξηση της διαλειτουργικότητας. Ένα πρότυπο που απαιτείται για την επαύξηση της διαλειτουργικότητας στο NATO θα ακολουθεί την διαδικασία επικάλυψης και επικύρωσης STANAG και όχι τη διαδικασία έγκρισης STANREC.

β. Ως εκ τούτου, όλα τα πρότυπα που αφορούν τυποποίηση επιχειρησιακού και διοικητικού τομέα και τα περισσότερα που αφορούν επικοινωνίες και ασφάλεια πυρομαχικών δεν θα πρέπει να επικαλύπτονται από STANRECs. Στους παραπάνω τομείς συμπεριλαμβάνονται και οι Συμμαχικές Εκδόσεις Επικοινωνιών που εστιάζονται στη διαλειτουργικότητα.

γ. Τα STANRECs πρέπει να εστιάζονται και να καλύπτουν αυστηρά πρότυπα υλικού τα οποία δεν επηρεάζουν εμφανώς την διαλειτουργικότητα.

δ. Στην περίπτωση που ένα πρότυπο καλύπτεται από STANREC και διαπιστωθεί στο βάθος χρόνου ότι είναι απαραίτητο για την διαλειτουργικότητα τότε θα πρέπει να ξεκινήσει εκ νέου διαδικασία επικάλυψής του από STANAG και να ακολουθήσει τη διαδικασία επικύρωσης. Στην περίπτωση αυτή με την έκδοση της νέας σχετικής STANAG θα ακυρωθεί το αντίστοιχο προϋπάρχον STANREC.

13. ΣΥΜΜΑΧΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ (ALLIED STANDARDS)

α. Είναι πρότυπα που αναπτύσσονται ή επιλέγονται στο πλαίσιο της διαδικασίας τυποποίησης NATO. Τα Συμμαχικά Πρότυπα συμπεριλαμβάνουν τα πρότυπα NATO (αναπτύσσονται στο NATO - NATO STDs) και πρότυπα που χρησιμοποιούνται από το NATO αλλά αναπτύσσονται εκτός NATO (non-NATO STDs – αναπτύσσονται από Οργανισμούς Τυποποίησης εκτός NATO και επιλέγονται από το NATO για χρήση).

β. Τα Συμμαχικά Πρότυπα που εμφανώς επηρεάζουν την διαλειτουργικότητα δημοσιεύονται με επικάλυψη STANAG. Τα Συμμαχικά Πρότυπα που δεν σχετίζονται με απαιτήσεις διαλειτουργικότητας και συνδέονται αυστηρά με τον τομέα του υλικού δημοσιεύονται με επικάλυψη STANREC.

14. ΠΡΟΤΥΠΟ NATO (NATO STANDARD/NATO STD)

α. Είναι το πρότυπο που αναπτύσσεται και δημοσιεύεται στο πλαίσιο της διαδικασίας τυποποίησης NATO.

β. Το NATO STD:

(1) Είναι ένα αυτόνομο (stand-alone) έγγραφο τυποποίησης NATO.

(2) Δεν θα πρέπει να περιλαμβάνει πληροφορίες - στοιχεία που να απεικονίζουν εθνικές δυνατότητες ή μορφές οργάνωσης. Εάν είναι απαραίτητο τέτοια στοιχεία θα πρέπει να περιλαμβάνονται σε λοιπά έγγραφα σχετικά με πρότυπα (Standards Related Documents/SRD)

(3) Εκδίδεται και έχει την μορφή μίας Συμμαχικής Έκδοσης (Allied Publication/AP) ή μίας Πολυεθνικής Έκδοσης (Multinational Publication/MP).

15. ΜΗ NATOΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ (NON-NATO STANDARDS/NON NATO STDs)

α. Είναι τα πρότυπα που αναπτύσσονται εκτός NATO. Αυτά συμπεριλαμβάνουν μη στρατιωτικά πρότυπα (civil standards) και εθνικά ή πολυεθνικά αμυντικά πρότυπα.

β. Η επιλογή των non-NATO STDs θα πρέπει να βασίζεται στα ακόλουθα κριτήρια:

(1) Την καταλληλότητά τους να καλύψουν μία Συμμαχική απαίτηση τυποποίησης.

(2) Τη διαθεσιμότητά τους τουλάχιστον σε μία από τις δύο επίσημες γλώσσες του NATO (Αγγλικά – Γαλλικά).

(3) Την εμπορική τους αποδοχή και την ευρύτητα του κοινού που απευθύνονται.

(4) Την τεχνική τους αρτιότητα και την ωρίμανσή τους.

16. ΛΟΙΠΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΠΡΟΤΥΠΑ (STANDARDS RELATED DOCUMENTS/SRDs)

α. Είναι έγγραφα τυποποίησης σκοπός των οποίων είναι η διευκόλυνση στην κατανόηση και εφαρμογή Συμμαχικών Προτύπων.

β. Το SRD παρέχει επιπρόσθετες πληροφορίες και στοιχεία προς υποστήριξη της διαχείρισης και της εφαρμογής του/ων προτύπου/ων. Αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνει, χωρίς όμως να περιορίζεται, τα παρακάτω:

(1) Οδηγούς εφαρμογής προτύπων.

(2) Εγχειρίδια χρήσης ή handbooks.

(3) Καταλόγους.

γ. Τα SRD όταν παράγονται/εκδίδονται από το NATO θα πρέπει να παίρνουν τη μορφή μίας Συμμαχικής Έκδοσης (Allied Publication/AP) ή μίας Πολυεθνικής Έκδοσης (Multinational Publication/MP).

δ. Όταν επιλέγονται SRD εκτός NATO (non-NATO SRDs), τότε αυτά θα πρέπει να ακολουθούν τα κριτήρια που έχουν τεθεί για τα non-NATO STDs.

17. ΣΥΜΜΑΧΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΟΛΥΕΘΝΙΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ (ALLIED AND MULTINATIONAL PUBLICATIONS)

α. Συμμαχική έκδοση (Allied Publication/AP) είναι η ονομασία που δίνεται τόσο στα πρότυπα NATO (NATO STDs) όσο και στα λοιπά έγγραφα σχετικά με πρότυπα (Standards Related Documents/SRDs).

β. Λαμβάνοντας υπόψη ότι σύμφωνα με τις νέες απαιτήσεις της Συμμαχίας οι Συμμαχικές Δυνάμεις θα πρέπει να είναι ικανές να επιχειρούν από κοινού με δυνάμεις εκτός της Συμμαχίας (non-NATO Forces), οι αδιαβάθμητες APs θα πρέπει να διανέμονται με ευχέρεια στις non-NATO Forces. Ωστόσο δεν ισχύει το ίδιο για τις διαβαθμισμένες APs για την αποδέσμευση των οποίων απαιτείται ειδική άδεια.

γ. Προς επαύξηση της διαλειτουργικότητας μεταξύ των Συμμαχικών Δυνάμεων και αυτών εκτός NATO σε τομείς που καλύπτονται από διαβαθμισμένη AP, οι αρμόδιες επιτροπές του NATO μπορούν να εκδώσουν μία αντίστοιχη Πολυεθνική Έκδοση (Multinational Publication/MP). Η MP είναι μία αδιαβάθμητη σύνοψη μίας διαβαθμισμένης AP, η οποία για να αποδεσμευθεί προς τις non-NATO Forces θα πρέπει να εγκριθεί από τα κ-μ σε επίπεδο της Αρμόδιας λόγω αντικειμένου Αρχής Εργασιών του NATO (NATO Tasking Authorities-TAs).

δ. Στον τομέα των Συμμαχικών Εκδόσεων υφίσταται μία ειδική κατηγορία η οποία αφορά την κάλυψη των απαιτήσεων στον τομέα των διακλαδικών και διασυμμαχικών επιχειρήσεων. Η κατηγορία αυτή αφορά στις Allied Joint Operations/AJPs (Διασυμμαχικά Δόγματα). Οι AJPs ακολουθούν ιδιαίτερες διαδικασίες χειρισμού και κριτηρίων επικύρωσης, οι οποίες περιγράφονται αναλυτικά στο εγχειρίδιο AAP-47 (Allied Joint Doctrine Development).

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ NATO

18. Οι διαδικασίες ανάπτυξης, επικύρωσης και εφαρμογής από τις ΕΔ της τυποποίησης NATO, ως **Προσθήκη «1»**.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

19. Αρμοδιότητα σχεδιασμού πολιτικής και διαχείρισης δραστηριοτήτων τυποποίησης NATO έχουν:

α. Το ΓΕΕΘΑ για θέματα επιπέδου:

(1) Της Επιτροπής Τυποποίησης NATO (Committee for Standardization –CS).

(2) Της Στρατιωτικής Επιτροπής NATO (Military Committee – MC) και του υπ' αυτήν Γραφείου Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Office). Στο πλαίσιο της MC:

(α) Του Διακλαδικού Συμβουλίου Επιχειρησιακής Τυποποίησης (MCJSB).

(β) Του Ιατρικού Συμβουλίου Τυποποίησης (MCMedSB).

(γ) Της Επιτροπής Ηλεκτρονικού Πολέμου NATO (NEWAC).

- (δ) Της Επιτροπής Μετεωρολογίας (METEOC).
 - (3) Της Επιτροπής ΔΜ (Logistics Committee–LC).
 - (4) Του Συμβουλίου Συστημάτων Διαβουλεύσεων, Διοικήσεως και Ελέγχου (Command, Control and Communication Board - C3B).
 - (5) Της Επιτροπής Αεράμυνας NATO (Air Defence and Missile Committee).
 - (6) Της Επιτροπής Πετρελαίου NATO (Petroleum Committee – PC).
 - (7) Της Συνόδου Διευθυντών Υγειονομικών Υπηρεσιών NATO (Conference of the Chiefs of Military Medical Services – COMMEDS).
- β. Το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ για θέματα επιπέδου Συνόδου Διευθυντών Εθνικών Εξοπλισμών (Conference of National Armaments Directors – CNAD).
- γ. Τα ΓΕΣ, ΓΕΝ και ΓΕΑ για θέματα επιπέδου:

- (1) Των αντιστοίχων Συμβουλίων Τυποποίησης Κλάδου (Land – Maritime – Air Force Standardization Boards), του υπό την Στρατιωτική Επιτροπή Γραφείου Τυποποίησης NATO (NSO).
- (2) Των επιτροπών εξοπλισμών αντιστοίχου Κλάδου (NATO Army, Naval, Air Force Armaments Group – NAAG, NNAG, NAFAG) που υπάγονται στη CNAD (Conference of National Armaments Directors).

20. Οι Φορείς διεύθυνσης και συντονισμού των δραστηριοτήτων τυποποίησης NATO σε επίπεδο ΓΕΕΘΑ, ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και ΓΕ των Κλάδων καθώς και οι αρμοδιότητές τους, καθορίζονται στην **Προσθήκη «2»**.

ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ

21. Ο χειρισμός των θεμάτων τυποποίησης NATO γίνεται **από τους κατά αντικείμενο αρμόδιους Εθνικούς Αντιπρόσωπους (ΕΑ)** του ΓΕΕΘΑ, του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και των ΓΕ των Κλάδων, υπό το συντονισμό των αρμόδιων φορέων παραγράφου 19.

22. Ο χειρισμός και εκμετάλλευση των θεμάτων του παραγόμενου έργου των ΕΑ, καθορίζονται στην **Προσθήκη «2»**.

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ

- «1» Διαδικασίες Ανάπτυξης, Επικύρωσης και Εφαρμογής της Τυποποίησης NATO
- «2» Αρμοδιότητες Διεύθυνσης, Συντονισμού και Χειρισμού Δραστηριοτήτων Τυποποίησης NATO

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ
20 Μαΐ 15

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «1» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»
ΣΤΗ Φ.060/233363/Σ.1335

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΑΠΟ ΤΙΣ
ΕΛΛΗΝΙΚΕΣ ΕΔ ΤΗΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΑΤΟ

1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΩΝ STANAGs

α. Δημιουργία μίας Εργασίας Τυποποίησης (Standardization Task/ST)

Η ST πηγάζει μέσω των διαδικασιών τυποποίησης Top-Down (Από πάνω προς τα κάτω) και Bottom Up (Από κάτω προς τα άνω) ως ακολούθως:

(1) Η Top-Down Process βασίζεται στην Αμυντική Σχεδίαση ΝΑΤΟ όπου μέσω των Στόχων Δυνατοτήτων (Capability Targets) της Αμυντικής Σχεδίασης ΝΑΤΟ (NDDP) αναγνωρίζονται, αναπτύσσονται και επιλύονται οι σχετικές Απαιτήσεις Διαλειτουργικότητας/ Τυποποίησης.

(2) Η Bottom-Up process μπορεί να αρχίσει από τα κ-μ, τις Αρχές του ΝΑΤΟ, τις Ανώτατες Επιτροπές του ΝΑΤΟ (που καλούνται ως αρχές ανάθεσης έργου – Tasking Authorities/TAs) και τους ειδήμονες κατά αντικείμενο φορείς (Subject Matter Experts/SMEs) με σκοπό να παρουσιασθούν απαιτήσεις ή κενά διαλειτουργικότητας/τυποποίησης, όπως για παράδειγμα από τα επιχειρησιακά διδάγματα (lessons learned).

β. Υποβολή μίας Πρότασης Τυποποίησης (STANDARDIZATION PROPOSAL/SP)

(1) Οι ανάγκες τυποποίησης μπορεί να αναδειχθούν από οποιαδήποτε ενδιαφερόμενο φορέα. Διοικητές, κ-μ ή και ειδήμονες κατά αντικείμενο φορείς μπορούν να υποβάλλουν μία SP σύμφωνα με τη μορφή της SP που παρατίθεται στο Annex “B” του AAP-03 (J).

(2) Οι SPs θα πρέπει να περιλαμβάνουν όλες τις σχετικές πληροφορίες και στοιχεία και ειδικότερα τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας που καλούνται να ικανοποιήσουν και το επίπεδο τυποποίησης που πρέπει να επιτευχθεί.

(3) Η SP υποβάλλεται στο επιτελείο της αρμόδιας ΤΑ ώστε να ελεγχθεί η ορθή μορφή της. Στη συνέχεια η SP με τη σχετική φόρμα ερωτηματολογίου αυτής [(inquiry form) – Βλέπε Annex C AAP-03 (J)] διανέμεται στους αρμόδιους φορείς για επεξεργασία.

γ. Επαλήθευση μίας Πρότασης Τυποποίησης (Validation of a Standardization Proposal)

(1) Η σκοπιμότητα ανάπτυξης μίας SP και ο έλεγχος του περιεχομένου που πραγματεύεται, επαληθεύονται από την αρμόδια ΤΑ σε συντονισμό με τα κράτη-μέλη και τις Υπηρεσίες του NATO.

(2) Η διαδικασία αυτή που αναλαμβάνεται με μέριμνα της αρμόδιας ΤΑ περιλαμβάνει:

(α) Την ανάλυση του σκοπού της SP.

(β) Την επαλήθευση των απαιτήσεων διαλειτουργικότητας / τυποποίησης που αυτή καλύπτει και την αναγνώριση της σχετικής δυνατότητας της συμμαχίας (allied capability) που απευθύνεται.

(γ) Την αποσαφήνιση του επιπέδου τυποποίησης, οιονδήποτε περιορισμών, προτεραιοτήτες και χρονοδιάγραμμα υλοποίησης σύμφωνα με την προτεραιότητα επίτευξης της δυνατότητας και του βαθμού δυσκολίας αυτής.

(δ) Τον καθορισμό του εγγράφου τυποποίησης που πρέπει να καλύψει το προτεινόμενο προς ανάπτυξη πρότυπο (STANAG ή STANREC). Όταν επιλέγεται η STANAG θα πρέπει να καθορισθούν τα κριτήρια δημοσίευσής της [Βλέπε παράγραφο 2.5.4 AAP-03 (J)].

(ε) Την αναγνώριση τυχόν συσχετισμών της SP με άλλα έγγραφα τυποποίησης, συμπεριλαμβανομένων των πολιτικών προτύπων.

(στ) Τον καθορισμό της αρμόδιας ομάδας εργασίας που θα αναλάβει τον ρόλο επικεφαλής για την εκπόνηση της μελέτης (study).

(ζ) Την έγκριση του επόπτη (custodian) υλοποίησης της SP, ο οποίος μπορεί να προέρχεται από ένα κ-μ ή από έναν όργανο του NATO.

(3) Μετά τα παραπάνω βήματα η ΤΑ επαληθεύει επισήμως την SP και εκπονεί την αντίστοιχη εργασία τυποποίησης (Standardization Task/ST) με τη μορφή του Annex "D" του AAP-03 (J). Η ST περιλαμβάνει την αναμενόμενη ημερομηνία περάτωσης της. Οι SPs και οι STs εισάγονται στο Πρόγραμμα Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Programme-NSP).

δ. Ανάπτυξη ενός Προτύπου NATO (Development of a NATO Standard)

(1) Ένα νέο πρότυπο NATO (NATO STD) και όταν απαιτείται τα τυχόν νέα λοιπά σχετικά έγγραφα τυποποίησης [SRD(s)] θα πρέπει να αναπτύσσονται όταν δεν υπάρχουν διαθέσιμες άλλες επιλογές.

(2) Η ανάπτυξη ενός νέου προτύπου NATO θα πρέπει να ξεκινά ως ακολούθως:

(α) Η υπεύθυνη Ομάδα Εργασίας (OE, Working Group / WG) αποφασίζει τον γενικό τίτλο που αρμόζει για το αντικείμενο του νέου προτύπου και στη συνέχεια αιτείται έναν σύντομο τίτλο από το Γραφείο Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Office/NSO).

(β) Το NSO αποδίδει ένα σύντομο τίτλο και μεταφέρει τις λεπτομέρειες του υπό ανάπτυξη προτύπου στη Βάση Δεδομένων Εγγράφων Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Documentation Database/NSDD).

(γ) Μόλις αποδοθεί ο σύντομος τίτλος από το NSO, ο επόπτης (Custodian) που έχει ορισθεί για την ανάπτυξη του προτύπου θα πρέπει να αναγνωρίσει τυχόν Συμμαχικά Πρότυπα (Allied Standards) που σχετίζονται με το αντικείμενο.

(δ) Στη συνέχεια με την υποστήριξη της αρμόδιας ΟΕ θα εκπονηθεί το σχετικό προσχέδιο μελέτης (Study Draft/SD), το οποίο και θα πρέπει να είναι εναρμονισμένο με τα σχετικά Συμμαχικά Πρότυπα που έχουν αναγνωρισθεί εκ των προτέρων.

(ε) Το SD στη συνέχεια θα κυκλοφορήσει στα μέλη της ΟΕ για σχολιασμό. Ενδεχομένως να αναπτυχθούν περισσότερα από ένα προσχέδια μελέτης αναλόγως του βαθμού απορρόφησης των σχολίων που ελήφθησαν. Αυτή η διαδικασία συνεχίζεται μέχρι το τελευταίο SD συμφωνείται μέσα στην ΟΕ, το οποίο και λαμβάνει τη μορφή του τελικού προσχεδίου (Final Draft/FD).

(3) Όταν και μόνο όταν εγκριθεί με ομοφωνία από την ΟΕ το FD αποστέλλεται με το επικαλυπτικό του έγγραφο από τον Custodian στην αρμόδια TA/DTA¹ για έγκριση προκειμένου να εξουσιοδοτηθεί η διανομή τους στα κ-μ για επικύρωση (STANAG) ή για έγκριση (STANREC).

ε. Προετοιμασία Επικαλυπτικών Εγγράφων (STANAGS ή STANRECS)

(1) Τα επικαλυπτικά έγγραφα προετοιμάζονται και στις δύο επίσημες γλώσσες του NATO (Αγγλικά – Γαλλικά) από τον Custodian με την υποστήριξη του επιτελείου της αρμόδιας TA/DTA.

(2) Για τα έγγραφα τυποποίησης που αφορούν στη διαλειτουργικότητα, το επικαλυπτικό έγγραφο πρέπει να είναι STANAG, και το προσχέδιό της καλείται προσχέδιο επικύρωσης [ratification draft (RD)].

(3) Η TA/DTA διασφαλίζει ότι κάθε STANAG περιλαμβάνει συγκεκριμένο τμήμα για την εφαρμογή της συμφωνίας, το οποίο καθορίζει τα ελάχιστα κριτήρια διαλειτουργικότητας, που πρέπει να πληροί η STANAG προκειμένου να ικανοποιηθεί η σχετική απαίτηση διαλειτουργικότητας, και, όταν απαιτείται, μία ληξιπρόθεσμη ημερομηνία εφαρμογής, σύμφωνα με τον προγραμματισμό υλοποίησης της σχετικής Συμμαχικής Δυνατότητας (Allied Capability).

(4) Για τα έγγραφα τυποποίησης που δεν συνδέονται άμεσα με τη διαλειτουργικότητα και απευθύνονται αυστηρά για χρήση στον τομέα τυποποίησης υλικού το επικαλυπτικό έγγραφο πρέπει να είναι STANREC και το προσχέδιό της καλείται προσχέδιο έγκρισης (approval draft/AD). Η επιλογή του κατάλληλου επικαλυπτικού εγγράφου (STANAG-STANREC) αναλύεται στο διάγραμμα 2-4 του 2^{ου} κεφαλαίου του AAP-03 (J).

¹ DTA: Delegated Tasking Authority – Εξουσιοδοτημένη (από αρμόδια Ανώτατη Επιτροπή TA) Αρχή Ανάθεσης Έργου.

2. ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ, ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ STANAGs

α. Η διαδικασία επικύρωσης ισχύει για τις STANAGs, οι οποίες καλύπτουν Allied Standards που σχετίζονται με τη διαλειτουργικότητα. Η διαδικασία επικύρωσης αναλύεται στο σχεδιάγραμμα 2-5 του 2^{ου} κεφαλαίου του AAP-03 (J).

β. Όταν η αρμόδια TA/DTA επιβεβαιώσει την ικανοποίηση των μελών της για την ST, εγκρίνει με ομοφωνία το τελικό προσχέδιο FD(s) του προτύπου NATO (NATO STD) ή του επιλεγμένου non-NATO STD(s) και το προσχέδιο επικύρωσης (RD) της STANAG που τα επικαλύπτει και τα στέλνει στο NSO.

γ. Η TA/DTA επιβεβαιώνει ή επαναξιολογεί τα κριτήρια δημοσίευσης της STANAG που αποστέλλεται για επικύρωση (βλέπε κριτήρια δημοσίευσης).

δ. Το NSO εκτελεί έναν επανέλεγχο στη μορφή (format), την ορολογία και τη μετάφραση και συμβουλεύει την TA/DTA ή την Ομάδα Εργασίας (Custodian) για την επίλυση πιθανών θεμάτων που έχουν αναγνωρισθεί.

ε. Το NSO διανέμει το RD της επικαλυπτικής STANAG και το/τα FD(s) του/των NATO STD(s) ή του/των επιλεγμένου/ων non-NATO STD(s)² :

(1) Στα κ-μ μέσω των Εθνικών τους Αντιπροσωπειών με την αίτηση επικύρωσης (request for ratification) και το απαιτούμενο χρονοδιάγραμμα εφαρμογής.

(2) Στους αρμόδιους φορείς του NATO (NATO Bodies) για παρατηρήσεις και λεπτομέρειες επί της εφαρμογής. Ιδιαίτερα οι Στρατηγικές Διοικήσεις (Strategic Commands/SCs) αξιολογούν το αντίκτυπο της STANAG στις δυνάμεις και στις επιχειρήσεις (ειδικότερα εάν δεν εφαρμοσθεί).

(3) Στην αρμόδια TA/DTA που ανέπτυξε το σχετικό πρότυπο.

στ. Το RD μαζί με τα NATO STD και NATO SRD FDs ή τους σύντομους τίτλους των non-NATO STDs με τα κείμενα τους (τα πνευματικά δικαιώματα μπορεί να αποκλείουν την αποδέσμευση των κειμένων των non-NATO STDs) καταχωρούνται στην NSDD από το NSO.

ζ. Τα κ-μ και οι αρμόδιοι φορείς του NATO θα πρέπει να ολοκληρώσουν τις απαραίτητες ενέργειες για την επικύρωση και να απαντήσουν μέσα στο χρονοδιάγραμμα που τίθεται από την αρμόδια TA/DTA, το οποίο σε γενικές γραμμές³ έχει ως ακολούθως:

(1) Παρέλευση έξι (6) μηνών από την ημερομηνία αίτησης επικύρωσης της πρώτης έκδοσης μίας νέας STANAG.

² Τα πνευματικά δικαιώματα μπορεί να αποκλείουν την αποδέσμευση του πλήρους κειμένου του/των non-NATO STD(s).

³ Σε ορισμένες περιπτώσεις, κυρίτερα για τη διανομή διαβαθμισμένων εγγράφων τυποποίησης NATO, η TA/DTA μπορεί να επιμηκύνει το χρόνο απαντήσεων επικύρωσης. Εάν όμως κριθεί αναγκαίο, η TA/DTA δύναται να επισπεύσει το χρονοδιάγραμμα λήψεως απαντήσεων επικύρωσης.

(2) Παρέλευση τεσσάρων (4) μηνών από την ημερομηνία αίτησης επικύρωσης μίας νέας έκδοσης μίας υφιστάμενης STANAG.

η. Η μορφή των απαντήσεων των κ-μ και των NATO Bodies παρατίθεται στα ANNEX "Ε" και ANNEX "F" του AAP-03 (J) αντίστοιχα.

θ. Οι οδηγίες για τον καθορισμό μίας NATO effective date/NED για τις STANAGs που απαιτούν ταυτόχρονη από όλους εφαρμογή, παρέχονται παρακάτω.

ι. Απαντήσεις στην Επικύρωση

(1) Τα κ-μ θα πρέπει να ανταποκριθούν στην αίτηση επικύρωσης (ratification request) χρησιμοποιώντας το ANNEX "Ε" του AAP-03 (J) και να απευθύνουν τις απαντήσεις τους στο NSO.

(2) Το NSO αποστέλλει ένα αντίγραφο της εθνικής απάντησης επικύρωσης στην TA/DTA που εξέδωσε το RD. Επίσης τα κ-μ επικαιροποιούν τις απαντήσεις τους επί της επικύρωσης κατά περίπτωση και όταν απαιτηθεί.

(3) Τα κ-μ πρέπει να απαντούν στην επικύρωση μίας STANAG δηλώνοντας κάτι από τα επόμενα:

(α) Επικύρωση και Εφαρμογή (Ratifying and Implementing)⁴

1/ Η παραπάνω δήλωση από τη χώρα καταδεικνύει ότι η χώρα συμφωνεί πλήρως με το περιεχόμενο της STANAG και προτίθεται να εφαρμόσει τα επικαλυπτόμενα από αυτή Συμμαχικά Πρότυπα (Allied Standards) μέσα σε ένα καθορισμένο χρονοδιάγραμμα.

2/ Μια απάντηση επικύρωσης και εφαρμογής θα πρέπει:

α Να περιλαμβάνει την ταυτότητα του εισηγητικού επικύρωσης από τον αρμόδιο φορέα χειρισμού.

β Να καταδεικνύει τις υπηρεσίες (κλάδους των ΕΔ) που θα την εφαρμόσουν.

γ Να παρέχει το προτιθέμενο χρονοδιάγραμμα για τη ρεαλιστική ημερομηνία εφαρμογής της.

δ Να καταδεικνύει τα εθνικά έγγραφα εφαρμογής της.

(β) Επικύρωση και Εφαρμογή με Επιφυλάξεις (Ratifying and Implementing with Reservations)⁵

1/ Τα έθνη που απαντούν με επικύρωση και εφαρμογή με επιφυλάξεις θεωρούνται ότι γενικά ευρίσκονται σε συμφωνία με το περιεχόμενο της STANAG αλλά μπορεί να έχουν αντιρρήσεις με κάποιο θέμα ή να αντιμετωπίζουν αντικειμενικές δυσκολίες στην ολοκλήρωση της εφαρμογής των επικαλυπτόμενων από αυτή Allied Standards.

⁴ Η συγκεκριμένη απάντηση των κ-μ στην επικύρωση μίας STANAG λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό των κριτηρίων δημοσίευσης.

⁵ Η συγκεκριμένη απάντηση των κ-μ στην επικύρωση μίας STANAG λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό των κριτηρίων δημοσίευσης.

2/ Τα έθνη κατά τη διαδικασία επικύρωσης (ratification process) θα πρέπει:

α Να παρέχουν ικανές πληροφορίες προκειμένου να επεξηγήσουν τις επιφυλάξεις τους.

β Να υποβάλλουν προτάσεις τροποποίησης στον επόπτη της STANAG (Custodian) για επίλυση των επιφυλάξεων.

γ Να περιλαμβάνουν την ταυτότητα του εισηγητικού επικύρωσης από τον αρμόδιο φορέα χειρισμού.

δ Να καταδεικνύουν τις υπηρεσίες (κλάδους των ΕΔ) που θα την εφαρμόσουν.

ε Να παρέχουν το προτιθέμενο χρονοδιάγραμμα για την ρεαλιστική ημερομηνία εφαρμογής της.

στ Να καταδεικνύουν τα εθνικά έγγραφα εφαρμογής της.

3/ Τα έθνη που δηλώνουν «Επικύρωση και Εφαρμογή με Επιφυλάξεις» θα πρέπει να επανεξετάζουν περιοδικά τις επιφυλάξεις τους έτσι ώστε να ελέγχουν ότι αυτές εξακολουθούν να ισχύουν. Σε περίπτωση που αυτές έχουν αλλάξει θα πρέπει να επικαιροποιούν το status της STANAG.

(γ) Επικύρωση – Μελλοντική Εφαρμογή (Ratifying, Future Implementation)⁶

1/ Η παραπάνω δήλωση από τη χώρα καταδεικνύει ότι η χώρα συμφωνεί πλήρως με το περιεχόμενο της STANAG αλλά δεν δύναται να καθορίσει ή να προβλέψει την εφαρμογή των επικαλυπτόμενων από αυτή Allied Standards.

2/ Ωστόσο η χώρα σημειώνει ότι προτίθεται στο διηνεκές να εφαρμόσει τα επικαλυπτόμενα Allied Standards και περιλαμβάνει στο ratification reply την ταυτότητα του εισηγητικού επικύρωσης από τον αρμόδιο φορέα χειρισμού.

3/ Τα έθνη θα πρέπει να αλλάζουν την απάντηση επικύρωσής τους σε “Ratifying and Implementing” μόλις καταστεί εφικτό να προσδιορίσουν μία προτιθέμενη ημερομηνία εφαρμογής της STANAG.

(δ) Επικύρωση – Μελλοντική Εφαρμογή, με Επιφυλάξεις (Ratifying, Future Implementation, with Reservations)⁷

1/ Τα έθνη που απαντούν με επικύρωση, μελλοντική εφαρμογή με επιφυλάξεις θεωρούνται ότι γενικά ευρίσκονται σε συμφωνία με περιεχόμενο της STANAG αλλά μπορεί να έχουν αντιρρήσεις με

⁶ Η συγκεκριμένη απάντηση των κ-μ στην επικύρωση μίας STANAG λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό των κριτηρίων δημοσίευσης.

⁷ Η συγκεκριμένη απάντηση των κ-μ στην επικύρωση μίας STANAG λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό των κριτηρίων δημοσίευσης.

κάποιο θέμα ή να αντιμετωπίζουν αντικειμενικές δυσκολίες στην ολοκλήρωση της εφαρμογής των επικαλυπτόμενων από αυτή Allied Standards.

2/ Ωστόσο, η απάντηση «Επικύρωση – Μελλοντική Εφαρμογή, με Επιφυλάξεις» καταδεικνύει επίσης ότι η χώρα προτίθεται στο διηνεκές να εφαρμόσει την STANAG.

3/ Τα έθνη στην περίπτωση αυτή θα πρέπει:

α Να παρέχουν ικανές πληροφορίες προκειμένου να επεξηγήσουν τις επιφυλάξεις τους.

β Να υποβάλλουν προτάσεις τροποποίησης στον επόπτη της STANAG (Custodian) για επίλυση των επιφυλάξεων.

γ Να περιλαμβάνουν την ταυτότητα του εισηγητικού επικύρωσης από τον αρμόδιο φορέα χειρισμού.

δ Να καταδεικνύουν τις υπηρεσίες (κλάδους των ΕΔ) που θα την εφαρμόσουν.

ε Να αλλάζουν την απάντηση επικύρωσής τους σε “Ratifying, Implementing with reservations” μόλις καταστεί εφικτό να προσδιορίσουν μία προτιθέμενη ημερομηνία εφαρμογής της STANAG.

4/ Τα έθνη που δηλώνουν «Επικύρωση, Μελλοντική Εφαρμογή με Επιφυλάξεις» θα πρέπει να επανεξετάζουν περιοδικά τις επιφυλάξεις τους έτσι ώστε να ελέγχουν ότι αυτές εξακολουθούν να ισχύουν. Σε περίπτωση που αυτές έχουν αλλάξει θα πρέπει να επικαιροποιούν το status της STANAG.

(ε) Μη Επικύρωση (Not Ratifying)⁸

1/ Η απάντηση «Μη Επικύρωσης» θα πρέπει να συνοδεύεται από ενισχυτικές πληροφορίες από τη χώρα σε μορφή «σχολίων» (comments) προκειμένου να επισημαίνει (επιτρέψει) στην Αναθέτουσα Αρχή (ΤΑ) ή στην ΟΕ να καθορίσει εάν υπάρχει αντίρρηση ως προς την δημοσίευση της STANAG ή απλά αποτελεί μια δυσχέρεια (αδυναμία) της χώρας στην αποδοχή και εφαρμογή της.

2/ Σε μία τέτοια περίπτωση η χώρα θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στην απάντησή της σχόλια τροποποιήσεων της STANAG προκειμένου, εφόσον οι τροποποιήσεις αυτές λάβουν χώρα, να γίνει εφικτή η αποδοχή της STANAG.

3/ Η απάντηση “not ratifying” δεν θα θεωρείται εμπόδιο στη δημοσίευση μίας STANAG, εκτός εάν συνοδεύεται από ενισχυτικά σχόλια που να αντιτίθενται στην έγκριση-δημοσίευση της STANAG (objection to promulgation).

4/ Τα κ-μ του NATO θα πρέπει να λάβουν υπόψη τις επιπτώσεις από τη μη επικύρωση μίας STANAG και το ενδεχόμενο αντίκτυπο που θα έχει στην επίτευξη διαλειτουργικότητας μεταξύ των Συμμαχικών Δυνάμεων.

⁸ Η συγκεκριμένη απάντηση των κ-μ στην επικύρωση μίας STANAG λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό των κριτηρίων δημοσίευσης.

(στ) Μη Συμμετοχή (Not Participating)

1/ Η απάντηση μη συμμετοχής θα δηλώνεται είτε από αυτά τα έθνη τα οποία δεν έχουν εμπλοκή με το υλικό / θέμα που περιγράφεται στην STANAG, είτε από αυτά που δεν έχουν την ικανότητα να συνδράμουν στη μελέτη του εγγράφου ή τα έθνη που για οποιοδήποτε λόγο δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν.

2/ Η μη συμμετοχή είναι στην ουσία αποχή και δηλώνει ότι δεν υπάρχει αντίρρηση από το έθνος στη δημοσίευση της STANAG. Η Αναθέτουσα Αρχή (TA) θα το λάβει αυτό υπόψη της όταν θα θέτει ή θα αναθεωρεί τα κριτήρια δημοσίευσης, και ειδικότερα τον αριθμό των εθνών που απαιτείται για επικύρωση.

3/ Η δήλωση «μη συμμετοχής» από ένα έθνος θα παραμένει ενεργή και σε επόμενες εκδόσεις της STANAG χωρίς όμως να εμποδίζει το έθνος στην αλλαγή των προθέσεων του (συμμετοχή). Τα μη συμμετέχοντα έθνη θα εξακολουθούν να παραλαμβάνουν αντίγραφα των προσχεδίων επικύρωσης για ενημέρωση καθώς επίσης και τις δημοσιευμένες STANAGs [καθώς επίσης και οποιοδήποτε σχετική Συμμαχική Έκδοση (AP)].

(4) Υπόδειγμα Επικύρωσης STANAG [NATIONAL RESPONSE TO RATIFICATION REQUEST-ANNEX "E"/AAP-03 (J)], με αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης, παρατίθεται στο Προσαρτημένο 1 της παρούσας Προσθήκης.

ια. Ενισχυτικές Πληροφορίες(1) Επιφυλάξεις (Reservations)

(α) Είναι οι δηλώσεις έθνους οι οποίες περιγράφουν το μέρος του εγγράφου ή των εγγράφων που επικαλύπτει μία STANAG το οποίο δεν θα εφαρμόσει ή μπορεί να εφαρμόσει με περιορισμούς.

(β) Όταν η STANAG αναθεωρείται θα πρέπει να επιδιώκεται η τροποποίηση της έτσι ώστε οι επιφυλάξεις να περιλαμβάνονται / ικανοποιούνται στις μελλοντικές βελτιώσεις ή εκδόσεις χωρίς να υποβαθμίζεται η αξία της αρχικής συμφωνίας.

(γ) Τα έθνη θα πρέπει να επανεξετάζουν περιοδικά τις επιφυλάξεις τους έτσι ώστε να ελέγχουν ότι αυτές εξακολουθούν να ισχύουν. Σε περίπτωση που αυτές έχουν αλλάξει θα πρέπει να επικαιροποιούν το status της STANAG.

(2) Σχόλια (Comments)⁹

(α) Τα σχόλια είναι βελτιωτικές παρατηρήσεις, άλλες από τις επιφυλάξεις που εκφράζονται από κάποιο έθνος ως μέρος της απάντησης στην επικύρωση.

(β) Τα σχόλια μπορεί να ποικίλουν από παρατηρήσεις ή προτεινόμενες βελτιώσεις στα περιεχόμενα μιας STANAG, έως και σε λόγους για τους οποίους κάποιο έθνος δεν δέχεται να επικυρώσει την εν

⁹ Επισημαίνεται ότι σε αυτό το τμήμα της απάντησης επικύρωσης θα πρέπει να δηλωθεί η τυχόν ΕΝΣΤΑΣΗ ΣΤΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ (objection to promulgation).

λόγω STANAG. Τα σχόλια δεν εκφράζουν περιορισμό στην επικύρωση και εφαρμογή μιας STANAG από κάποιο έθνος.

(γ) Όλες οι απαντήσεις «μη επικύρωσης» πρέπει να περιλαμβάνουν σχόλια προκειμένου να επιτρέψουν στους χειριστές του εγγράφου να αντιληφθούν γιατί το συγκεκριμένο έθνος έλαβε αυτήν την θέση.

ιβ. Εθνικά ΣΔΗΜ Εφαρμογής (National Implementing Documents)

Είναι τα εθνικά διακλαδικά ή κλαδικά ΣΔΗΜ τα οποία και ενσωματώνουν το περιεχόμενο των STANAG.

ιγ. Κριτήρια Δημοσίευσης (Promulgation Criteria)

(1) Τα κριτήρια έκδοσης μίας STANAG θα πρέπει να καθορίζονται από την αρμόδια TA/DTA πριν την έναρξη της διαδικασίας επικύρωσης.

(2) Τα κριτήρια αυτά δεν βασίζονται μόνο στην αριθμητική καταμέτρηση των θετικών απαντήσεων των κ-μ αλλά και για την ευρύτητα εφαρμογής της όταν δημοσιευτεί και την επίδρασή της στις Συμμαχικές Δυνατότητες (Allied capabilities).

(3) Η TA/DTA καθορίζει τα κριτήρια δημοσίευσης λαμβάνοντας υπόψη:

(α) Την απόλυτη ομοφωνία (unanimity) των κ-μ ότι η υπόψη STANAG απευθύνεται σε έναν τομέα που επηρεάζει σε υψηλό βαθμό τη διαλειτουργικότητα μεταξύ των Συμμαχικών Δυνάμεων.

(β) Την πλειοψηφία των κ-μ που συνεισφέρουν σε μία συμμαχική δυνατότητα (allied capability), τα οποία και συμφωνούν να εφαρμόσουν τις STANAGs που συνδέονται με τη δυνατότητα αυτή.

(γ) Άλλα ουσιώδη κριτήρια, όπως απαιτείται σε ιδιαίτερες περιπτώσεις.

(4) Θα πρέπει να καταβάλλονται όλες οι προσπάθειες έτσι ώστε να επαυξηθεί ο αριθμός των κ-μ που θα εφαρμόσουν τη STANAG μέσω της αναγνώρισης και της πρότασης εναλλακτικών λύσεων, όταν είναι απαραίτητο, με σκοπό την επίτευξη συμφωνίας για τη δημοσίευση της STANAG.

ιδ. Αξιολόγηση των Εθνικών Απαντήσεων Επικύρωσης (Ratification Responses Assessment)

(1) Όταν ολοκληρώνεται η περίοδος συλλογής των επικυρώσεων από τα κ-μ και τα NATO Bodies η TA/DTA θα πρέπει να αξιολογήσει τις απαντήσεις επικύρωσης λαμβάνοντας υπόψη τους παρακάτω παράγοντες:

(α) Τα κριτήρια δημοσίευσης τα οποία και καθορίστηκαν πριν τη διαδικασία επικύρωσης.

(β) Τις απαντήσεις επικύρωσης που ελήφθησαν.

(γ) Τις τυχόν αδιαμφισβήτητες και σαφείς ενστάσεις για τη δημοσίευση που δήλωσαν τα κ-μ, εγκαίρως κατά τη διαδικασία επικύρωσης.

(δ) Τις παρατηρήσεις των NATO Bodies.

(2) Με την ολοκλήρωση της παραπάνω αξιολόγησης η TA/DTA θα πρέπει να προβεί σε μία από τις παρακάτω ενέργειες:

(α) Εφόσον τα κριτήρια δημοσίευσης έχουν καλυφθεί, να προωθήσει τη STANAG και τα επικαλυπτόμενα NATO standardization documents στον DNSO¹⁰ για δημοσίευση.

(β) Να επιμηκύνει τη διάρκεια επικύρωσης. Με την ολοκλήρωση της περιόδου συλλογής η TA/DTA θα πρέπει να ζητήσει τις απαντήσεις των κ-μ που δεν έχουν επικυρώσει μέχρι το διάστημα εκείνο τη STANAG. Στην περίπτωση αυτή η TA/DTA δύναται να επιτρέψει μία επιμήκυνση συλλογής των απαντήσεων εφόσον συμφωνήσουν τα κ-μ. Η επιμήκυνση αυτή δεν θα πρέπει να ξεπερνά τους 6 μήνες για μία νέα STANAG και τους 4 μήνες για μία νέα έκδοση μίας υφιστάμενης STANAG [(βλέπε διάγραμμα 2.6 2^{ου} κεφαλαίου AAP-03 (J))].

(γ) Να αποσύρει το RD από τη διαδικασία επικύρωσης και να συστήσει την περαιτέρω ανάπτυξη και επεξεργασία του συναφούς εγγράφου τυποποίησης. Στην περίπτωση αυτή η TA/DTA θα αναθεωρήσει τη σχετική ST με σκοπό να δώσει εκ νέου αναθεωρημένες οδηγίες στην αρμόδια ΟΕ. Στη συνέχεια η ΟΕ θα αναθεωρήσει το τελικό προσχέδιο (FD) του σχετικού εγγράφου τυποποίησης NATO και θα παράγει ένα νέο RD.

(δ) Να αποσύρει το RD από τη διαδικασία επικύρωσης και να διακόψει οιαδήποτε περαιτέρω εργασία στο συγκεκριμένο έγγραφο τυποποίησης. Στην περίπτωση αυτή η TA/DTA θα ακυρώσει τη συναφή ST. Η ακύρωση της ST καταχωρείται στο Πρόγραμμα Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Programme/NSP) και ως εκ τούτου η ST και το σχετικό RD αποσύρονται από την NSDD.

(ε) Να ανταποκριθεί σε οιαδήποτε ένσταση που εκδηλώθηκε από τα κ-μ κατά τη διάρκεια της επικύρωσης.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΩΝ STANREC (STANREC APPROVAL PROCESS)

α. Η διαδικασία έγκρισης εφαρμόζεται στις STANRECs και τα Allied Standards που αυτές καλύπτουν. Η διαδικασία έγκρισης των STANRECs αναλύεται στο διάγραμμα 2-7 του 2^{ου} κεφαλαίου του AAP-03 (J).

β. Η TA/DTA εξασφαλίζει ότι το/α NATO STD(s) και το/α NATO SRD FD(s) ή το/α επιλεγμένο/α non-NATO STD(s) και το/α SRD(s) και το προσχέδιο έγκρισης (Approval Draft/AD) ικανοποιούν τη σχετική ST και τα αποστέλλει στο NSO.

γ. Το NSO εκτελεί έναν επανέλεγχο στη μορφή (format), την ορολογία και τη μετάφραση και συμβουλεύει την TA/DTA ή την Ομάδα Εργασίας (Custodian) για την επίλυση πιθανών θεμάτων που έχουν αναγνωρισθεί.

δ. Το NSO διανέμει το AD της επικαλυπτικής STANREC και το/τα FD(s) του/των NATO STD(s), SRD FD(s) και εφόσον είναι δυνατό του/των επιλεγμένου/ων non-NATO STD(s)¹¹:

¹⁰ DNSO: Διευθυντής (Director) NSO.

(1) Στα κ-μ μέσω των Εθνικών τους Αντιπροσωπειών για έγκριση με τη διαδικασία σιωπηράς αποδοχής (silence procedure).

(2) Στους αρμόδιους φορείς του NATO (NATO Bodies) για αξιολόγηση, εφόσον υφίστανται σχετικές εισηγήσεις της αρμόδιας TA/DTA.

(3) Στα κράτη PfP¹², εφόσον υφίστανται σχετικές εισηγήσεις της αρμόδιας TA/DTA.

(4) Στην αρμόδια TA/DTA που ανέπτυξε το σχετικό πρότυπο.

ε. Το χρονοδιάγραμμα της διαδικασίας σιωπηράς αποδοχής καθορίζεται ως ακολούθως:

(1) Δύο (2) μήνες για νέες εκδόσεις υφιστάμενων STANRECs.

(2) Τέσσερις (4) μήνες για νέες STANRECs.

στ. Ένα κ-μ δύναται να ζητήσει την επέκταση (extension) της διαδικασίας σιωπηράς αποδοχής πέραν των παραπάνω καθοριζόμενων χρονοδιαγραμμάτων.

ζ. Το AD μαζί με τα NATO STD και NATO SRD FDs ή τους σύντομους τίτλους των non-NATO STDs με τα κείμενα τους (τα πνευματικά δικαιώματα μπορεί να αποκλείουν την αποδέσμευση των κειμένων των non-NATO STDs) καταχωρούνται στην NSDD από το NSO.

η. Όταν λήξει η διαδικασία σιωπηράς αποδοχής (ή στην περίπτωση που αυτή διακοπεί από ένα ή περισσότερα κ-μ) η TA/DTA αξιολογεί τις εθνικές ενστάσεις που εκδηλώθηκαν και προβαίνει στα ακόλουθα:

(1) Εάν δεν υφίσταται καμία ένσταση από κάποιο κ-μ τότε σημειώνεται ότι επιτεύχθηκε ομοφωνία (consensus) και η TA/DTA προωθεί τα εγκεκριμένα προσχέδια για δημοσίευση στον DNSO.

(2) Εάν υφίσταται οιαδήποτε ένσταση από κάποιο κ-μ τότε η TA/DTA δύναται να αποφασίσει τα ακόλουθα:

(α) Να αποσύρει το AD από τη διαδικασία έγκρισης και να συστήσει την περαιτέρω ανάπτυξη και επεξεργασία του συναφούς εγγράφου τυποποίησης. Στην περίπτωση αυτή η TA/DTA θα αναθεωρήσει τη σχετική ST με σκοπό να δώσει εκ νέου αναθεωρημένες οδηγίες στην αρμόδια ΟΕ. Στη συνέχεια η ΟΕ θα αναθεωρήσει το τελικό προσχέδιο (FD) του σχετικού εγγράφου τυποποίησης NATO και θα παράγει ένα νέο AD για τη σχετική STANREC.

(β) Να αποσύρει το AD και τα σχετικά FDs από τη διαδικασία έγκρισης και να διακόψει οιαδήποτε περαιτέρω εργασία στο συγκεκριμένο έγγραφο τυποποίησης. Στην περίπτωση αυτή η TA/DTA θα ακυρώσει τη συναφή ST. Η ακύρωση της ST καταχωρείται στο Πρόγραμμα Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Programme/NSP) και ως εκ τούτου η ST και τα σχετικά AD και FDs αποσύρονται από την NSDD.

¹¹ Τα πνευματικά δικαιώματα μπορεί να αποκλείουν την αποδέσμευση του πλήρους κειμένου των non-NATO STDs.

¹² PfP: Πρόγραμμα Εταίρων για την Ειρήνη (Partnership for Peace).

4. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ NATO (NATO STANDARDIZATION DOCUMENTS PROMULGATION)

α. Η εξουσιοδότηση δημοσίευσης ενός εγγράφου τυποποίησης έχει καταχωρηθεί στον DNSO.

β. Όταν η αρμόδια ΤΑ/DTA καταλήξει στην ομοφωνία (consensus) των κ-μ επί της επίτευξης των κριτηρίων δημοσίευσης, το/α συμπεφωνημένο/α προσχέδιο/α του/των εγγράφου/ων τυποποίησης NATO προωθείται/ούνται στον DNSO με σχετική σύσταση/πρόσκληση για τη δημοσίευσή του/τους.

5. ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΣΕ STANAGS - STANRECS

ΣΕΙΡΑ	ΑΡΜΟΔΙΑ ΤΑ/DTA
1000	MCMSB
2000	MCLSB
2500	MCJSB
3000	MCASB and NATMC
4000	C3B and CNAD
5000	C3B
6000	MC other than MCSBs
7000	ATMC
8000	RTB
8500	SCEPC

6. ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΘΕΜΑΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ APs/MPs

ΣΥΝΤΜΗΣΗ	ΘΕΜΑ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ NATO
AACP	Acquisition (Practices)	LCMG (AC/327)
AAP	Administrative	ALL TAs
AArtyP	Artillery	MCLSB
AASTP	Ammunition Storage & Transport	CASG (AC/326)
AATMP	Air Traffic Management	ATMC (AC/92)
AAVSP	Avionics Software	MCASB ATMC (AC/92)
AAVSP	Avionics Software	MCASB ATMC (AC/92)

ΣΥΝΤΜΗΣΗ	ΘΕΜΑ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΝΑΤΟ
ACAMP	Camouflage and Concealment	RTB (AC/323)
ACCP	Combat Clothing	NAAG (AC/225)
ACMP	Configuration Management	LCMG (AC/327)
ACodP	Codification	GNDC (AC/135)
AComP	Communication	C3B (AC/322)
ADatP	Data (Processing)	C3B (AC/322)
ADivP	Diving	MCMSB
AIECP	Electromagnetic Compatibility	LCMG (AC/327) MCMSB
AIECTP	Environmental Conditions And Test	LCMG (AC/327)
AIEDP	Engineering Documentation	CNAD (AC/259) LCMG (AC/327) NAFAG (AC/224)
AIEngrP	Military Engineering	MCLSB
AIEODP	Explosive Ordnance Disposal	MCLSB
AIEP	Engineering	MCMBs CNAD (AC/229)
AIEPP	Engineering Practices	LCMG (AC/327)
AIEtP	Electronics	C3B (AC/322) ATMC (AC/92) LCMG (AC/327)
AIFAP	Fire Assessment	LCMG (AC/327)
AIFLP	Fuels	PC (AC/112)
AIFP	FORACS <i>Note: FORACS is "forces sensors and weapons accuracy check site".</i>	CNAD (AC/259)
AIFPP	Flight Procedures	MCASB
AIFSP	Flight Safety	MCASB
AIGeoP	Geographic	MCJSB
AIHP	Hydrographic	MCMSB
AIntP	Intelligence	MCJSB
AIP	Aeronautical Information	ATMC (AC/92)
AISP	Imagery System	CNAD (AC/259) RTB (AC/323)
AJMedP	Joint Medical	MCMedSB
AJP	Joint	MCSBs
ALCCP	Life Cycle Costs	LCMG (AC/327)
ALP	Logistics	CNAD (AC/259) LC (AC/305) MCSBs
AMedP	Medical	COMEDS MCMedSB
AMEPP	Maritime Environmental Protection	NAAG (AC/225) MCJSB
AMovP	Movement	MCLSB
AMP	Mine Warfare	MCMSB
AMSP	Modelling and Simulation	CNAD (AC/259) RTB (AC/323)
ANEP	Naval Engineering	NAAG (AC/225) NNAG (AC/141)
ANP	Navigation	C3B (AC/322) ATMC (AC/92)

ΣΥΝΤΜΗΣΗ	ΘΕΜΑ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΝΑΤΟ
AOP	Ordnance	MCLSB NAAG (AC/225) CASG (AC/326)
APATC	see AATCP	
APP	Procedural	MCMSB
AQAP	Quality Assurance	LCMG (AC/327)
ARMP	Reliability And Maintainability	LCMG (AC/327)
ARSP	Range Safety	MCLSB
ATP	Tactical	MCSBs NEWAC
ATrainP	Education and Training	MC/NTG
AUIDP	Unique Identification	LCMG (AC/327)
AVTP	Vehicle Testing	NAAG (AC/225)
AWP	Weather	MCMG
AXP	Exercise	MCJSB MCMSB
EXTAC	Experimental Tactic	MCSBs

7. ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ/ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΑΤΟ (MAINTENANCE OF STANDARDIZATION DOCUMENTS)

α. Αναθεώρηση των Εγγράφων Τυποποίησης ΝΑΤΟ (Review Of Standardization Documents)

(1) Αποτελεί ευθύνη της εκάστοτε ΤΑ/DTA να εξασφαλίζει ότι όλα τα έγγραφα τυποποίησης μέσα στον τομέα ευθύνης της θα πρέπει να επαναξιολογούνται τουλάχιστον μία φορά κάθε τρία χρόνια έτσι ώστε να επαληθευτεί η ισχύς τους [σχετικό διάγραμμα 2-8 2^{ου} κεφαλαίου AAP-03 (J)].

(2) Στην παραπάνω προσπάθεια η ΤΑ/DTA πρέπει επίσης να συμπεριλαμβάνει και την ορθότητα και ισχύ της ορολογίας, που χρησιμοποιείται στα σχετικά κείμενα (ώστε να χρησιμοποιείται εγκεκριμένη από το ΝΑΤΟ ορολογία - NATO Agreed terminology). Στο παραπάνω πλαίσιο η ΤΑ/DTA θα πρέπει να προωθεί σχετικές προτάσεις εισαγωγής-τροποποίησης-διαγραφής (terminology proposals) της σχετικής ορολογίας, όπου απαιτείται.

(3) Επιπρόσθετα στην αναθεώρηση της εκάστοτε STANAG η ΤΑ/DTA θα πρέπει να απευθύνει προς επίλυση οποιοδήποτε θέμα εμποδίζει ένα κ-μ από την επικύρωση και εφαρμογή της STANAG (πλήρως ή με περιορισμούς) λαμβάνοντας υπόψη τις επιφυλάξεις των κ-μ που εκφράσθηκαν κατά τη διαδικασία επικύρωσης της προηγούμενης έκδοσης της STANAG.

(4) Τα κ-μ που είχαν εκφράσει επιφυλάξεις κατά την επικύρωση της προηγούμενης έκδοσης θα πρέπει να υποβάλλουν προτάσεις τροποποίησης μέσω μίας πρότασης τυποποίησης (Standardization Proposal/SP) με σκοπό να επιλυθούν οι επιφυλάξεις τους. Οι προτάσεις αυτές των κ-μ δύναται να υποβληθούν και ως σχόλια (comments) κατά τη διαδικασία αναθεώρησης (επικαιροποίησης) της εκάστοτε STANAG.

(5) Έχοντας επαναξιολογήσει ένα έγγραφο τυποποίησης (τουλάχιστον μία φορά κάθε τρία χρόνια) η αρμόδια ΟΕ, ο Custodian, τα κ-μ και τα

NATO Bodies θα πρέπει να συστήσουν στην αρμόδια TA/DTA τις ακόλουθες επιλογές για το σχετικό έγγραφο τυποποίησης:

- (α) Να παραμείνει χωρίς τροποποιήσεις.
 - (β) Να επικαιροποιηθεί προκειμένου να ικανοποιήσει τυχόν κενά και δυσχέρειες (πχ εθνικές επιφυλάξεις, σχόλια, προτάσεις τροποποίησης, παρατηρήσεις από τα NATO Bodies και από τα κράτη PfP, επιχειρησιακά διδάγματα κλπ).
 - (γ) Να αντικατασταθεί από ένα διαθέσιμο και επικαιροποιημένο πολιτικό πρότυπο.
 - (δ) Να προωθηθεί σε έναν Οργανισμό Τυποποίησης Πολιτικών Προτύπων (civil SDO).
 - (ε) Να ενσωματωθεί καταλλήλως σε ένα άλλο συναφές έγγραφο τυποποίησης.
 - (στ) Να μεταφερθεί σε μία άλλη ΟΕ ή μία άλλη TA/DTA που εκτιμώνται ως οι πλέον αρμόδιοι φορείς για την εποπτεία του.
 - (ζ) Να ακυρωθεί (cancelled).
- (6) Επιπρόσθετα η TA/DTA θα πρέπει να ελέγξει και το κριτήριο εάν τα Allied Standards που επαναξιολογούνται θα πρέπει να επικαλύπτονται από STANAG ή από STANREC. Ο έλεγχος αυτός θα πρέπει να βασίζεται στην ύπαρξη ή μη απαιτήσεων διαλειτουργικότητας συναφείς και συνδεδεμένες με τα υπόψη Allied Standards.
- (7) Λαμβάνοντας υπόψη ότι υφίστανται STANAGs που περιέχουν πλέον της συμφωνίας ενσωματωμένο και το πρότυπο σε ένα ενιαίο κείμενο, θα πρέπει, όταν οι υπόψη STANAGs επαναξιολογηθούν για αναθεώρηση, το NATO standard να διαχωριστεί (extracted) από τη STANAG και να επανεκδοθεί, όπως προβλέπεται, καταλλήλως ως ξεχωριστή Allied/Multinational publication (AP / MP) ή να ενσωματωθεί με τη μορφή τροποποίησης σε μία υφιστάμενη AP / MP.
- (8) Όταν η διαδικασία αναθεώρησης ενός εγγράφου τυποποίησης NATO ολοκληρωθεί, η αρμόδια TA/DTA ενημερώνει το NSO για το νέο καθεστώς αυτού. Το τελικό προϊόν και η ημερομηνία που έλαβε χώρα η τελευταία αναθεώρηση καταχωρούνται από το NSO στην NSDD.

β. Επικαιροποίηση Εγγράφων Τυποποίησης NATO (Updating Standardization Documents)

(1) Τύποι Τροποποιήσεων

- (α) Η διαδικασία τροποποιήσεων παρουσιάζεται στο διάγραμμα 2-9 του 2ου κεφαλαίου του AAP-03 (J).
- (β) Η αρμόδια ΟΕ συμβουλεύει την αρμόδια TA/DTA πότε οι τροποποιήσεις/αναθεωρήσεις που απαιτούνται σε ένα έγγραφο τυποποίησης είναι μικρής ή μεγάλης κλίμακας σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

ΤΥΠΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ
AMENDMENT (Τροποποίηση)	Μικρής κλίμακας τροποποίηση η οποία δεν έχει σημαντικό αντίκτυπο στη χρήση του προτύπου. Η Amendment προτείνεται από όλους τους εμπλεκόμενους με τη STANAG φορείς του NATO. Η Amendment εγκρίνεται από την αρμόδια TA/DTA. Στη συνέχεια δημοσιεύεται (promulgated) από τον DNSO μία νέα έκδοχή (new version) ενός NATO standard ή SRD (AP/MP).	Νέα Έκδοχή (New Version) Μία amendment συντελεί στη νέα έκδοχή ενός προτύπου και των σχετικών SRDs αλλά όχι στο επικαλυπτικό έγγραφό τους (STANREC or STANAG). Παράδειγμα: Το AXXP-01(D)(1) αντικαθίσταται από το AXXP-01(D)(2)
REVISION (Αναθεώρηση)	Μεγάλης κλίμακας τροποποίηση η οποία έχει σοβαρό αντίκτυπο στη χρήση του προτύπου. Η Revision προτείνεται από όλους τους εμπλεκόμενους με τη STANAG φορείς του NATO. Οποιαδήποτε STANAG ή STANREC στην περίπτωση αυτή θα χρειαστεί νέα έκδοση (new edition). Στα παραπάνω πλαίσια απαιτείται νέα διαδικασία επικύρωσης για τις STANAG και νέα διαδικασία έγκρισης για τις STANRECs.	Νέα Έκδοση (New Edition) Η revision συντελεί σε μία νέα έκδοση (new edition) ενός προτύπου ή των σχετικών SRDs και των επικαλυπτικών εγγράφων τυποποίησης NATO (STANAG – STANREC). Παράδειγμα: Η έκδοση AXXP-01(C)(3) αντικαθίσταται από την νέα έκδοση AXXP-01(D) και η STANAG YYYY(3) αντικαθίσταται από τη νέα έκδοση της STANAG YYYY(4) ή η STANREC YYYY(3) αντικαθίσταται από τη νέα έκδοση του STANREC YYYY(4).
Η TA/DTA είναι ο μοναδικός υπεύθυνος φορέας για να αποφασίσει εάν οι τροποποιήσεις που απαιτούνται είναι μικρής ή μεγάλης κλίμακας (Amendment ή Revision). Οι τροποποιήσεις θα πρέπει να προετοιμάζονται σύμφωνα με τη μορφή που παρέχει το AAP-32.		

(2) Κανόνες και Διαδικασίες

Ένα NATO STD ή ένα NATO SRD επικαιροποιείται είτε μέσω μίας τροποποίησης (amendment) ή μέσω μίας αναθεώρησης (revision). Μία STANAG και μία STANREC δύναται να επικαιροποιηθούν μόνο μέσω μίας αναθεώρησης (revision), η οποία και επιφέρει τη νέα έκδοση αυτών. Η μορφή των αλλαγών προετοιμάζεται σύμφωνα με το AAP-32.

(3) Διαχείριση των Τροποποιήσεων (Management of Changes)

(α) Για ένα NATO STD ή ένα NATO SRD, μία τροποποίηση εγκρίνεται από την αρμόδια TA/DTA και δημοσιεύεται με τη μορφή μίας νέας έκδοχής (new version). Η τροποποίηση (amendment) δεν απαιτεί τη νέα έκδοση (new edition) του επικαλυπτικού εγγράφου (STANAG or STANREC).

(β) Για τις STANREC που καλύπτουν ένα non-NATO STD, η TA/DTA πρέπει αξιολογήσει το βαθμό/βαρύτητα των αλλαγών που πρέπει να γίνουν στο επικαλυπτόμενο από αυτές non-NATO (στρατιωτικό ή πολιτικό) έγγραφο. Εφόσον οι αλλαγές αυτές είναι μικρής κλίμακας τότε δεν απαιτείται η νέα έκδοση (new edition) των σχετικών STANRECs.

(γ) Νέες εκδόσεις (new editions) απαιτούνται για τις STANAGs και STANRECs, στην περίπτωση που αυτές συνδέονται με ευρείας κλίμακας αλλαγές των εγγράφων που επικαλύπτουν. Στις περιπτώσεις αυτές ακολουθούνται οι διαδικασίες επικύρωσης (STANAGs) και έγκρισης (STANRECs) που έχουν αναλυθεί παραπάνω.

8. ΕΠΕΙΓΟΥΣΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ FAST TRACK (URGENT REQUIREMENTS AND FAST TRACK PROCEDURE)

α. Στις περιπτώσεις που παρουσιάζεται μία επείγουσα απαίτηση για ένα έγγραφο τυποποίησης, η TA/DTA θα πρέπει να ακολουθήσει μία ειδική εσπευσμένη διαδικασία (fast track procedure).

β. Ο βαθμός του επείγοντος εστιάζεται μόνο στα χρονοδιαγράμματα έγκρισης. Παρά την αναγκαιότητα κάλυψης μίας επείγουσας απαίτησης με τη διαδικασία fast track σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υιοθετηθεί οιαδήποτε πρακτική έγκρισης εις βάρος της ομοφωνίας (consensus) των κ-μ. Η διαδικασία fast track θα πρέπει να χαρακτηρίζεται και να τεκμηριώνεται από την ιδιαιτερότητα και την άμεση αναγκαιότητα κάλυψης μίας επιχειρησιακής απαίτησης¹³.

γ. Το επείγον μίας απαίτησης θα πρέπει να επαληθευτεί από την αρμόδια TA/DTA και η επιδιωκόμενη ημερομηνία δημοσίευσης διευκρινίζεται στη σχετική ST ούτως ώστε να επιταχυνθεί κάθε φάση της διαδικασίας.

δ. Στο παραπάνω πλαίσιο η αρμόδια TA/DTA επιλέγει και δίνει εντολή στον Custodian να υποστηρίξει την εργασία της ειδικής ομάδας εργασίας που συγκροτείται για το σκοπό αυτό (project team/σύνθεση από επιτελείς των κ-μ και NATO Bodies) με σκοπό να αναλυθεί η σχετική ST και να προωθηθεί αναφορά των ενεργειών που πρέπει να ακολουθήσουν στην TA/DTA.

ε. Στη συνέχεια ο Custodian με την υποστήριξη του επιτελείου του NATO και των κ-μ εκδίδει το NATO SD του απαιτούμενου προτύπου NATO.

στ. Τα κ-μ θα πρέπει να επικυρώσουν τη σχετική STANAG μέσα στο τιθέμενο από την TA/DTA περιορισμένο χρονοδιάγραμμα με σκοπό την αποστολή του απαιτούμενου προτύπου NATO για δημοσίευση το συντομότερο δυνατό.

9. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ STANAGS (IMPLEMENTATION OF STANAGS)

α. Μία STANAG τίθεται σε ισχύ είτε την ημερομηνία δημοσίευσής της (date of promulgation/DOP) από τον Διευθυντή NSO (DNSO) και τη διανομή

¹³ Ειδικότερα στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάπτυξης Συμμαχικών Διακλαδικών Δογμάτων [Allied Joint Doctrine Development Process (AJDDP)].

της στα κ-μ ή σύμφωνα με την NED, η οποία έχει καθορισθεί από την αρμόδια TA/DTA.

β. Εφαρμογή των STANAGS από τα κ-μ (Member Nation Implementation)

(1) Μία STANAG εφαρμόζεται από ένα κ-μ όταν αυτό ικανοποιεί και υλοποιεί τα κριτήρια που καθορίζονται στο τμήμα της STANAG "IMPLEMENTATION OF THE AGREEMENT".

(2) Τα κ-μ θα πρέπει να παρέχουν στο NSO τις λεπτομερείς και ρεαλιστικές πληροφορίες (στοιχεία) για την εφαρμογή της εκάστοτε STANAG χρησιμοποιώντας το ANNEX H του AAP-03 (J). Οδηγίες για την συμπλήρωση του ANNEX "H" παρέχονται στο Προσαρτημένο 2 της παρούσας Προσθήκης. Οι απαντήσεις των κ-μ επί της εφαρμογής της εκάστοτε STANAG καταχωρούνται στην NSDD από το NSO.

(3) Στην περίπτωση που ένα κ-μ καθορίζει ότι δεν μπορεί να εφαρμόσει μία STANAG (καταδεικνύοντάς το στη φόρμα επικύρωσης) θα πρέπει κατά καιρούς να επικαιροποιεί τις εθνικές του θέσεις επί της επικύρωσης και εφαρμογής του συγκεκριμένου προτύπου. Μία επικαιροποίηση ενός κ-μ καταχωρείται στην NSDD από το NSO.

(4) Με σκοπό τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της διαλειτουργικότητας των Συμμαχικών Δυνάμεων, τα κ-μ που συνεισφέρουν σε μία συγκεκριμένη Συμμαχική Δυνατότητα (Allied Capability) θα πρέπει να εφαρμόσουν τις σχετικές με αυτή STANAGs μέσα στο δεδομένο χρονοδιάγραμμα που θέτει η αρμόδια TA/DTA και απορρέει από τις απαιτήσεις υλοποίησης των σχετικών Force Goals.

(5) Η παραπάνω υποχρέωση των κ-μ είναι ιδιαίτερως κρίσιμη όταν η σχετική STANAG απευθύνεται σε δυνατότητες που παρέχουν τα κ-μ στο πλαίσιο μίας Συμμαχικής Επιχείρησης.

γ. Εθνικά Έγγραφα Εφαρμογής

(1) Οι εθνικές ή στρατιωτικές εκδόσεις που ενσωματώνουν τα περιεχόμενα της STANAG είναι γνωστά ως έγγραφα εφαρμογής.

(2) Οι αρμόδιοι φορείς χειρισμού των δραστηριοτήτων τυποποίησης του ΓΕΕΘΑ, των ΓΕ και της ΓΔΑΕΕ, ευθύνονται για την έκδοση των εθνικών εγγράφων εφαρμογής των διεθνών διακλαδικών προτύπων (STANAG, AP) αρμοδιότητάς τους, που έχουν γίνει αποδεκτά, και την ενσωμάτωσή τους στα αντίστοιχα διακλαδικά ή μη ΣΔΗΜ.

(3) Για λόγους ταύτισης πρέπει να υπάρχει συσχετισμός με την ανάλογη STANAG στα εθνικά εγχειρίδια, διαταγές και οδηγίες (ΣΔΗΜ κτλ).

δ. NATOϊκή Ημερομηνία Εφαρμογής (NATO Effective Date/NED)

(1) Η NED καθορίζεται από επιχειρησιακές ή άλλες απαιτήσεις και μπορεί να εφαρμόζεται σε νέα ή αναθεωρημένη STANAG και δηλώνει ότι αυτές ή οι βελτιώσεις τους εφεξής θα τεθούν σε εφαρμογή. Η NED δεν ισχύει για τα STANRECs.

(2) Η NED χρησιμοποιείται όταν είναι απαραίτητο ότι όλοι οι συμμετέχοντες υιοθετούν ένα νέο ή αναθεωρημένο Συμμαχικό Πρότυπο συγχρόνως.

(3) Η παραπάνω προϋπόθεση είναι ιδιαιτέρως κρίσιμη όταν η STANAG απευθύνεται άμεσα σε δυνάμεις και μέσα που προσφέρονται από τα κ-μ στο πλαίσιο εκτέλεσης μίας επιχείρησης της Συμμαχίας.

(4) Ως εκ τούτου η NED χρησιμοποιείται ώστε να εξασφαλισθεί η διατήρηση της αποτελεσματικότητας και διαλειτουργικότητας των Συμμαχικών Δυνάμεων.

(5) Για να καθοριστεί η NED η Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να :

(α) Καθορίσει κατά το προσχέδιο επικύρωσης μίας STANAG (Ratification Draft/RD) ότι η υπόψη STANAG θα απαιτήσει εφαρμογή NED.

(β) Καθορίσει μία εκτιμώμενη NED βάσει των εκτιμώμενων, από τα κ-μ, χρόνων εφαρμογής των νέων ή αναθεωρημένων STANAGs και των καθοριζόμενων χρόνων υλοποίησης των σχετικών Force Goals.¹⁴

(γ) Ένα μήνα πριν την προτεινόμενη Ημερομηνία Εφαρμογής (NED), θα πρέπει να επιβεβαιωθεί εάν αυτή είναι δυνατό να γίνει εφικτή.

10. ΜΗ ΝΑΤΟΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ (NON-NATO STDS)

α. Στο κεφάλαιο 3 του AAP-3 (J) καθορίζονται οι διαδικασίες χρήσης και υιοθέτησης των non-NATO STDS.

β. Με τις διαδικασίες που περιγράφονται στο κεφάλαιο 3 του AAP-3 (J), όλες οι Ανώτατες Επιτροπές του NATO (Senior Committees) στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους στον τομέα της τυποποίησης (Standardization Tasking Authorities/TAs), δύνανται να προβούν σε επανεξέταση των STANAGs αρμοδιότητάς τους προκειμένου να εξετάσουν τη σκοπιμότητα εάν:

(1) Τα πρότυπα που αυτές καλύπτουν απαιτείται να παραμείνουν ως Συμμαχικά Πρότυπα (NATO Standards), ή

(2) Είναι σκόπιμο να αντικατασταθούν STANAGs από αντίστοιχα υφιστάμενα Μη Στρατιωτικά Πρότυπα (Civil Standards), ή

(3) Δύνανται να μεταφερθούν STANAGs σε Οργανισμούς εκπόνησης Μη Στρατιωτικών Προτύπων (Standardization Organizations/SDOs) προκειμένου να υιοθετηθούν και ως Μη Στρατιωτικά Πρότυπα.

γ. Σκοπός των ανωτέρω είναι η εναρμόνιση Στρατιωτικών και Μη Στρατιωτικών Προτύπων, η αποφυγή επανάληψης του ίδιου έργου, καθώς και

¹⁴ Εξαρτώμενα από τις προθέσεις των κ-μ και των Στρατηγικών Διοικήσεων (SCs) ως προς την εφαρμογή, ο μακρύτερος απαιτούμενος χρόνος εφαρμογής θα είναι η εκτιμώμενη NED [πχ: NED: xx/μήνας/χρόνος (εκτός Τσεχίας –μήνας-χρόνος)].

η αμφίδρομη προαγωγή Στρατιωτικών και Μη Στρατιωτικών Προτύπων μεταξύ του NATO και των SDOs, ειδικότερα στον τομέα του υλικού.

δ. Η αμφίδρομη ανταλλαγή προτύπων (Στρατιωτικών και Μη) μεταξύ του NATO και των SDOs που περιγράφει το κεφάλαιο 3 του AAP-3 (J), προβλέπεται από την Πολιτική Τυποποίησης NATO και την Πολιτική NATO για τη χρήση Μη Στρατιωτικών Προτύπων.

ε. Η σκοπιμότητα της αμφίδρομης ανταλλαγής και υιοθέτησης προτύπων μεταξύ του NATO και των SDOs τεκμηριώνεται μεν σύμφωνα με παραπάνω, πλην όμως εφιστάται η προσοχή των αρμοδίων φορέων του ΥΠΕΘΑ σε όλες τις επιτροπές και ομάδες εργασίας NATO κατά τις διεργασίες που πρόκειται να ακολουθήσουν. Συγκεκριμένα:

(1) Η αντικατάσταση ή μεταφορά Στρατιωτικών και Μη προτύπων μεταξύ NATO και SDOs πρέπει να εξετάζεται αυστηρά και πάντα κατά περίπτωση αναγκαιότητας (on a case by case basis) με την αρχή της ομοφωνίας (consensus) προς λήψη απόφασης από την αρμόδια ΤΑ.

(2) Σε περίπτωση που τεθεί στις ΤΑς προς έγκριση η αντικατάσταση μίας STANAG από ένα αντίστοιχο υφιστάμενο Μη Στρατιωτικό Πρότυπο, το οποίο, μετά από ενδεδειγμένο έλεγχο, προκύπτει ότι δεν εξυπηρετεί τα εθνικά μας συμφέροντα (Μη Στρατιωτικά Πρότυπα που αντιτίθενται στην εθνική μας πολιτική και νομοθεσία), δεν πρέπει η Χώρα μας να συναινέσει επί της υιοθέτησής του από το NATO. Σχετικό παράδειγμα αποτελεί το ISO 3166-1, ως προς την αναφορά των Σκοπίων με τη σύντμηση MKD (ως Μακεδονία), το οποίο δεν πρέπει να αντικαταστήσει τη STANAG 1059 (αναφορά Σκοπίων ως FYR).

(3) Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στις περιπτώσεις που ενδεχομένως προκύψουν από την υιοθέτηση διοικητικών και επιχειρησιακών Μη Στρατιωτικών Προτύπων στους τομείς γεωγραφικού, διαχείρισης εναέριας κυκλοφορίας/χώρου, κανονισμών θαλάσσης / λιμένων, έρευνας – διάσωσης, κωδικών χωρών - ονομασιών, συνόρων, πάσης φύσεως οικονομικών αποζημιώσεων κτλ για ευνόητους λόγους.

στ. Σε κάθε περίπτωση οι φορείς του ΥΠΕΘΑ, στις αρμοδιότητες των οποίων εμπίπτει η παρακολούθηση των ΤΑς στις οποίες θα τεθεί θέμα υιοθέτησης Μη Στρατιωτικών Προτύπων, πρέπει να απευθύνονται στις νομικές υπηρεσίες του οικείου Κλάδου τους πριν την οιαδήποτε γνωμάτευση για την αποδοχή ή μη του τιθέμενου προς υιοθέτηση Μη Στρατιωτικού Προτύπου.

11. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ – ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ NATO ΣΕ ΕΘΝΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ

α. Η αρμόδια Αρχή Ανάθεσης (Tasking Authority) του NATO επεξεργάζεται το Σχέδιο Μελέτης (Study Draft) που εκπονήθηκε στα πλαίσια της αντίστοιχης ομάδας εργασίας και σε περίπτωση που το εγκρίνει, το Σχέδιο Μελέτης μετατρέπεται σε Σχέδιο Επικύρωσης (Ratification Draft) της Συμφωνίας Τυποποίησης (STANAG) και προωθείται στις Εθνικές Αντιπροσωπείες της Χώρας (ΜΑΒΑΣ ή ΣΑ/ΣΕΒΑΣ κατά αρμοδιότητα) για επικύρωση.

β. Οι Εθνικές Αντιπροσωπείες (ΜΑΒΑΣ ή ΣΑ/ΣΕΒΑΣ) διαβιβάζουν τα σχέδια επικύρωσης **στους κατά αντικείμενο αρμόδιους**

Εθνικούς Αντιπρόσωπους του ΓΕΕΘΑ, του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και των ΓΕ των Κλάδων ζητώντας εισήγηση επί της επικύρωσης και σε περίπτωση θετικής άποψης, τον καθορισμό εκτιμώμενου χρόνου εφαρμογής του προτύπου.

γ. Οι κατά αντικείμενο αρμόδιοι Εθνικοί Αντιπρόσωποι, αφού επεξεργασθούν το όλο θέμα ενδεχομένως σε συνεργασία και με τυχόν συναρμόδιους εθνικούς φορείς, **εισηγούνται στην Ιεραρχία, σε συντονισμό ως προς τα διαδικαστικά θέματα με τον οικείο αρμόδιο φορέα Διεύθυνσης και Συντονισμού (αναλόγως ΓΕΕΘΑ/Δ2, ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ, ΓΕΣ/ΔΑΣΠ, ΓΕΝ/Γ1, ΓΕΑ/Δ2), επί της επικύρωσης και σε περίπτωση θετικής άποψης, καθορίζουν τον εκτιμώμενο χρόνο εφαρμογής του προτύπου.**

δ. **Αφού ολοκληρωθούν οι διαδικασίες του Εθνικού Αντιπροσώπου, υποβάλλεται στο φορέα Διεύθυνσης και Συντονισμού (αναλόγως ΓΕΕΘΑ/Δ2, ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ, ΓΕΣ/ΔΑΣΠ, ΓΕΝ/Γ1, ΓΕΑ/Δ2), Φόρμα Επικύρωσης (Ratification Form), ο οποίος και κοινοποιεί στην αρμόδια Εθνική Αντιπροσωπεία (ΜΑΒΑΣ ή ΣΑ/ΣΕΒΑΣ) την εθνική θέση επί της επικύρωσης.**

ε. Η αρμόδια Εθνική Αντιπροσωπεία κοινοποιεί την εθνική θέση στην αρμόδια Αρχή Ανάθεσης και στο Γραφείο Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Office – NSO).

στ. Μόλις εκπληρωθούν τα κριτήρια επικύρωσης και δημοσίευσης, το Γραφείο Τυποποίησης NATO (NSO) εκδίδει (promulgation) την έκδοση (edition) της STANAG, την καταχωρεί στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων του (στην οποία έχουν απευθείας πρόσβαση όλες οι υπηρεσίες τυποποίησης των Κρατών-Μελών) και παράλληλα την αποστέλλει στην αρμόδια Εθνική Αντιπροσωπεία (ΜΑΒΑΣ ή ΣΑ/ΣΕΒΑΣ).

ζ. Η αρμόδια Εθνική Αντιπροσωπεία διαβιβάζει την δημοσιευμένη έκδοση (edition) της Συμφωνίας Τυποποίησης (STANAG) στους φορείς συντονισμού θεμάτων τυποποίησης ως ακολούθως:

(1) Στο ΓΕΕΘΑ/Δ2 για διακλαδικά επιχειρησιακά πρότυπα ή διακλαδικά πρότυπα διοικητικού χαρακτήρα.

(2) Στο ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ για πρότυπα υλικού.

(3) Στα ΓΕΣ/ΔΑΣΠ, ΓΕΝ/Γ1 ή ΓΕΑ/Δ2 για επιχειρησιακά πρότυπα ή πρότυπα διοικητικού χαρακτήρα του αντίστοιχου Κλάδου.

η. Οι ως άνω φορείς συντονισμού (ΓΕΕΘΑ/Δ2, ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ, ΓΕΣ/ΔΑΣΠ, ΓΕΝ/Γ1, ΓΕΑ/Δ2) διαβιβάζουν την έκδοση της Συμφωνίας Τυποποίησης (STANAG) στον οικείο αρμόδιο φορέα χειρισμού (του ΓΕΕΘΑ, του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ, των ΓΕ των Κλάδων), **ζητώντας, σε περίπτωση που έχει επικυρωθεί με δέσμευση εφαρμογής, την έκδοση διαταγής εφαρμογής και υλοποίησης του προτύπου που έχει γίνει αποδεκτό από τη χώρα.**

12. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΝΑΤΟ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΓΙΝΕΙ ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΑΠΟ ΤΗ ΧΩΡΑ

Με την ολοκλήρωση των διαδικασιών της παραγράφου 11, οι φορείς χειρισμού προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες για την ενσωμάτωση των επικυρωμένων STANAG – AP αρμοδιότητάς τους στην εθνική τυποποίηση. Πιο συγκεκριμένα:

α. **Μεριμνούν για την ενσωμάτωση¹⁵** του περιεχομένου των δημοσιευμένων προτύπων NATO (STANAGs – APs), τα οποία έχουν επικυρωθεί με δέσμευση εφαρμογής από τη χώρα μας **και αφορούν σε επιχειρησιακά πρότυπα και σε πρότυπα διοικητικού χαρακτήρα, στα αντίστοιχα εθνικά κανονιστικά κείμενα τα οποία και είναι τα εθνικά Στρατιωτικά Δημοσιεύματα/ΣΔΗΜ (Πάγιες Διαταγές, Κανονισμοί κ.τ.λ.)¹⁶** αρμοδιότητάς τους. Σε περίπτωση που δεν υφίσταται αντίστοιχο εθνικό ΣΔΗΜ, τότε εκπονείται εξ αρχής νέο, με βάση το περιεχόμενο της STANAG – AP που έχει επικυρωθεί. Σε περίπτωση που εκτιμηθεί ότι δεν απαιτείται έκδοση ΣΔΗΜ, τότε εκδίδεται διαταγή εφαρμογής της επικυρωμένης STANAG – AP, η οποία θα είναι διαταγή απλής μορφής.

β. Επιπλέον, εκδίδουν Διαταγή Εφαρμογής και εξασφαλίζουν την πλήρη γνώση των επικυρωμένων STANAG –AP (ως ενσωματωμένων στην εθνική τυποποίηση) και την κατ' ουσία εφαρμογή τους (έκδοση οδηγιών, εκπαίδευση κ.τ.λ.) από τις Ελληνικές ΕΔ. Εν συνεχεία υποβάλλουν τη φόρμα εφαρμογής (Implementation Reply) στο φορέα Διεύθυνσης και Συντονισμού (αναλόγως ΓΕΕΘΑ/Δ2, ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ, ΓΕΣ/ΔΑΣΠ, ΓΕΝ/Γ1, ΓΕΑ/Δ2).

γ. **Ενημερώνουν τους φορείς εκπόνησης προδιαγραφών**, οι οποίοι μεριμνούν **για την ενσωμάτωση των επικυρωμένων με δέσμευση εφαρμογής από τη χώρα μας STANAGs – APs που αφορούν σε πρότυπα υλικού στις εθνικές τεχνικές προδιαγραφές**, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο Παράρτημα «Β» της παρούσας. Πιο συγκεκριμένα οι φορείς εκπόνησης προδιαγραφών μεριμνούν για την ενσωμάτωση του περιεχομένου των επικυρωμένων STANAG – AP που αφορούν σε πρότυπα υλικού στις αντίστοιχες υφιστάμενες εθνικές τεχνικές προδιαγραφές αρμοδιότητάς τους. Σε περίπτωση που δεν υφίσταται αντίστοιχη εθνική τεχνική προδιαγραφή, τότε εκπονείται εξ αρχής τεχνική προδιαγραφή, με παραπομπή στο περιεχόμενο της STANAG – AP που έχει επικυρωθεί.

13. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΑΤΟ

α. Από τις διαδικασίες που αναλύθηκαν παραπάνω, είναι εμφανές ότι ο έλεγχος των κειμένων που σχετίζονται με τα διάφορα πρότυπα, από πλευράς κ-μ, δύναται να λάβει χώρα δύο φορές, η πρώτη κατά τη διάρκεια

¹⁵ Γνωμάτευση υπ' αριθμ. 4 22^{ης}/28-9-2007 Συνεδρίασης ΣΑΓΕ.

¹⁶ Τα ΣΔΗΜ αποτελούν εθνικά κανονιστικά κείμενα (national normative documents) και συντάσσονται βάσει ΔΚ 0-3/2005 «Αλληλογραφία ΕΔ», ΠαΔ 0-1/2006/ΓΕΕΘΑ «Περί Έκδοσης και Διακίνησης Παγίων Διαταγών/ΠαΔ» και ΠαΔ 0-27/2004/ΓΕΕΘΑ «Περί Μελέτης, Παραγωγής, Διανομής Διακλαδικών Κανονισμών». Σύμφωνα με παράγραφο 20 ΠαΔ 0-1/2006, το περιεχόμενο των ΠαΔ σε ουδεμία περίπτωση δύναται να είναι αντίθετο με τις συναφείς συμφωνίες τυποποίησης (STANAGS), που έχει αποδεχθεί η χώρα μας.

σύνταξης του σχεδίου μελέτης από την Ομάδα Εργασίας και η δεύτερη, όταν το πρότυπο έχει εισέλθει στην 6μηνη ή 4μηνη περίοδο επικύρωσης.

β. Τόσο διαδικαστικά όσο και ουσιαστικά, επιβάλλεται όπως τα διάφορα πρότυπα ελέγχονται πλήρως από την Ομάδα Εργασίας, ώστε να εξαλείφονται τα τυχόν προβληματικά σημεία και τα αντίστοιχα κείμενα να εισέρχονται στη διαδικασία επικύρωσης με την προοπτική να δημοσιευτούν, άμεσα μετά τη ληξιπρόθεσμη ημερομηνία περάτωσης των επικυρώσεων.

γ. Παρά τα παραπάνω θα πρέπει να δίδεται ιδιαίτερα προσοχή ακόμη και κατά τη φάση Επαλήθευσης μίας Πρότασης Τυποποίησης (Validation of a Standardization Proposal) προκειμένου να ελέγχεται εάν η ανάπτυξη μίας SP σύμφωνα με το περιεχόμενο που αυτή πραγματεύεται, ελλοχεύει κινδύνους για τα εθνικά μας συμφέροντα.

δ. Συναφώς συνάγεται η υποχρέωση όλων των Εθνικών Αντιπροσώπων για την έγκαιρη εκδήλωση των απαιτούμενων ενεργειών τους, ώστε να εξασφαλίζεται, ιδιαίτερα, ότι τα ανωτέρω (SPs, STs, WDs, FDs και RDs) δεν θα αντιτίθενται στις εθνικές μας θέσεις.

ε. Η διαδικασία τυποποίησης συμβαδίζει και ακολουθεί άρρηκτα τις διαδικασίες αμυντικής και επιχειρησιακής σχεδίασης. Για το λόγο αυτό είναι εμφανής:

(1) Η διασύνδεση των προϊόντων τυποποίησης (πρότυπα) με τις συναφείς απαιτήσεις διαλειτουργικότητας που καλούνται να ικανοποιήσουν την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των αντίστοιχων Συμμαχικών Δυνατοτήτων.

(2) Η έμφαση στον τομέα της εμπέδωσης και της εφαρμογής των προτύπων NATO μέσω του ελέγχου, αξιολόγησης και πιστοποίησης της εφαρμογής των προτύπων NATO.

στ. Η ένταξη της διαλειτουργικότητας στην Αμυντική Σχεδίαση NATO, οδηγεί στον καθορισμό «αυστηρών» απαιτήσεων διαλειτουργικότητας (interoperability requirements/IRs) ως αναπόσπαστου τμήματος των Στόχων Δυνατοτήτων (Capabilities Targets) και ως «προαπαιτούμενο» στην υλοποίησή τους από τα κ-μ της Συμμαχίας. Ως εκ τούτου η εφαρμογή των προτύπων NATO από τη χώρα μας ελέγχεται και διασταυρώνεται με τις δεσμεύσεις της στη διαδικασία Αμυντικής Σχεδίασης NATO (NDPP).

14. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΤΩΝ ΣΥΜΦΩΝΙΩΝ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ (STANAGS)

Σε ότι αφορά στη διοικητική επικύρωση των STANAGs επισημαίνονται και καθορίζονται τα ακόλουθα:

α. Κατά κανόνα οι Συμφωνίες Τυποποίησης (STANAG) δεν απαιτείται να κυρώνονται με νόμο, αλλά τίθενται σε ισχύ και υποχρεώνουν την Ελλάδα ως κράτος-μέλος του NATO με βάση τις προβλέψεις και διαδικασίες των προηγούμενων παραγράφων.

β. Οι Συμφωνίες Τυποποίησης (STANAG) που αντίκειται άμεσα ή έμμεσα σε συνταγματικές προβλέψεις δεν μπορούν να τεθούν σε ισχύ ούτε διακυρώσεως με νόμο ούτε δια της διοικητικής οδού.

γ. Κύρωση με νόμο θα απαιτείται για μία Συμφωνία Τυποποίησης (STANAG) είτε εάν αυτό επιβάλλεται ειδικά λόγω της φύσεως του ρυθμιζόμενου αντικειμένου (π.χ. μία STANAG με την οποία τίθενται κανόνες εισδοχής, διαμονής ή διέλευσης ξένης στρατιωτικής δύναμης στην επικράτεια των κρατών – μελών του NATO άρα και στην Ελληνική επικράτεια), είτε εάν με την Συμφωνία Τυποποίησης (STANAG) αυτή – της οποίας η αποδοχή κρίνεται απολύτως απαραίτητη από τους αρμόδιους φορείς – εισάγονται ρυθμίσεις αντίθετες με ρυθμίσεις της Ελληνικής νομοθεσίας. Για τις Συμφωνίες Τυποποίησης (STANAG) με τις οποίες συμπληρώνονται υπάρχουσες διατάξεις ή εισάγονται παράλληλες, αλλά μη αντίθετες με την εθνική νομοθεσία, ρυθμίσεις, δε θα απαιτείται νομοθετική κύρωση, αλλά θα αρκεί η επικύρωση δια της διοικητικής οδού.

δ. Η περίπτωση της κάθε Συμφωνίας Τυποποίησης (STANAG) θα πρέπει να εξετάζεται ξεχωριστά και με μεγάλη προσοχή. Κατά βάση ως κανόνας μπορεί να λεχθεί ότι δεν απαιτείται νομοθετική κύρωση των Συμφωνιών Τυποποίησης (STANAG) που θέτουν επιχειρησιακά πρότυπα ή πρότυπα υλικού, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι τα σχετικά κείμενα δε θα πρέπει να ελέγχονται και προς αυτή τη κατεύθυνση. Οι περιπτώσεις των Συμφωνιών Τυποποίησης (STANAG) με τις οποίες εισάγονται πρότυπα διοικητικού χαρακτήρα θα πρέπει να εξετάζονται με ιδιαίτερη προσοχή.

ε. Σε κάθε περίπτωση οι κατά τις παραπάνω παραγράφους αρμόδιοι φορείς να καταβάλουν την απαιτούμενη προσοχή και να συμβουλευονται, ως προς την επικύρωση, τις νομικές τους υπηρεσίες. Οι αρμόδιοι φορείς τυποποίησης πρέπει να τηρούν αυστηρά τις διαδικασίες προώθησης μίας Συμφωνίας Τυποποίησης (STANAG) που χρειάζεται νομοθετική ρύθμιση.

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηνγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΕΝΑ

1. Υπόδειγμα Επικύρωσης Συμφωνίας Τυποποίησης NATO [National Response to Ratification Request-Annex “E”/AAP-03 (J)]
2. Υπόδειγμα Εθνικής Απάντησης για την Επίτευξη Εφαρμογής μίας Συμφωνίας Τυποποίησης NATO [National Implementation Report – Annex “H”/AAP-03 (J)]

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΑΤΟ
[NATIONAL RESPONSE TO RATIFICATION REQUEST-ANNEX “E”/AAP-03 (J)]

Προσαρτημένο 1 στην Προσθήκη «1/A» της Φ.060/233363/Σ.1335/20 Μαί
15/ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ' ΚΛΑΔΟΣ/Δ2/ΤΔΠΣ

(1)

(2)

(3)

Originator : (4)
 To : (5)
 Cc : (6)
 Subject : (7)
 Reference : (8)
 Enclosure(s) : (9)

1. THE FOLLOWING INFORMATION IS SUBMITTED CONCERNING THE SUBJECT STANAG.

a. Ratification Information

(10)

RATIFYING IMPLEMENTING		RATIFYING FUTURE IMPLEMENTATION		NOT RATIFYING	NOT PARTICIPATING
	WITH RESERVATIONS		WITH RESERVATIONS		
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

b. Intended date of Implementation

(17)

NAVY	ARMY	AIR	OTHER
(18)	(18)	(18)	(18)

c. National ratification reference and implementation document:

(19) & (20)

2. AMPLIFYING INFORMATION

a. RESERVATIONS: (21)

b. COMMENTS: (22)

3. PAPER RELEASE (23)

(24)

(1)

ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ NATIONAL RESPONSE TO RATIFICATION REQUEST
[ANNEX "E"/AAP-03 (J)]

- (1) **ΒΑΘΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ NATO**
 π.χ. NATO UNCLASSIFIED/RESTRICTED
- (2) **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ**
 Αριθμός Φακέλου=FN
 Αριθμός Σχεδίου =DN
- (3) **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ**
- (4) **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ (Κράτος – Μέλος/Greece-GRC)**
- (5) **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΔΕΚΤΗ (ΑΡΜΟΔΙΑ ΑΡΧΗ NATO)**
 π.χ. NATO STANDARDIZATION OFFICE
 JOINT SERVICE BOARD
 NATO HQ
 1110 BRUSSELS, BELGIUM
- (6) **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**
 π.χ. NATO NATO HEADQUARTERS C3 STAFF (NHQC3S)
- (7) **ΑΡΙΘΜΟΣ STANAG ΠΡΟΣ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ/ ΤΙΤΛΟΣ STANAG/ ΣΥΜΜΑΧΙΚΗ ΕΚΔΟΣΗ ΠΟΥ ΕΠΙΚΑΛΥΠΤΕΙ**
 π.χ. STANAG 2103 Ed.8 NBC - "Reporting Nuclear Detonations, Biological and Chemical Attacks, and Predicting and Warning of Associated Hazards and Hazards Areas /ATP-45 (B)"
- (8) **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΠΡΟΣΧΕΔΙΟΥ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ STANAG**
 π.χ. NSO (ARMY)0638(2015)MILENG/2394
- (9) Κατά περίπτωση, συνημμένα φύλλα με τυχόν επιφυλάξεις, σχόλια ή ενστάσεις.
- (10) Στην περίπτωση που ένα κ-μ δεν έχει εμπλοκή με το θέμα που περιγράφεται στην STANAG, ή δεν επιθυμεί να συμμετάσχει συστήνεται να μαρκάρει την επιλογή "not participating". Η μη συμμετοχή είναι στην ουσία αποχή και δηλώνει ότι δεν υπάρχει αντίρρηση από το έθνος στη δημοσίευση της STANAG. Με τον τρόπο αυτό διευκολύνεται η πρόοδος δημοσίευσης της STANAG μέσα στα τιθέμενα χρονικά όρια.
- (11) **ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ (RATIFYING AND IMPLEMENTING)**
 Η παραπάνω δήλωση από τη χώρα καταδεικνύει ότι η χώρα συμφωνεί πλήρως με το περιεχόμενο της STANAG και προτίθεται να εφαρμόσει τα επικαλυπτόμενα από αυτή Συμμαχικά Πρότυπα (Allied Standards) μέσα σε ένα καθορισμένο χρονοδιάγραμμα. Μια απάντηση επικύρωσης και εφαρμογής θα πρέπει:

- Να περιλαμβάνει την ταυτότητα του εισηγητικού επικύρωσης από τον αρμόδιο φορέα χειρισμού.
- Να καταδεικνύει τις υπηρεσίες (κλάδους των ΕΔ) που θα την εφαρμόσουν.
- Να παρέχει το προτιθέμενο χρονοδιάγραμμα για την ρεαλιστική ημερομηνία εφαρμογής της.
- Να καταδεικνύει τα εθνικά έγγραφα εφαρμογής της.

(12) ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΜΕ ΕΠΙΦΥΛΑΞΕΙΣ (RATIFYING AND IMPLEMENTING WITH RESERVATIONS)

Τα έθνη που απαντούν με επικύρωση και εφαρμογή με επιφυλάξεις θεωρούνται ότι γενικά ευρίσκονται σε συμφωνία με το περιεχόμενο της STANAG αλλά μπορεί να έχουν αντιρρήσεις με κάποιο θέμα ή να αντιμετωπίζουν αντικειμενικές δυσκολίες στην ολοκλήρωση της εφαρμογής των επικαλυπτόμενων από αυτή Allied Standards. Τα έθνη κατά τη διαδικασία επικύρωσης (ratification process) θα πρέπει:

- Να παρέχουν ικανές πληροφορίες προκειμένου να επεξηγήσουν τις επιφυλάξεις τους.
- Να υποβάλλουν προτάσεις τροποποίησης στον επόπτη της STANAG (Custodian) για επίλυση των επιφυλάξεων.
- Να περιλαμβάνουν την ταυτότητα του εισηγητικού επικύρωσης από τον αρμόδιο φορέα χειρισμού.
- Να καταδεικνύουν τις υπηρεσίες (κλάδους των ΕΔ) που θα την εφαρμόσουν.
- Να παρέχουν το προτιθέμενο χρονοδιάγραμμα για την ρεαλιστική ημερομηνία εφαρμογής της.
- Να καταδεικνύουν τα εθνικά έγγραφα εφαρμογής της.

Τα έθνη που δηλώνουν «Επικύρωση και Εφαρμογή με Επιφυλάξεις» θα πρέπει να επανεξετάζουν περιοδικά τις επιφυλάξεις τους έτσι ώστε να ελέγχουν ότι αυτές εξακολουθούν να ισχύουν. Σε περίπτωση που αυτές έχουν αλλάξει θα πρέπει να επικαιροποιούν το status της STANAG.

(13) ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ – ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ (RATIFYING, FUTURE IMPLEMENTATION)

Η παραπάνω δήλωση από τη χώρα καταδεικνύει ότι η χώρα συμφωνεί πλήρως με το περιεχόμενο της STANAG αλλά δεν δύναται να καθορίσει ή να προβλέψει την εφαρμογή των επικαλυπτόμενων από αυτή Allied Standards. Ωστόσο η χώρα σημειώνει ότι προτίθεται στο διηνεκές να εφαρμόσει τα επικαλυπτόμενα Allied Standards και περιλαμβάνει στο ratification reply την ταυτότητα του εισηγητικού επικύρωσης από τον αρμόδιο φορέα χειρισμού.

Τα έθνη θα πρέπει να αλλάζουν την απάντηση επικύρωσής τους σε “Ratifying and Implementing” μόλις καταστεί εφικτό να προσδιορίσουν μία προτιθέμενη ημερομηνία εφαρμογής της STANAG.

(14) ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ – ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ, ΜΕ ΕΠΙΦΥΛΑΞΕΙΣ (RATIFYING, FUTURE IMPLEMENTATION, WITH RESERVATIONS)

Τα έθνη που απαντούν με επικύρωση, μελλοντική εφαρμογή με επιφυλάξεις θεωρούνται ότι γενικά ευρίσκονται σε συμφωνία με περιεχόμενο της

STANAG αλλά μπορεί να έχουν αντιρρήσεις με κάποιο θέμα ή να αντιμετωπίζουν αντικειμενικές δυσκολίες στην ολοκλήρωση της εφαρμογής των επικαλυπτόμενων από αυτή Allied Standards.

Ωστόσο, η απάντηση «Επικύρωση – Μελλοντική Εφαρμογή, με Επιφυλάξεις» καταδεικνύει επίσης ότι η χώρα προτίθεται στο διηνεκές να εφαρμόσει την STANAG.

Τα έθνη στην περίπτωση αυτή θα πρέπει :

- Να παρέχουν ικανές πληροφορίες προκειμένου να επεξηγήσουν τις επιφυλάξεις τους.
- Να υποβάλλουν προτάσεις τροποποίησης στον επόπτη της STANAG (Custodian) για επίλυση των επιφυλάξεων.
- Να περιλαμβάνουν την ταυτότητα του εισηγητικού επικύρωσης από τον αρμόδιο φορέα χειρισμού.
- Να καταδεικνύουν τις υπηρεσίες (κλάδους των ΕΔ) που θα την εφαρμόσουν.
- Να αλλάζουν την απάντηση επικύρωσής τους σε “Ratifying, Implementing with reservations” μόλις καταστεί εφικτό να προσδιορίσουν μία προτιθέμενη ημερομηνία εφαρμογής της STANAG.
- Τα έθνη που δηλώνουν «Επικύρωση, Μελλοντική Εφαρμογή με Επιφυλάξεις» θα πρέπει να επανεξετάζουν περιοδικά τις επιφυλάξεις τους έτσι ώστε να ελέγχουν ότι αυτές εξακολουθούν να ισχύουν. Σε περίπτωση που αυτές έχουν αλλάξει θα πρέπει να επικαιροποιούν το status της STANAG.

(15) ΜΗ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ (NOT RATIFYING)

Η απάντηση «Μη Επικύρωσης» θα πρέπει να συνοδεύεται από ενισχυτικές πληροφορίες από τη χώρα σε μορφή «σχολίων» (comments) προκειμένου να επισημαίνει (επιτρέψει) στην Αναθέτουσα Αρχή (TA) ή στην Ομάδα Εργασίας (WG) να καθορίσει εάν υπάρχει αντίρρηση ως προς την δημοσίευση της STANAG ή απλά αποτελεί μια δυσχέρεια (αδυναμία) της χώρας στην αποδοχή και εφαρμογή της.

Σε μία τέτοια περίπτωση η χώρα θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στην απάντησή της σχόλια τροποποιήσεων της STANAG προκειμένου, εφόσον οι τροποποιήσεις αυτές λάβουν χώρα, να γίνει εφικτή η αποδοχή της STANAG.

Η απάντηση “not ratifying” δεν θα θεωρείται εμπόδιο στη δημοσίευση μίας STANAG, εκτός εάν συνοδεύεται από ενισχυτικά σχόλια που να αντιτίθενται στην έγκριση-δημοσίευση της STANAG.

Τα κ-μ του NATO θα πρέπει να λάβουν υπόψη τις επιπτώσεις από τη μη επικύρωση μίας STANAG και το ενδεχόμενο αντίκτυπο που θα έχει στην επίτευξη διαλειτουργικότητας μεταξύ των Συμμαχικών Δυνάμεων.

(16) ΜΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ (NOT PARTICIPATING)

Η απάντηση μη συμμετοχής θα δηλώνεται είτε από αυτά τα έθνη τα οποία δεν έχουν εμπλοκή με το υλικό / θέμα που περιγράφεται στην STANAG, είτε από

αυτά που δεν έχουν την ικανότητα να συνδράμουν στη μελέτη του εγγράφου ή τα έθνη που για οποιοδήποτε λόγο δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν.

Η μη συμμετοχή είναι στην ουσία αποχή και δηλώνει ότι δεν υπάρχει αντίρρηση από το έθνος στη δημοσίευση της STANAG. Η Αναθέτουσα Αρχή (ΤΑ) θα το λάβει αυτό υπόψη της όταν θα θέτει ή θα αναθεωρεί τα κριτήρια δημοσίευσης, και ειδικότερα τον αριθμό των εθνών που απαιτείται για επικύρωση.

Η δήλωση «μη συμμετοχής» από ένα έθνος θα παραμένει ενεργή και σε επόμενες εκδόσεις της STANAG χωρίς όμως να εμποδίζει το έθνος στην αλλαγή των προθέσεων του (συμμετοχή). Τα μη συμμετέχοντα έθνη θα εξακολουθούν να παραλαμβάνουν αντίγραφα των προσχεδίων επικύρωσης για ενημέρωση καθώς επίσης και τις δημοσιευμένες STANAGs [καθώς επίσης και οποιοδήποτε σχετική Συμμαχική Έκδοση (AP)].

(17) Τα κ-μ θα πρέπει να καθορίζουν σαφώς ποιοι κλάδοι των ΕΔ (ΣΞ, ΠΝ, ΠΑ) θα εφαρμόσουν τη STANAG με αναλυτικά στοιχεία της προτιθέμενης ημερομηνίας εφαρμογής (Μήνας – Έτος), ή τον αριθμό των μηνών μετά τη δημοσίευση (π.χ Date of Promulgation/DOP + 6 Months/M).

(18) ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΤΙΘΕΜΕΝΗΣ/ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ STANAG

π.χ. (Μήνας/Έτος-10/2011) (ή Χρονικό Διάστημα μετά τη Δημοσίευση της STANAG/ Date of Promulgation/DOP + 6 Months)

(19) ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΕΙΣΗΓΗΣΗΣ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΚΑΣΤΟΤΕ ΑΡΜΟΔΙΟ ΦΟΡΕΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΘΕΜΑΤΟΣ

π.χ. FN.060/21/54259/DN.996/HNDGS/OPS/NBC DIV

(20) ΕΘΝΙΚΟ/Α ΕΓΓΡΑΦΟ/Α ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Οι εθνικές ή στρατιωτικές εκδόσεις που ενσωματώνουν τα περιεχόμενα της STANAG είναι γνωστά ως έγγραφα εφαρμογής. Οι αρμόδιοι φορείς χειρισμού των δραστηριοτήτων τυποποίησης του ΓΕΕΘΑ, των ΓΕ και της ΓΔΑΕΕ, ευθύνονται για την έκδοση των εθνικών εγγράφων εφαρμογής των διεθνών διακλαδικών προτύπων (STANAG, AP) αρμοδιότητάς τους που έχουν γίνει αποδεκτά και την ενσωμάτωσή τους στα αντίστοιχα διακλαδικά ή μή ΣΔΗΜ. Για λόγους ταύτισης πρέπει να υπάρχει συσχετισμός με την ανάλογη STANAG στα εθνικά εγχειρίδια διαταγές και οδηγίες.

π.χ. (Ταυτότητα παραπάνω εθνικών εγγράφων/ΣΔΗΜ ή ταυτότητα εθνικών επικαλυπτικών διαταγών εφαρμογής)

(21) ΕΠΙΦΥΛΑΞΕΙΣ (RESERVATIONS)

Είναι οι δηλώσεις έθνους οι οποίες περιγράφουν το μέρος του εγγράφου ή των εγγράφων που επικαλύπτει μία STANAG το/α οποίο/α δεν θα εφαρμόσει ή μπορεί να εφαρμόσει με περιορισμούς.

Όταν η STANAG αναθεωρείται θα πρέπει να επιδιώκεται η τροποποίηση της έτσι ώστε οι επιφυλάξεις να περιλαμβάνονται / ικανοποιούνται στις μελλοντικές βελτιώσεις ή εκδόσεις χωρίς να υποβαθμίζεται η αξία της αρχικής συμφωνίας.

Τα έθνη θα πρέπει να επανεξετάζουν περιοδικά τις επιφυλάξεις τους έτσι ώστε να ελέγχουν ότι αυτές εξακολουθούν να ισχύουν. Σε περίπτωση που αυτές έχουν αλλάξει θα πρέπει να επικαιροποιούν το status της STANAG.

(22) ΣΧΟΛΙΑ (COMMENTS)

Τα σχόλια είναι βελτιωτικές παρατηρήσεις, άλλες από τις επιφυλάξεις που εκφράζονται από κάποιο έθνος ως μέρος της απάντησης στην επικύρωση. Τα σχόλια μπορεί να ποικίλουν από παρατηρήσεις ή προτεινόμενες βελτιώσεις στα περιεχόμενα μιας STANAG, έως και σε λόγους για τους οποίους κάποιο έθνος δεν δέχεται να επικυρώσει την εν λόγω STANAG. Τα σχόλια δεν εκφράζουν περιορισμό στην επικύρωση και εφαρμογή μιας STANAG από κάποιο έθνος. Όλες οι απαντήσεις «μη επικύρωσης» πρέπει να περιλαμβάνουν σχόλια προκειμένου να επιτρέψουν στους χειριστές του εγγράφου να αντιληφθούν γιατί το συγκεκριμένο έθνος έλαβε αυτήν την θέση.

(23) Αριθμός απαιτούμενων αντιγράφων (One paper copy is/is not required)

(24) ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΤΗΣ STANAG

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηνγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΜΙΑΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΑΤΟ
[NATIONAL IMPLEMENTATION REPORT – ANNEX “H”/AAP-03 (J)]**

Προσαρτημένο 2 στην Προσθήκη «1/A» της Φ.060/233363/Σ.1335/20 Μαί
15/ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ' ΚΛΑΔΟΣ/Δ2/ΤΔΠΣ

(1)

(2)

(3)

Originator : (4)
To : (5)
Cc : (6)
Subject : _____(7)____
References : a. _____(8)____
b. _____(9)____
Enclosure(s): (10)

1. UPDATED RATIFICATION INFORMATION

RATIFYING IMPLEMENTING		RATIFYING FUTURE IMPLEMENTATION		NOT RATIFYING	NOT PARTICIPATING
	WITH RESERVATIONS		WITH RESERVATIONS		
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

2. EFFECTIVE INFORMATION ON IMPLEMENTATION

a. Effective date of Implementation

(17)

NAVY	ARMY	AIR	OTHER
(18)	(18)	(18)	(18)

b. National Implementing document(s): _____(19)_____

3. UPDATED RESERVATIONS

(20)

4. UPDATED COMMENTS

(21)

(22)_____

(1)

ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ NATIONAL IMPLEMENTATION REPORT
[ANNEX “H”/AAP-03 (J)]

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (IMPLEMENTATION)

Εφαρμογή είναι η εκπλήρωση της υποχρέωσης ενός έθνους να πράττει τα αναγραφόμενα στην STANAG, όπως αναφέρεται στην απάντηση επικύρωσής της (NATIONAL RESPONSE TO RATIFICATION REQUEST).

ΔΟΜΗ IMPLEMENTATION REPLY

- (1) ΒΑΘΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ NATO**
π.χ. NATO UNCLASSIFIED/RESTRICTED
- (2) ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ**
Αριθμός Φακέλου=FN
Αριθμός Σχεδίου =DN
- (3) ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ**
- (4) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ (Κράτος – Μέλος/Greece-GRC)**
- (5) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΔΕΚΤΗ (ΑΡΜΟΔΙΑ ΑΡΧΗ NATO)**
π.χ. NATO STANDARDIZATION OFFICE
JOINT SERVICE BOARD
NATO HQ
1110 BRUSSELS, BELGIUM
- (6) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΔΕΚΤΗ ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**
π.χ. NATO NATO HEADQUARTERS C3 STAFF (NHQC3S)
- (7) ΘΕΜΑ (Actual implementation of the STANAG XXXX Ed. No.)**
- (8) ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΕΝΗΣ STANAG**
π.χ. NSA (JOINT)0221-INT/1059
- (9) ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ RATIFICATION NATIONAL REPLY ΕΠΙ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΧΕΔΙΟΥ ΕΠΙΚΥΡΩΣΗΣ**
π.χ. FN.060/116313/DN.1227/07-06-2005/HNDGS/D'BRANCH
- (10) Κατά περίπτωση, συνημμένα φύλλα με τυχόν επιφυλάξεις ή σχόλια.**
- (11), (12), (13), (14), (15), (16):** Επικαιροποιημένες θέσεις της χώρας μας επί της επικύρωσης της STANAG. Εν κατακλείδι οι τυχόν διαφοροποιήσεις από το εθνικό RATIFICATION NATIONAL REPLY επί του σχετικού προσχεδίου επικύρωσης.

(17) Τα κ-μ θα πρέπει να καθορίζουν σαφώς ποιοι κλάδοι των ΕΔ (ΣΞ, ΠΝ, ΠΑ) εφάρμοσαν (υλοποίησαν) τη STANAG με αναλυτικά στοιχεία επί της πραγματικής ημερομηνίας εφαρμογής της (Μήνας – Έτος).

(18) **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΟΥ ΕΠΙΤΕΥΧΘΗΚΕ Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ STANAG**
π.χ. (Μήνας/Έτος-10/2011).

(19) **ΕΘΝΙΚΟ/Α ΕΓΓΡΑΦΟ/Α ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ:** Οι εθνικές ή στρατιωτικές εκδόσεις που ενσωματώνουν τα περιεχόμενα της STANAG είναι γνωστά ως έγγραφα εφαρμογής. Οι αρμόδιοι φορείς χειρισμού των δραστηριοτήτων τυποποίησης του ΓΕΕΘΑ, των ΓΕ και της ΓΔΑΕΕ, ευθύνονται για την έκδοση των εθνικών εγγράφων εφαρμογής των διεθνών διακλαδικών προτύπων (STANAG, AP) αρμοδιότητάς τους, που έχουν γίνει αποδεκτά, και την ενσωμάτωσή τους στα αντίστοιχα διακλαδικά ή μή ΣΔΗΜ. Για λόγους ταύτισης πρέπει να υπάρχει συσχετισμός με την ανάλογη STANAG στα εθνικά εγχειρίδια, διαταγές και οδηγίες.

π.χ. (Ταυτότητα παραπάνω εθνικών εγγράφων/ΣΔΗΜ, ή ταυτότητα εθνικών επικαλυπτικών διαταγών εφαρμογής).

(20) **ΤΥΧΟΝ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΕΠΙΦΥΛΑΞΕΙΣ (UPDATED RESERVATIONS):**

Είναι οι επικαιροποιημένες δηλώσεις κράτους οι οποίες περιγράφουν το μέρος της STANAG, το οποίο δεν μπορεί να εφαρμοστεί ή μπορεί να εφαρμοσθεί με περιορισμούς. Όταν η STANAG αναθεωρείται θα πρέπει να επιδιώκεται η τροποποίηση της έτσι ώστε οι επιφυλάξεις να περιλαμβάνονται / ικανοποιούνται στις μελλοντικές βελτιώσεις ή εκδόσεις χωρίς να υποβαθμίζεται η αξία της αρχικής συμφωνίας.

(21) **ΤΥΧΟΝ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΣΧΟΛΙΑ (UPDATED COMMENTS):**

Τα επικαιροποιημένα σχόλια είναι βελτιωτικές παρατηρήσεις, άλλες από τις επιφυλάξεις που εκφράζονται από κάποιο έθνος. Μπορεί να ποικίλουν από παρατηρήσεις ή προτεινόμενες βελτιώσεις στα περιεχόμενα μιας STANAG, έως και σε λόγους για τους οποίους κάποιο έθνος δεν δέχεται να εφαρμόσει την εν λόγω STANAG. Όλες οι απαντήσεις «μη επικύρωσης» πρέπει να περιλαμβάνουν σχόλια προκειμένου να επιτρέψουν στους χειριστές του εγγράφου να αντιληφθούν γιατί το συγκεκριμένο έθνος έλαβε αυτήν την θέση.

(22) **ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ**

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ
20 Μαΐ 15

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «2» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»
ΣΤΗ Φ.060/233363/Σ.1335

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ, ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΥΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΑΤΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ

1. Οι Φορείς του ΥΠΕΘΑ που αποτελούν τα όργανα διεύθυνσης και συντονισμού των δραστηριοτήτων τυποποίησης ΝΑΤΟ είναι οι εξής:

α. ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ

β. ΓΕΕΘΑ/Δ2

γ. ΓΕΣ/ΔΑΣΠ

δ. ΓΕΝ/Γ1

ε. ΓΕΑ/Δ2

2. Αρμοδιότητες

α. **ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ**

Είναι ο επιτελικός φορέας του ΥΠΕΘΑ ο οποίος παρακολουθεί και διαχειρίζεται συνολικά τις δραστηριότητες τυποποίησης στρατιωτικού εξοπλισμού, την πιστοποίηση συμμόρφωσης νέων προϊόντων με συμφωνίες τυποποίησης και την κρατική διασφάλιση ποιότητας, διαμορφώνοντας την πολιτική, τις κατευθύνσεις και τις αποφάσεις επί θεμάτων τυποποίησης αρμοδιότητας Διευθυντού Εθνικών Εξοπλισμών (National Armaments Director – NAD). Προς τούτο:

(1) Παρακολουθεί συνολικά τις δραστηριότητες της Συνόδου Διευθυντών Εθνικών Εξοπλισμών (Conference of National Armaments Directors – CNAD), καθώς και τις υπό αυτήν επιτροπές.

(2) Διακινεί εντός του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ το πρόγραμμα τυποποίησης ΝΑΤΟ και παρακολουθεί την ανάπτυξη και εφαρμογή του, παράλληλα με το Σύστημα Σχεδίασης Συμβατικών Εξοπλισμών ΝΑΤΟ (Phased Armaments Planning System - PAPS).

(3) Κατανέμει εντός του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ την παρακολούθηση και το χειρισμό των Συμφωνιών Τυποποίησης NATO στους φορείς του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ που παρακολουθούν κατά αρμοδιότητα τις αντίστοιχες δραστηριότητες της Συνόδου Διευθυντών Εθνικών Εξοπλισμών και τις υπ' αυτήν επιτροπές. Κάθε STANAG δηλαδή ανατίθεται στον αντίστοιχο φορέα του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ που διαθέτει τον Εθνικό Αντιπρόσωπο σε κάθε μία από τις παραπάνω επιτροπές και εκπονεί την υπόψη STANAG. Σε περιπτώσεις STANAG που αφορούν σε θέματα ενδιαφέροντος πλέον του Φορέα που ανήκει ο Εθνικός Αντιπρόσωπος, οι εμπλεκόμενοι Φορείς θα αποκαλούνται συναρμόδιοι Φορείς.

(4) Επικυρώνει όλες τις STANAG / APS αρμοδιότητας ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και αφορούν πρότυπα υλικού (material standards), με βάση την εισήγηση του αρμόδιου φορέα χειρισμού του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ.

(5) Επιβλέπει:

(α) Την εκδήλωση των απαιτούμενων ενεργειών για την υλοποίηση των αποφασιζόμενων και την ενσωμάτωσή τους στον Εθνικό Αμυντικό Σχεδιασμό (ΕΑΣ).

(β) Την έκδοση των διαταγών εφαρμογής των επικυρωμένων STANAG αρμοδιότητας ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ από τους αρμόδιους φορείς χειρισμού και την ενσωμάτωσή τους στην υφιστάμενη εθνική τυποποίηση, σύμφωνα με καθοριζόμενα στο Παράρτημα «Β».

(6) Αποτελεί το σύνδεσμο για θέματα τυποποίησης ανάμεσα στο ΥΠΕΘΑ, το ΓΕΕΘΑ και τα ΓΕ των Κλάδων.

(7) Ενημερώνει, δια των Μονίμων Αντιπροσώπων της χώρας, τους αρμόδιους φορείς του NATO επί των αποφάσεων / θέσεων σε θέματα τυποποίησης αρμοδιότητας ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ.

(8) **Εκδίδει κάθε χρόνο τις κατευθύνσεις επί των δραστηριοτήτων τυποποίησης αρμοδιότητάς της**, σύμφωνα με την εθνική πολιτική επί της Αμυντικής Βιομηχανίας καθώς και τις εθνικές θέσεις της χώρας σχετικά με το Σύστημα Σχεδίασης Συμβατικών Εξοπλισμών NATO (Phased Armaments Planning System - PAPS).

(9) Καταρτίζει, με βάση τις διαβιβαζόμενες εκθέσεις από τους υπεύθυνους φορείς του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και τα ΓΕ των Κλάδων, ετήσιο συνολικό απολογισμό επί των δραστηριοτήτων τυποποίησης αρμοδιότητάς ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και ενημερώνει την οικεία Ιεραρχία, έως 01 Φεβ εκάστου έτους.

β. ΓΕΕΘΑ/Δ2

Είναι ο επιτελικός φορέας του ΓΕΕΘΑ, ο οποίος παρακολουθεί και διαχειρίζεται συνολικά τις δραστηριότητες τυποποίησης, διαμορφώνοντας την πολιτική, τις κατευθύνσεις και τις αποφάσεις επί θεμάτων επιχειρησιακής τυποποίησης καθώς και τυποποίησης διοικητικού χαρακτήρα. Προς τούτο:

(1) Παρακολουθεί συνολικά τις δραστηριότητες της Επιτροπής Τυποποίησης NATO (Committee for Standardization – CS) και τα θέματα τυποποίησης της Στρατιωτικής Επιτροπής NATO (Military Committee – MC), του Γραφείου Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Office), της Ανώτατης Επιτροπής ΔΜ (Logistics Committee – LC), του Συμβουλίου Συστημάτων Διαβουλεύσεων, Διοικήσεως και Ελέγχου (Command, Control and Communication Board - C3B), της Επιτροπής Αεράμυνας NATO (Air Defense and Missile Committee), της Επιτροπής Πετρελαίου NATO (Petroleum Committee – PC) και της Συνόδου Διευθυντών Υγειονομικών Υπηρεσιών NATO (Conference of the Chiefs of Military Medical Services – COMMEDS).

(2) Διακινεί εντός του ΓΕΕΘΑ και στους φορείς διεύθυνσης των ΓΕ το πρόγραμμα τυποποίησης NATO και παρακολουθεί την ανάπτυξη και εφαρμογή του, παράλληλα με τους Στρατηγικούς Στόχους Εθνικής Άμυνας (ΣΣΕΑ) και τους Στόχους Δυνατοτήτων (Capability Targets) της Αμυντικής Σχεδίασης NATO (NDPP).

(3) Κατανέμει εντός του ΓΕΕΘΑ την παρακολούθηση και το χειρισμό των Συμφωνιών Τυποποίησης NATO στους φορείς του ΓΕΕΘΑ που παρακολουθούν κατά αρμοδιότητα τις αντίστοιχες δραστηριότητες της Στρατιωτικής Επιτροπής NATO (Military Committee – MC), του Γραφείου Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Office), της Συνόδου Διευθυντών ΔΜ (Senior NATO Logisticians Conference – SNLC), του Συμβουλίου Συστημάτων Διαβουλεύσεων, Διοικήσεως και Ελέγχου (NATO Command, Control and Communication Board - NC3B), της Επιτροπής Αεράμυνας NATO (NATO Air Defense Committee), της Επιτροπής Πετρελαίου NATO (NATO Petroleum Committee – NPC) και της Συνόδου Διευθυντών Υγειονομικών Υπηρεσιών NATO (Conference of the Chiefs of Military Medical Services – COMMEDS). Κάθε STANAG δηλαδή ανατίθεται στον αντίστοιχο φορέα του ΓΕΕΘΑ που διαθέτει τον Εθνικό Αντιπρόσωπο σε κάθε μία από τις παραπάνω κύριες επιτροπές και εκπονεί την υπόψη STANAG. Σε περιπτώσεις STANAG που αφορούν σε θέματα ενδιαφέροντος πλέον του Φορέα που ανήκει ο Εθνικός Αντιπρόσωπος (ΕΑ), οι εμπλεκόμενοι Φορείς θα αποκαλούνται συναρμόδιοι Φορείς.

(4) Επικυρώνει όλες τις STANAGS / AJPs διακλαδικής φύσεως που αφορούν επιχειρησιακά πρότυπα και πρότυπα διοικητικού χαρακτήρα (Operational and administrative standards), με βάση την εισήγηση του αρμόδιου φορέα χειρισμού του ΓΕΕΘΑ.

(5) Επιβλέπει:

(α) Την εκδήλωση των απαιτούμενων ενεργειών για την υλοποίηση των αποφασιζομένων και την ενσωμάτωσή τους στον Εθνικό Αμυντικό Σχεδιασμό (ΕΑΣ).

(β) Την έκδοση των διαταγών εφαρμογής των επικυρωμένων STANAGS / AJPs αρμοδιότητας ΓΕΕΘΑ από τους αρμόδιους φορείς χειρισμού και την ενσωμάτωσή τους στην υφιστάμενη εθνική τυποποίηση.

(6) Αποτελεί το σύνδεσμο για θέματα τυποποίησης ανάμεσα στο ΓΕΕΘΑ, το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και τα ΓΕ των Κλάδων.

(7) Ενημερώνει, δια των Μονίμων Αντιπροσώπων της χώρας, τους αρμόδιους φορείς του NATO επί των αποφάσεων/θέσεων σε θέματα τυποποίησης αρμοδιότητας ΓΕΕΘΑ.

(8) Εκδίδει τις ετήσιες κατευθύνσεις επί των δραστηριοτήτων τυποποίησης, σύμφωνα με τις Κατευθύνσεις Αμυντικής Σχεδίασης (ΚΑΣ) και τις εθνικές θέσεις της χώρας στους Στόχους Δυνατοτήτων (Capability Targets) της Αμυντικής Σχεδίασης NATO (NDDP).

(9) Καταρτίζει, με βάση τις διαβιβαζόμενες εκθέσεις από τους υπεύθυνους φορείς του ΓΕΕΘΑ και των ΓΕ των Κλάδων, ετήσιο συνολικό απολογισμό επί των δραστηριοτήτων τυποποίησης αρμοδιότητας ΓΕΕΘΑ και ενημερώνει την οικεία Ιεραρχία, έως 01 Φεβ εκάστου έτους.

γ. ΓΕΣ/ΔΑΣΠ, ΓΕΝ/Γ1, ΓΕΑ/Δ2

Είναι οι επιτελικοί φορείς των οικείων ΓΕ, οι οποίοι παρακολουθούν και διαχειρίζονται συνολικά τις δραστηριότητες τυποποίησης αρμοδιότητάς τους. Προς τούτο:

(1) Μεριμνούν για την εφαρμογή της εγκεκριμένης πολιτικής επί θεμάτων τυποποίησης.

(2) Παρακολουθούν τις δραστηριότητες των αντιστοίχων με τον Κλάδο τους επιτροπών που υπάγονται στην Στρατιωτική Επιτροπή NATO (Military Committee – MC), το Γραφείο Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Office), την Ανώτατη Επιτροπή ΔΜ (Logistics Committee –LC), το Συμβούλιο Συστημάτων Διαβουλεύσεων, Διοικήσεως και Ελέγχου (Command, Control and Communication Board - C3B), την Επιτροπή Αεράμυνας NATO (Air Defense Committee), την Επιτροπή Πετρελαίου NATO (Petroleum Committee – PC) και τη Σύνοδο Διευθυντών Υγειονομικών Υπηρεσιών NATO (Conference of the Chiefs of Military Medical Services – COMMEDS) και τη Σύνοδο Διευθυντών Εθνικών Εξοπλισμών (CNAD/NAGG, NNAG, NAFAG).

(3) Διακινούν εντός του οικείου ΓΕ το πρόγραμμα τυποποίησης NATO και παρακολουθούν την ανάπτυξη και εφαρμογή του, παράλληλα με τους Στόχους Εθνικής Άμυνας (ΣΕΑ) και τους Στόχους Δυνατοτήτων (Capability Targets) της Αμυντικής Σχεδίασης NATO (NDDP).

(4) Κατανέμουν εντός του οικείου ΓΕ την παρακολούθηση και το χειρισμό των Συμφωνιών Τυποποίησης NATO στους φορείς του ΓΕ που παρακολουθούν κατά αρμοδιότητα τις αντίστοιχες δραστηριότητες της Στρατιωτικής Επιτροπής NATO (Military Committee – MC), του Γραφείου Τυποποίησης NATO (NATO Standardization Office), της Ανώτατης Επιτροπής ΔΜ (Logistics Committee – LC), του Συμβουλίου Συστημάτων Διαβουλεύσεων, Διοικήσεως και Ελέγχου (Command, Control and Communication Board - C3B), της Επιτροπής Αεράμυνας NATO (Air Defense Committee), της Επιτροπής Πετρελαίου NATO (Petroleum Committee – PC), της Συνόδου Διευθυντών Υγειονομικών Υπηρεσιών NATO (Conference of the Chiefs of Military Medical Services – COMMEDS) και της Συνόδου Διευθυντών Εθνικών Εξοπλισμών (CNAD/NAGG, NNAG, NAFAG). Κάθε

STANAG δηλαδή ανατίθεται στον αντίστοιχο φορέα του οικείου ΓΕ που διαθέτει τον Εθνικό Αντιπρόσωπο σε κάθε μία από τις παραπάνω κύριες επιτροπές και εκπονεί την υπόψη STANAG. Σε περιπτώσεις STANAG που αφορούν σε θέματα ενδιαφέροντος πλέον του Φορέα που ανήκει ο Εθνικός Αντιπρόσωπος, οι εμπλεκόμενοι Φορείς θα αποκαλούνται συναρμόδιοι Φορείς.

(5) Για τις STANAGS / APS αρμοδιότητας του οικείου Κλάδου, μεριμνούν για την αποστολή στο ΣΑ/ΣΕΒΑΣ των εντύπων επικύρωσής των, βάσει της εισήγησης του αρμόδιου φορέα χειρισμού.

(6) Για τις STANAGS / APS αρμοδιότητας ΓΕΕΘΑ ή ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ, εισηγούνται στο ΓΕΕΘΑ ή το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ επί της επικύρωσής των (Ratification Response), βάσει της εισήγησης του αρμόδιου φορέα χειρισμού του οικείου ΓΕ.

(7) Ελέγχουν την έκδοση των διαταγών εφαρμογής των επικυρωμένων STANAGS / APS, που έχουν κοινοποιηθεί από τους αρμόδιους φορείς χειρισμού του οικείου ΓΕ και την ενσωμάτωσή τους στην υφιστάμενη εθνική τυποποίηση, εφόσον απαιτείται, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες της παρούσας εγκυκλίου.

(8) Για τις STANAGS / APS αρμοδιότητας του οικείου Κλάδου, μεριμνούν για την αποστολή στο ΣΑ/ΣΕΒΑΣ των εντύπων εφαρμογής των (Implementation Reply), βάσει της εισήγησης του αρμόδιου φορέα χειρισμού.

(9) Αποτελούν το σύνδεσμο για θέματα τυποποίησης ανάμεσα στο ΓΕΕΘΑ, το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και τα λοιπά ΓΕ των Κλάδων.

(10) Ενημερώνουν, δια των Μονίμων Αντιπροσώπων της χώρας, τους αρμόδιους φορείς του NATO επί των αποφάσεων/θέσεων σε θέματα τυποποίησης αρμοδιότητας οικείου Κλάδου.

(11) Καταρτίζουν, με βάση τις διαβιβαζόμενες εκθέσεις από τους υπεύθυνους φορείς χειρισμού του οικείου ΓΕ, ετήσιο συνολικό απολογισμό επί των δραστηριοτήτων τυποποίησης αρμοδιότητας Κλάδου και αφού ενημερώσουν την οικεία Ιεραρχία τον υποβάλλουν στο ΓΕΕΘΑ/Δ2 και το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ κατά αρμοδιότητα.

ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ

3. Ο χειρισμός των θεμάτων τυποποίησης NATO γίνεται από τους καθ' ύλην αρμόδιους φορείς του ΓΕΕΘΑ, του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και των ΓΕ των Κλάδων δια των οριζόμενων εθνικών αντιπροσώπων τους.

4. Αρμοδιότητες

α. **ΓΕΕΘΑ/Κλάδοι – Δνσεις – Ανεξάρτητοι Φορείς**

Είναι υπεύθυνοι για το χειρισμό θεμάτων τυποποίησης NATO που παρακολουθεί το ΓΕΕΘΑ και αφορούν αντικείμενα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους. Στα πλαίσια αυτά :

(1) Συμμετέχουν στις επιτροπές - ομάδες εργασίας τυποποίησης NATO αρμοδιότητάς τους και παρακολουθούν τις διαδικασίες ανάπτυξης και κυκλοφορίας των εκδόσεων τυποποίησης (STANAG – AP), σύμφωνα με τις εκάστοτε διαδικασίες που προβλέπονται στο NATO.

(2) Μεριμνούν για την κατοχύρωση των εθνικών θέσεων στα κείμενα τυποποίησης (STANAG – AP) στους τομείς αρμοδιότητάς τους.

(3) Μεριμνούν για τη διαμόρφωση κοινών επιδιώξεων σε διακλαδικό επίπεδο στα θέματα τυποποίησης αρμοδιότητάς τους.

(4) Παρέχουν στους αντίστοιχους φορείς των ΓΕ συντονιστικές και εξειδικευμένες οδηγίες για την εφαρμογή της πολιτικής που εκδίδει το ΓΕΕΘΑ/Δ2 στους τομείς αρμοδιότητάς τους.

(5) Εφαρμόζουν το πρόγραμμα τυποποίησης NATO στους τομείς αρμοδιότητάς τους.

(6) Συντονίζουν σε διακλαδικό επίπεδο την επικύρωση STANAG, AJP's και γενικά εκδόσεων τυποποίησης στους τομείς αρμοδιότητάς τους.

(7) Συγκροτούν γνωμοδοτική επιτροπή με ειδικούς από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, για θέματα τυποποίησης που απαιτούν παράλληλη ενέργεια περισσοτέρων του ενός φορέα και κυρίως για τα διακλαδικά δόγματα. Στη διαδικασία χειρισμού – επεξεργασίας της τυποποίησης NATO πρέπει οπωσδήποτε να εμπλέκονται και τα γραφεία μελετών των ειδικών Σχολών επιμόρφωσης των ΕΔ.

(8) Παρακολουθούν την τήρηση των εκάστοτε τιθεμένων χρονικών προθεσμιών χειρισμού θεμάτων τυποποίησης.

(9) Εισηγούνται στο ΓΕΕΘΑ/Δ2 επί της επικυρώσεως διακλαδικών εκδόσεων τυποποίησης, αναφέροντας ρητά **εάν απαιτείται τροποποίηση αντίστοιχου υφισταμένου εθνικού ΣΔΗΜ¹** ή εάν απαιτείται έκδοση νέου.

(10) Μεριμνούν για την ενσωμάτωση των επικυρωμένων STANAGs – APs αρμοδιότητάς τους στην εθνική τυποποίηση. Πιο συγκεκριμένα, **μεριμνούν για την ενσωμάτωση²** του περιεχομένου των επικυρωμένων προτύπων NATO (STANAGs – APs) με δέσμευση εφαρμογής από τη χώρα μας, που αφορούν σε επιχειρησιακά πρότυπα και σε πρότυπα διοικητικού χαρακτήρα, **στα αντίστοιχα εθνικά κανονιστικά κείμενα τα οποία και είναι τα εθνικά Στρατιωτικά Δημοσιεύματα/ΣΔΗΜ (Πάγιες Διαταγές, Κανονισμοί κτλ)³** αρμοδιότητάς τους. Σε

¹ ΠαΔ 0-1/2006/ΓΕΕΘΑ.

² Γνωμάτευση υπ' αριθμ. 4 22^{ης}/28-9-2007 Συνεδρίασης ΣΑΓΕ.

³ Τα ΣΔΗΜ αποτελούν εθνικά κανονιστικά κείμενα (national normative documents) και συντάσσονται βάσει ΔΚ 0-3/2005 «Αλληλογραφία ΕΔ», ΠαΔ 0-1/2006/ΓΕΕΘΑ «Περί Έκδοσης και Διακίνησης Παγίων Διαταγών/ΠαΔ» και ΠαΔ 0-27/2004/ΓΕΕΘΑ «Περί Μελέτης, Παραγωγής, Διανομής Διακλαδικών Κανονισμών». **Σύμφωνα με παράγραφο 20 ΠαΔ 0-1/2006, το περιεχόμενο των ΠαΔ σε ουδεμία περίπτωση δύναται να είναι αντίθετο με τις συναφείς συμφωνίες τυποποίησης (STANAGS), που έχει αποδεχθεί η χώρα μας.**

περίπτωση που δεν υφίσταται αντίστοιχο εθνικό ΣΔΗΜ, τότε εκπονείται εξ αρχής νέο, με βάση το περιεχόμενο της STANAG – AP που έχει επικυρωθεί. Σε περίπτωση που εκτιμηθεί ότι δεν απαιτείται έκδοση ΣΔΗΜ, τότε εκδίδεται διαταγή εφαρμογής της επικυρωμένης STANAG – AP, η οποία θα είναι διαταγή απλής μορφής.

(11) Εκδίδουν Διαταγή Εφαρμογής και εξασφαλίζουν την πλήρη γνώση των επικυρωμένων STANAGs – APs (ως ενσωματωμένων στην εθνική τυποποίηση) και την κατ' ουσία εφαρμογή τους (έκδοση οδηγιών, εκπαίδευση κ.τ.λ.) από τις ΕΔ. Εν συνεχεία υποβάλλουν τη Φόρμα Εφαρμογής (Implementation Reply) στο Φορέα Διεύθυνσης και Συντονισμού (ΓΕΕΘΑ/Δ2).

(12) Μεριμνούν για τη σύνταξη και διαβίβαση, μέχρι 30 Δεκεμβρίου, στη Δ2/ΓΕΕΘΑ ετήσιου απολογισμού / έκθεσης επί των δραστηριοτήτων τυποποίησης των τομέων αρμοδιότητάς του.

(13) Τηρούν πλήρες αρχείο:

(α) Συμμαχικών Εκδόσεων Τυποποίησης (STANAG, AP) αρμοδιότητάς τους.

(β) Γενικής φύσεως εκδόσεων, εγγράφων, οδηγιών επί θεμάτων τυποποίησης NATO αρμοδιότητάς τους.

β. ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΝΣΕΙΣ-ΤΜΗΜΑΤΑ-ΓΡΑΦΕΙΑ

Είναι υπεύθυνοι για το χειρισμό θεμάτων τυποποίησης NATO που παρακολουθεί το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ και αφορούν αντικείμενα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους. Στα πλαίσια αυτά :

(1) Συμμετέχουν στις επιτροπές - ομάδες εργασίας τυποποίησης NATO αρμοδιότητάς τους και παρακολουθούν τις διαδικασίες ανάπτυξης και κυκλοφορίας των εκδόσεων τυποποίησης (STANAG – AP), σύμφωνα με τις εκάστοτε διαδικασίες που προβλέπονται στο NATO.

(2) Μεριμνούν για την κατοχύρωση των εθνικών θέσεων στα κείμενα τυποποίησης (STANAG – AP) στους τομείς αρμοδιότητάς τους.

(3) Μεριμνούν για τη διαμόρφωση κοινών επιδιώξεων σε εθνικό επίπεδο στα θέματα τυποποίησης αρμοδιότητάς τους.

(4) Παρέχουν στους αντίστοιχους φορείς των ΓΕ συντονιστικές και εξειδικευμένες οδηγίες για την εφαρμογή της πολιτικής που εκδίδει το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ στους τομείς αρμοδιότητάς τους.

(5) Επιβλέπουν και συντονίζουν την εφαρμογή του προγράμματος τυποποίησης NATO στους τομείς αρμοδιότητάς τους.

(6) Συντονίζουν σε εθνικό επίπεδο την επικύρωση STANAG, APs και γενικά εκδόσεων τυποποίησης στους τομείς αρμοδιότητάς τους.

(7) Συγκροτούν γνωμοδοτική επιτροπή με ειδικούς από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, για θέματα τυποποίησης που απαιτούν παράλληλη ενέργεια περισσότερων του ενός φορέα.

(8) Παρακολουθούν την τήρηση των εκάστοτε τιθεμένων χρονικών προθεσμιών χειρισμού θεμάτων τυποποίησης.

(9) Εισηγούνται στο ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ επί της επικυρώσεως διακλαδικών εκδόσεων τυποποίησης, αναφέροντας ρητά εάν απαιτείται τροποποίηση αντίστοιχης υφιστάμενης τεχνικής προδιαγραφής υλικού η εάν απαιτείται έκδοση νέας.

(10) Μεριμνούν για την ενσωμάτωση των επικυρωμένων STANAG – AP αρμοδιότητάς τους στην εθνική τυποποίηση υλικού, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο Παράρτημα «Β» περί συντάξεως, εκδόσεως και κυκλοφορίας τεχνικών προδιαγραφών. Πιο συγκεκριμένα, μεριμνούν για την ενσωμάτωση του περιεχομένου των επικυρωμένων STANAGs – Aps, με δέσμευση εφαρμογής από τη χώρα μας, στις αντίστοιχες υφιστάμενες ή εκπονούμενες εξ αρχής εθνικές τεχνικές προδιαγραφές.

(11) Εξασφαλίζουν την πλήρη γνώση των επικυρωμένων STANAG – AP (ως ενσωματωμένων στις εθνικές τεχνικές προδιαγραφές) και την κατ' ουσία εφαρμογή τους (όροι κατά την προμήθεια υλικών κ.τ.λ) από τις Ελληνικές ΕΔ. Εν συνεχεία υποβάλλουν τη Φόρμα Εφαρμογής (Implementation Reply) στο Φορέα Διεύθυνσης και Συντονισμού (ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ).

(12) Μεριμνούν για τη σύνταξη και διαβίβαση, μέχρι 30 Δεκεμβρίου, στο ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ ετήσιου απολογισμού/έκθεσης επί των δραστηριοτήτων τυποποίησης των τομέων αρμοδιότητάς του.

(13) Τηρούν πλήρες αρχείο:

(α) Συμμαχικών Εκδόσεων Τυποποίησης (STANAG, AP) αρμοδιότητάς τους.

(β) Γενικής φύσεως εκδόσεων, εγγράφων, οδηγιών επί θεμάτων τυποποίησης NATO αρμοδιότητάς τους.

γ. Φορείς Χειρισμού των ΓΕ (ΓΕΣ, ΓΕΝ, ΓΕΑ)

Είναι υπεύθυνοι για το χειρισμό θεμάτων τυποποίησης NATO που παρακολουθεί το οικείο ΓΕ και αφορούν αντικείμενα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους. Στα πλαίσια αυτά :

(1) Συμμετέχουν στις επιτροπές - ομάδες εργασίας τυποποίησης NATO αρμοδιότητάς τους και παρακολουθούν τις διαδικασίες ανάπτυξης και κυκλοφορίας των εκδόσεων τυποποίησης (STANAGs – APs), σύμφωνα με τις εκάστοτε διαδικασίες που προβλέπονται στο NATO.

(2) Μεριμνούν για την κατοχύρωση των εθνικών θέσεων στα κείμενα τυποποίησης (STANAGs – APs) στους τομείς αρμοδιότητάς τους.

(3) Συμμετέχουν στη διαμόρφωση κοινών επιδιώξεων σε διακλαδικό επίπεδο στα θέματα τυποποίησης αρμοδιότητάς τους.

(4) Εφαρμόζουν το πρόγραμμα τυποποίησης NATO στους τομείς αρμοδιότητάς τους

(5) Συγκροτούν γνωμοδοτική επιτροπή με ειδικούς από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, για θέματα τυποποίησης που απαιτούν παράλληλη ενέργεια περισσοτέρων του ενός φορέα και κυρίως για τα διακλαδικά δόγματα. Στη διαδικασία χειρισμού – επεξεργασίας της τυποποίησης NATO πρέπει οπωσδήποτε να εμπλέκονται και τα γραφεία μελετών Σχολών εφαρμογής και των ειδικών Σχολών επιμόρφωσης του οικείου Κλάδου.

(6) Παρακολουθούν την τήρηση των εκάστοτε τιθεμένων χρονικών προθεσμιών χειρισμού θεμάτων τυποποίησης.

(7) Εισηγούνται στον οικείο φορέα διεύθυνσης θεμάτων τυποποίησης NATO (ΓΕΣ/ΔΑΣΠ, ΓΕΝ/Γ1, ΓΕΑ/Δ2) επί της επικυρώσεως εκδόσεων τυποποίησης αρμοδιότητάς τους, με υποβολή Φόρμας Επικύρωσης (Ratification Form), αναφέροντας ρητά εάν απαιτείται τροποποίηση αντίστοιχου υφισταμένου εθνικού ΣΔΗΜ ή εάν απαιτείται έκδοση νέου.

(8) Μεριμνούν για την ενσωμάτωση των επικυρωμένων STANAG – AP αρμοδιότητάς τους στην εθνική τυποποίηση. Πιο συγκεκριμένα, **μεριμνούν για την ενσωμάτωση⁴** του περιεχομένου των επικυρωμένων προτύπων NATO (STANAGs – APs) με δέσμευση εφαρμογής από τη χώρα μας που αφορούν σε επιχειρησιακά πρότυπα και σε πρότυπα διοικητικού χαρακτήρα, **στα αντίστοιχα εθνικά κανονιστικά κείμενα τα οποία και είναι τα εθνικά Στρατιωτικά Δημοσιεύματα/ΣΔΗΜ (Πάγιες Διαταγές, Κανονισμοί κτλ)⁵** αρμοδιότητάς τους. Σε περίπτωση που δεν υφίσταται αντίστοιχο εθνικό ΣΔΗΜ, τότε εκπονείται εξ αρχής νέο, με βάση το περιεχόμενο της STANAG – AP που έχει επικυρωθεί. Σε περίπτωση που εκτιμηθεί ότι δεν απαιτείται έκδοση ΣΔΗΜ, τότε εκδίδεται διαταγή εφαρμογής της επικυρωμένης STANAG – AP, η οποία θα είναι διαταγή απλής μορφής.

(9) Μεριμνούν για την ενσωμάτωση των επικυρωμένων STANAG – AP αρμοδιότητάς τους στην εθνική τυποποίηση υλικού, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο Παράρτημα «Β» περί συντάξεως, εκδόσεως και κυκλοφορίας τεχνικών προδιαγραφών. Πιο συγκεκριμένα, μεριμνούν για την ενσωμάτωση του περιεχομένου των επικυρωμένων STANAG – AP που αφορούν σε πρότυπα υλικού στις αντίστοιχες υφιστάμενες εθνικές τεχνικές προδιαγραφές αρμοδιότητάς τους. Σε περίπτωση που δεν υφίσταται αντίστοιχη εθνική τεχνική προδιαγραφή, τότε εκπονείται εξ αρχής τεχνική προδιαγραφή, με παραπομπή στο περιεχόμενο της STANAG – AP που έχει επικυρωθεί.

⁴ Γνωμάτευση υπ' αριθμ. 4 22^{ης}/28-9-2007 Συνεδρίασης ΣΑΓΕ.

⁵ Τα ΣΔΗΜ αποτελούν εθνικά κανονιστικά κείμενα (national normative documents) και συντάσσονται βάσει ΔΚ 0-3/2005 «Αλληλογραφία ΕΔ», ΠαΔ 0-1/2006/ΓΕΕΘΑ «Περί Έκδοσης και Διακίνησης Παγίων Διαταγών/ΠαΔ» και ΠαΔ 0-27/2004/ΓΕΕΘΑ «Περί Μελέτης, Παραγωγής, Διανομής Διακλαδικών Κανονισμών». **Σύμφωνα με παράγραφο 20 ΠαΔ 0-1/2006, το περιεχόμενο των ΠαΔ σε ουδεμία περίπτωση δύναται να είναι αντίθετο με τις συναφείς συμφωνίες τυποποίησης (STANAGS), που έχει αποδεχθεί η χώρα μας.**

(10) Εξασφαλίζουν την πλήρη γνώση των επικυρωμένων STANAG –AP (ως ενσωματωμένων στην εθνική τυποποίηση) και την κατ' ουσία εφαρμογή τους (έκδοση οδηγιών, εκπαίδευση κ.τ.λ) από τις Ελληνικές ΕΔ.

(11) Μεριμνούν για την εμπρόθεσμη υποβολή της Φόρμας Εφαρμογής (Implementation Reply) στον αρμόδιο Φορέα Διεύθυνσης και Συντονισμού του οικείου ΓΕ, προκειμένου να διαμορφωθεί η απάντηση του οικείου κλάδου προς το ΓΕΕΘΑ ή ΣΑ/ΣΕΒΑΣ.

(12) Μεριμνούν για τη σύνταξη και διαβίβαση, μέχρι 30 Δεκεμβρίου, στον οικείο φορέα Διεύθυνσης και Συντονισμού θεμάτων τυποποίησης NATO (ΓΕΣ/ΔΑΣΠ, ΓΕΝ/Γ5, ΓΕΑ/Δ2) ετήσιου απολογισμού/έκθεσης επί των δραστηριοτήτων τυποποίησης των τομέων αρμοδιότητάς του.

(13) Τηρούν πλήρες αρχείο:

(α) Συμμαχικών Εκδόσεων Τυποποίησης (STANAG, AP) αρμοδιότητάς τους.

(β) Γενικής φύσεως εκδόσεων, εγγράφων, οδηγιών επί θεμάτων τυποποίησης NATO αρμοδιότητάς τους.

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ
20 Μαΐ 15

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β» ΣΤΗ
Φ.060/233363/Σ.1335

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ, ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΟΔΗΓΙΩΝ ΕΚΔΟΣΗΣ
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ

ΓΕΝΙΚΑ

1. Ο στρατιωτικός και μη εξοπλισμός των ΕΔ πρέπει να ανταποκρίνεται σε κανονιστικά έγγραφα, όπως τεχνικές προδιαγραφές και πρότυπα, τα οποία καλύπτουν τις υφιστάμενες επιχειρησιακές απαιτήσεις. Οι τεχνικές προδιαγραφές είναι τα μέσα δια των οποίων τα χαρακτηριστικά και οι λειτουργίες του υλικού διατυπώνονται σαφώς σε τεχνικούς όρους. Απαραίτητη προϋπόθεση κατά τη σύνταξη μίας τεχνικής προδιαγραφής αποτελεί ο βέλτιστος συντονισμός και η ενεργή εμπλοκή όλων των αρμοδίων με το θέμα φορέων για να καθορίζονται επαρκώς οι απαιτήσεις της τεχνικής προδιαγραφής.

2. Εκεί όπου μία προδιαγραφή πραγματεύεται με τα φυσικά υλικά, το όνομα του υλικού και ο αριθμός ταξινόμησης πρέπει να είναι σύμφωνα με την Συμμαχική Κωδικοποίηση NATO, κατά ACodP-2/3. Επίσης προμήθειες, υπηρεσίες και έργα ταξινομούνται και με τον κωδικό CPV (Common Procurement Vocabulary) του Κοινού Λεξιλογίου για τις Δημόσιες Συμβάσεις του Κανονισμού (ΕΚ) 2195/2002.

ΑΡΧΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

3. Οι τεχνικές προδιαγραφές έργων, προμηθειών ή υπηρεσιών, όπως ορίζονται ¹ στο Παράρτημα ΙΙΙ του Ν.3978/2011, περιλαμβάνονται στα έγγραφα της σύμβασης. Οι τεχνικές προδιαγραφές πρέπει να επιτρέπουν την πρόσβαση των προσφερόντων στο διαγωνισμό με ίσους όρους και να μην έχουν ως αποτέλεσμα τη δημιουργία αδικαιολόγητων φραγμών στο άνοιγμα των συμβάσεων στον ανταγωνισμό. Οι βασικές αρχές, που πρέπει να ισχύουν σε όλη την έκταση των προδιαγραφών, είναι οι ακόλουθες:

α. Η προδιαγραφή πρέπει να είναι πλήρης και απαλλαγμένη από πάσης φύσεως ασάφεια ή έλλειψη διευκρίνησης τόσο στο τεχνικό περιεχόμενο όσο και στην παρουσίαση των απαιτήσεων, αναφέροντας όλες τις ουσιώδεις απαιτήσεις.

¹ Οι ορισμοί κανονιστικών εγγράφων, που αναφέρονται στο ΠΔ 60/2007, τον Ν. 4281/2014, καθώς και τον Ν. 3978/2011 είναι ισοδύναμοι.

β. Πρέπει να είναι ρεαλιστική, δηλ. οι απαιτήσεις πρέπει να διατυπώνονται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να δύναται να συμφωνούν και να πραγματοποιούνται κατά ένα οικονομικό και πρακτικό τρόπο.

4. Με την επιφύλαξη είτε υποχρεωτικών εθνικών τεχνικών κανόνων (περιλαμβανομένων εκείνων που σχετίζονται με την ασφάλεια του προϊόντος) είτε των τεχνικών απαιτήσεων, τις οποίες πρέπει να πληροί η χώρα μας δυνάμει διεθνών συμφωνιών τυποποίησης (συμπεριλαμβανομένων των Συμφωνιών Τυποποίησης NATO / STANAGs), ώστε να εγγυάται τη διαλειτουργικότητα που απαιτείται από τις εν λόγω συμφωνίες, και υπό τον όρο ότι αυτές είναι συμβατές προς το δίκαιο της ΕΕ, οι τεχνικές προδιαγραφές διατυπώνονται:

α. Με παραπομπή σε τεχνικές προδιαγραφές, όπως ορίζονται στο Παράρτημα ΙΙΙ του Ν.3978/2011 και στην παράγραφο 12 της παρούσας εγκυκλίου, και κατά σειρά προτίμησης:

(1) Στα εθνικά μη στρατιωτικά πρότυπα που αποτελούν μεταφορά ευρωπαϊκών προτύπων.

(2) Στις ευρωπαϊκές τεχνικές εγκρίσεις.

(3) Στις κοινές μη στρατιωτικές τεχνικές προδιαγραφές.

(4) Στα εθνικά μη στρατιωτικά πρότυπα που αποτελούν μεταφορά των διεθνών προτύπων.

(5) Σε άλλα διεθνή μη στρατιωτικά πρότυπα.

(6) Σε άλλα τεχνικά συστήματα αναφοράς που εκπονούνται από τους ευρωπαϊκούς οργανισμούς τυποποίησης ή, εφόσον αυτά δεν υπάρχουν, σε άλλα εθνικά μη στρατιωτικά πρότυπα, στις εθνικές τεχνικές εγκρίσεις ή στις εθνικές τεχνικές προδιαγραφές στον τομέα του σχεδιασμού, του υπολογισμού και της εκτέλεσης των έργων και της χρησιμοποίησης των προϊόντων.

(7) Σε μη στρατιωτικά τεχνικά πρότυπα που προέρχονται από τη βιομηχανία και αναγνωρίζονται ευρέως από αυτή.

(8) Στα εθνικά «πρότυπα αμυντικού εξοπλισμού», που καθορίζονται στο Παράρτημα ΙΙΙ σημείο 3 του Ν.3978/2011 και την υποπαράγραφο 12δ της παρούσας εγκυκλίου, καθώς και σε προδιαγραφές αμυντικού υλικού παρόμοιες με εκείνα τα πρότυπα (στην κατηγορία αυτή συμπεριλαμβάνονται και προδιαγραφές / πρότυπα αμυντικού υλικού άλλων χωρών όπως mil-stds, def-stds κ.α.).

β. Με όρους επιδόσεων ή λειτουργικών απαιτήσεων, οι οποίοι μπορούν να περιλαμβάνουν περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά, υπό τον όρο ότι οι παράμετροι αυτές είναι αρκετά ακριβείς, ώστε να επιτρέπουν στους προσφέροντες να προσδιορίζουν το αντικείμενο της σύμβασης και στην αναθέτουσα αρχή να αναθέτει τη σύμβαση.

γ. Με αναφορά στις επιδόσεις ή λειτουργικές απαιτήσεις, που αναφέρονται στην περίπτωση παραπάνω υποπαράγραφου 4β, παραπέμποντας, ως τεκμήριο της συμβατότητας προς τις εν λόγω επιδόσεις ή λειτουργικές απαιτήσεις, στις προδιαγραφές, που αναφέρονται στην παραπάνω υποπαράγραφο 4α.

δ. Με παραπομπή στις προδιαγραφές, που αναφέρονται στην παραπάνω υποπαράγραφο 4α για ορισμένα χαρακτηριστικά, και με παραπομπή στις επιδόσεις ή λειτουργικές απαιτήσεις, που αναφέρονται στην παραπάνω υποπαράγραφο 4β για ορισμένα άλλα χαρακτηριστικά.

5. Όταν η αναθέτουσα αρχή ορίζει τα περιβαλλοντικά χαρακτηριστικά με όρους επιδόσεων ή λειτουργικών απαιτήσεων, όπως αναφέρονται στην παραπάνω υποπαράγραφο 4β, μπορεί να χρησιμοποιεί τις λεπτομερείς προδιαγραφές ή, εφόσον χρειάζεται, τμήματα των λεπτομερών προδιαγραφών, όπως καθορίζονται από τα ευρωπαϊκά, (πολύ-) εθνικά οικολογικά σήματα ή από οποιοδήποτε άλλο οικολογικό σήμα, υπό την προϋπόθεση ότι:

α. Είναι ενδεδειγμένες για τον καθορισμό των χαρακτηριστικών των προμηθειών ή των υπηρεσιών που αποτελούν το αντικείμενο της σύμβασης.

β. Οι απαιτήσεις του σήματος έχουν διαμορφωθεί με βάση επιστημονικά στοιχεία.

γ. Τα οικολογικά σήματα εγκρίνονται με διαδικασία στην οποία έχουν δικαίωμα συμμετοχής όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, όπως οι κυβερνητικοί οργανισμοί, οι καταναλωτές, οι κατασκευαστές, οι διανομείς και οι περιβαλλοντικές οργανώσεις.

δ. Είναι προσιτά σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

6. Πριν από την έναρξη της διαδικασίας σύναψης μιας σύμβασης που συνάπτεται στον τομέα της άμυνας, είτε εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του Ν.3978/2011 είτε εξαιρείται από αυτό, η αναθέτουσα αρχή μπορεί, κατά την κρίση της, μέσω της διαδικασίας του Τεχνικού Διαλόγου, να διαβουλευτεί με οικονομικούς φορείς, με στόχο τη συλλογή πληροφοριών και συμβουλών επί ζητημάτων που κρίνει ουσιώδη για τον καθορισμό των τεχνικών πτυχών της σύμβασης στα έγγραφα της σύμβασης, όπως ιδίως για τον καθορισμό των τεχνικών προδιαγραφών της σύμβασης, υπό τον όρο ότι οι συμβουλές αυτές δεν έχουν ως αποτέλεσμα τη νόθευση του ανταγωνισμού. Αναλυτικότερα στοιχεία επί των παραμέτρων εφαρμογής του Τεχνικού Διαλόγου περιγράφονται στο άρθρο 31 του Ν.3978/2011.

ΤΥΠΟΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΣΤΙΣ ΕΔ

7. Κατά την εκτέλεση των δραστηριοτήτων της τυποποίησης και για την εφαρμογή των προτύπων, οι ΕΔ της χώρας μας συντάσσουν και εφαρμόζουν τεχνικές προδιαγραφές (**Προδιαγραφές Ενόπλων Δυνάμεων / ΠΕΔ**), εφόσον απαιτείται.

8. Στην περίπτωση πολλαπλών και κατ' επανάληψη ομοειδών προμηθειών, υπηρεσιών ή έργων, που διαφοροποιούνται ως προς ορισμένα τεχνικά χαρακτηριστικά, οι ΕΔ της χώρας μας συντάσσουν **Συνιστώμενες Πρότυπες Τεχνικές Προδιαγραφές (ΣΠΤΠ)** και αναπτύσσουν αντίστοιχο λογισμικό, με σκοπό την μείωση του κόστους σύνταξης ΠΕΔ, για κάθε προμήθεια, υπηρεσία ή έργο, καθώς και για την βελτιστοποίηση της διαλειτουργικότητας.

9. Οι ΠΕΔ διακρίνονται ανάλογα με το σκοπό και το περιεχόμενό τους, σε αντιστοιχία με τις συμβάσεις και τους ορισμούς των εδαφίων (22), (23) και (24)

της παραγράφου 1 του άρθρου 15 του Ν. 3978/2011, στους παρακάτω τρεις βασικούς τύπους:

α. Τύπος Α – ΠΕΔ προμήθειας, η οποία δύναται να περιλαμβάνει και υπηρεσίες, όπως μεταφοράς, τοποθέτησης / εγκατάστασης, εκπαίδευσης κ.α., με αξία μικρότερη της αξίας των προϊόντων.

β. Τύπος Β – ΠΕΔ υπηρεσίας, η οποία δύναται να περιλαμβάνει και προϊόντα, με αξία μικρότερη της αξίας των υπηρεσιών.

γ. Τύπος Γ – ΠΕΔ έργου, η οποία αφορά σε δραστηριότητες του τμήματος 45 του Κοινού Λεξιλογίου για τις Δημόσιες Συμβάσεις του Κανονισμού (ΕΚ) 2195/2002.

10. Μια προδιαγραφή καθορίζει απαραίτητα τις απαιτήσεις εγγύησης ποιότητας και δύναται να ποικίλει ανάλογα με τα χαρακτηριστικά που περιλαμβάνει ως ακολούθως:

α. Δύναται να καθορίζει μόνο τα χαρακτηριστικά που απαιτούνται για το τελικό προϊόν.

β. Δύναται να καθορίζει και τις απαιτήσεις κατασκευαστικών ή άλλων σχεδίων.

γ. Σε ορισμένες περιπτώσεις είναι ανάγκη να καθορίζονται οι επιβεβλημένες μέθοδοι παραγωγής και δοκιμών προς επίτευξη των απαιτούμενων χαρακτηριστικών.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ / ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΕΔ

11. Οδηγίες περιεχομένου / σύνταξης ΠΕΔ και ΣΠΤΠ, σε έγγραφη μορφή, παρατίθενται στην Προσθήκη «3» και στα προσαρτημένα αυτής. Η Προσθήκη «3» είναι δυνατόν να τροποποιείται για την προσθήκη ή τροποποίηση οδηγιών και υποδειγμάτων, κατόπιν εισήγησης της Μόνιμης Διακλαδικής Επιτροπής Ποιότητας (ΜΔΕΠ) και απόφασης του Συμβουλίου Αμυντικής Σχεδίασης Προγραμματισμού και Εξοπλισμών (ΣΑΣΠΕ/ΓΕΕΘΑ)..

12. Οι ΣΠΤΠ, σε έγγραφη μορφή, έχουν την ίδια δομή αντίστοιχων ΠΕΔ με πρόσθετες επεξηγήσεις / σχόλια και αναλυτικό παράρτημα οδηγιών συμπλήρωσης των τεχνικών και άλλων πληροφοριών.

13. Οι ΠΕΔ καθώς και οι ΣΠΤΠ, παρέχουν την δυνατότητα σχολιασμού από τους ενδιαφερόμενους, και εκτός Τεχνικού Διαλόγου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Προσθήκη «3».

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

14. Οι ΕΔ αναπτύσσουν και τηρούν ανεξάρτητες ηλεκτρονικές εφαρμογές διαχείρισης αδιαβάθμητων και διαβαθμισμένων τεχνικών προδιαγραφών, που παρέχουν τις ακόλουθες δυνατότητες:

α. Ελεύθερη πρόσβαση στο Διαδίκτυο προς όλες τις αδιαβάθμητες και περιορισμένη πρόσβαση εντός του εσωτερικού δικτύου του ΓΕΕΘΑ προς όλες τις διαβαθμισμένες τεχνικές προδιαγραφές των ΕΔ, με μηχανή

αναζήτησης, που επιτρέπει την αναζήτηση προδιαγραφών με την χρήση παραμέτρων, όπως κωδικό CPV, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) 2195/2002, κλάση υλικού, σύμφωνα με την κωδικοποίηση NATO, κωδικό προδιαγραφής, τίτλο ή λέξεις του τίτλου, χρόνο έκδοσης, κατάσταση (ισχύουσα, υπό αναθεώρηση / τροποποίηση, καταργημένη).

β. Διαχείριση Τεχνικού Διαλόγου σχεδίων τεχνικών προδιαγραφών. Ο Τεχνικός Διάλογος σχεδίων διαβαθμισμένων προδιαγραφών εκτελείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Στρατιωτικής Αλληλογραφίας και τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας.

γ. Διαχείριση σχολιασμού εγκεκριμένων τεχνικών προδιαγραφών εκτός Τεχνικού Διαλόγου.

δ. Διαχείριση ιστορικού τεχνικών προδιαγραφών.

ε. Διαχείριση σύνταξης νέων και αναθεώρησης / τροποποίησης εγκεκριμένων τεχνικών προδιαγραφών.

15. Κατά την μεταβατική περίοδο ανάπτυξης των ηλεκτρονικών εφαρμογών διαχείρισης των τεχνικών προδιαγραφών, λειτουργούν ιστοσελίδες στο διαδίκτυο και το εσωτερικό δίκτυο ΓΕΕΘΑ για τις αδιαβάθμητες και διαβαθμισμένες τεχνικές προδιαγραφές, αντίστοιχα, οι οποίες επιτρέπουν ανάρτηση:

α. Νέων ΠΕΔ και ΣΠΤΠ, σε έγγραφη μορφή, καθώς και ήδη εγκεκριμένων Τεχνικών Προδιαγραφών ΓΕ, οι οποίες είναι επικαιροποιημένες ως προς νομοθεσία, πρότυπα και τεχνολογία, και επομένως αποδεκτές ως έχει, για την εκτέλεση προμηθειών / υπηρεσιών / έργων.

β. Υποδειγμάτων, εντύπων και σχετικής νομοθεσίας, για την διευκόλυνση σύνταξης ΠΕΔ και ΣΠΤΠ.

γ. Πληροφοριών υπό σύνταξη σχεδίων νέων ΠΕΔ ή νέων εκδόσεων ή νέων τροποποιήσεων ΠΕΔ ή νέων ΣΠΤΠ.

δ. Σχεδίων νέων ΠΕΔ ή νέων εκδόσεων ή νέων τροποποιήσεων ΠΕΔ ή νέων ΣΠΤΠ για την εκτέλεση του Τεχνικού Διαλόγου, εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ

16. Οι φορείς που συντονίζουν την σύνταξη και έκδοση των ΠΕΔ, καθώς και των ΣΠΤΠ είναι:

α. Σε επίπεδο ΓΕΕΘΑ, το ΓΕΕΘΑ/Δ2 ως φορέας ελέγχου της διαλειτουργικότητας, της μέγιστης δυνατής τυποποίησης και εφαρμογής της διακλαδικότητας.

β. Σε επίπεδο ΓΕ των Κλάδων:

(1) ΓΕΣ/ ΔΑΣΠ-ΔΥΠΟΣΤΗ

(2) ΓΕΝ/Γ1

(3) ΓΕΑ/Δ2

17. Σε επίπεδο ΥΠΕΘΑ, το ΥΠΕΘΑ / ΓΔΑΕΕ / ΔΑΩΔΠ έχει ως αποστολή τον έλεγχο των ΠΕΔ καθώς και των ΣΠΤΠ, ως προς την συμμόρφωση με συμφωνίες τυποποίησης (συμπεριλαμβανομένων των STANAGs), την Συμμαχική Κωδικοποίηση NATO, κατά AcodP-2/3, και την ταξινόμηση, σύμφωνα με τον κωδικό CPV του Κανονισμού (ΕΚ) 2195/2002.

18. Κάθε ισχύουσα ΠΕΔ ή ΣΠΤΠ αξιολογείται ανά πενταετία, από τα ΓΕ, υπό το συντονισμό του ΓΕΕΘΑ/Δ2, και επανεγκρίνεται ή τίθεται σε καθεστώς τροποποίησης / αναθεώρησης ή καταργείται, εφόσον κρίνεται απαραίτητο. Αξιολόγηση ΠΕΔ γίνεται επίσης, πριν την σύνταξη ΜΕΑ-ΠΕ, καθώς και πριν την έναρξη κάθε ενέργειας σχετικής ανάθεσης σύμβασης, από το αρμόδιο ΓΕ.

19. Η περίοδος έκδοσης μίας νέας ΠΕΔ, από την απόδοση Αριθμού Σχεδίου μέχρι την ανάρτηση της εγκεκριμένης έκδοσης στην ηλεκτρονική βάση προδιαγραφών των ΕΔ, σύμφωνα με την Προσθήκη «1» του παρόντος παραρτήματος, δεν πρέπει να υπερβαίνει τους έξι μήνες, εκτός επαρκώς αιτιολογημένων περιπτώσεων.

20. Η περίοδος αξιολόγησης και αναθεώρησης / νέας έκδοσης μίας ΠΕΔ, από την έναρξη αξιολόγησης μέχρι την ανάρτηση της εγκεκριμένης νέας έκδοσης στην ηλεκτρονική βάση προδιαγραφών των ΕΔ, δεν πρέπει να υπερβαίνει τους τέσσερις μήνες, εκτός επαρκώς αιτιολογημένων περιπτώσεων. Η περίοδος αυτή αυξάνεται κατά ένα μήνα στην περίπτωση αναθεώρησης Τεχνικών Προδιαγραφών ΓΕ, που έχουν συνταχθεί πριν την ανάπτυξη της σχετικής ηλεκτρονικής εφαρμογής διαχείρισης προδιαγραφών ΕΔ και την εφαρμογή της παρούσας εγκυκλίου.

21. Η περίοδος αξιολόγησης και τροποποίησης μίας ΠΕΔ, από την έναρξη αξιολόγησης μέχρι την ανάρτηση του εγγράφου τροποποιήσεων στην ηλεκτρονική βάση προδιαγραφών των ΕΔ, δεν πρέπει να υπερβαίνει τους δύο μήνες, εκτός επαρκώς αιτιολογημένων περιπτώσεων.

22. Οι περίοδοι έκδοσης νέας ή αναθεώρησης εγκεκριμένης ΣΠΤΠ, σε έγγραφη μορφή, είναι προσαυξημένες κατά τα δύο μήνες από τις αντίστοιχες περιόδους των ΠΕΔ, εκτός επαρκώς αιτιολογημένων περιπτώσεων.

23. Οι διαδικασίες σύνταξης, αναθεώρησης, τροποποίησης, έγκρισης, έκδοσης και κατάργησης των τεχνικών προδιαγραφών αναλύονται στην Προσθήκη «1» του παρόντος παραρτήματος. Κατά την μεταβατική περίοδο ανάπτυξης των ηλεκτρονικών εφαρμογών διαχείρισης των τεχνικών προδιαγραφών, εφαρμόζονται μεταβατικές διαδικασίες, που καθορίζονται από το ΓΕΕΘΑ/Δ2.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

24. Οι τεχνικές προδιαγραφές συντάσσονται από τα ΓΕ των Κλάδων των ΕΔ. Τα ΓΕ των Κλάδων των ΕΔ διενεργούν επίσης τον Τεχνικό Διάλογο σε θέματα που αφορούν τεχνικές προδιαγραφές σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 6 και 31 του Ν.3978/2011, σε συνεργασία με το ΓΕΕΘΑ/Δ2, που διαχειρίζεται τις ηλεκτρονικές εφαρμογές ανάρτησης των προς διαβούλευση σχεδίων.

25. Οι τεχνικές προδιαγραφές εγκρίνονται από τα αρμόδια ΓΕ.

26. Σε κάθε περίπτωση επιδιώκεται η μέγιστη δυνατή τυποποίηση και διακλαδικότητα με κοινές / ενοποιημένες προδιαγραφές για κοινά υλικά, υπηρεσίες

και έργα καθώς και η ορθή κωδικοποίηση-ταξινόμηση όλων των προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.

27. Το ΓΕΕΘΑ/Δ2 είναι αρμόδιο για την ανάπτυξη και τήρηση των ηλεκτρονικών εφαρμογών διαχείρισης τεχνικών προδιαγραφών των ΕΔ και των ιστοσελίδων της μεταβατικής περιόδου, που παρέχουν τις δυνατότητες των παραγράφων 14 και 15 του παρόντος παραρτήματος, αντίστοιχα.

28. Το ΓΕΕΘΑ/Δ2, κατόπιν αξιολόγησης των αναγκών των ΓΕ, προτείνει και συντονίζει την σύνταξη ΣΠΤΠ από τα ΓΕ. Το ΓΕΕΘΑ/Δ2 είναι επίσης αρμόδιο για την ανάπτυξη αντίστοιχου λογισμικού (δικτυακών εφαρμογών).

29. Οι αρμοδιότητες σύνταξης, αναθεώρησης, τροποποίησης, έγκρισης, έκδοσης και κατάργησης των τεχνικών προδιαγραφών παρατίθενται αναλυτικά στην Προσθήκη «2» του παρόντος παραρτήματος. Στην περίπτωση οργανωτικής αλλαγής εντός του ΥΠΕΘΑ οι περιγραφόμενες αρμοδιότητες μεταβιβάζονται αντίστοιχα.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

30. Στην περίπτωση κατά την οποία δεν είναι δυνατή η αρκούντως ακριβής και κατανοητή περιγραφή των προς προμήθεια υλικών, το υπόδειγμα του Προσαρτημένου «1» της Προσθήκης «3» του Παραρτήματος «Β», προσαρμόζεται εφαρμόζοντας την παράγραφο 8 του άρθρου 30 του Ν. 3978/2011 και περιλαμβάνοντας, κατ' ελάχιστον, τα στοιχεία αναγνώρισης κάθε υλικού, δηλαδή, σύμφωνα με την παράγραφο 2ε του άρθρου 3 του Ν. 3433/2006, τον αριθμό ονομαστικού, που απονέμεται σύμφωνα με το σύστημα κωδικοποίησης υλικών του NATO (NATO STOCK NUMBER – NSN) ή κατ' άλλον τρόπο, ή τον ειδικό αριθμό υλικού που αποδίδεται από τον κατασκευαστή του (PART NUMBER – P/N, ή REFERENCE NUMBER – R/N), που πρέπει να συνοδεύεται υποχρεωτικά με τον κωδικό αριθμό του κατασκευαστή (NCAGE). Τα στοιχεία αναγνώρισης υλικών, εκτός ανταλλακτικών, συμπληρώνονται απαραίτητα με τα τεχνικά χαρακτηριστικά που αντιστοιχούν στο NSN, P/N ή R/N των υλικών, όπως αυτά παρέχονται από τους καταλόγους υλικών του NATO ή από τα οικεία τεχνικά εγχειρίδια.

31. Κατά την εκτέλεση συμβάσεων, για τις οποίες απαιτείται η χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με τον Ν. 4155/2013, ακολουθούνται οι οδηγίες εισαγωγής ΠΕΔ, που παρέχονται στο Διαδίκτυο, από την ηλεκτρονική εφαρμογή διαχείρισης αδιαβάθμητων τεχνικών προδιαγραφών ή την σχετική ιστοσελίδα, κατά την διάρκεια της μεταβατικής περιόδου, σύμφωνα με τις παραγράφους 14 και 15 του παρόντος παραρτήματος.

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηνγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ

- «1» Διαδικασίες Σύνταξης, Αναθεώρησης, Τροποποίησης, Έγκρισης, Έκδοσης και Κατάργησης Προδιαγραφών Ενόπλων Δυνάμεων
- «2» Αρμοδιότητες Φορέων που Εμπλέκονται στη Διαδικασίες Σύνταξης, Αναθεώρησης, Τροποποίησης, Έγκρισης, Έκδοσης και Κατάργησης Προδιαγραφών Ενόπλων Δυνάμεων
- «3» Οδηγίες Σύνταξης Προδιαγραφών Ένοπλων Δυνάμεων

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ
20 Μαί 15

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «1» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»
ΣΤΗ Φ.060/233363/Σ.1335

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ, ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΕΓΚΡΙΣΗΣ,
ΕΚΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ

1. Κατά την εκτέλεση των δραστηριοτήτων της τυποποίησης και για την εφαρμογή των προτύπων, οι ΕΔ συντάσσουν και εφαρμόζουν τεχνικές προδιαγραφές (ΠΕΔ, ΣΠΤΠ), εφόσον απαιτείται.

2. Η διαδικασία σύνταξης/αναθεώρησης/τροποποίησης, έγκρισης και έκδοσης/ανάρτησης ΠΕΔ είναι η ακόλουθη:

α. Κατόπιν απαίτησης τεχνικής προδιαγραφής, σύμφωνα με τις διαδικασίες ενός ΓΕ, διερευνώνται από Φορέα Χειρισμού προδιαγραφών του ΓΕ, οι ηλεκτρονικές βάσεις αδιαβάθμητων και διαβαθμισμένων τεχνικών προδιαγραφών ΕΔ του ΓΕΕΘΑ, ως προς την ύπαρξη ισχύουσας ή υπό σύνταξη ή υπό Τεχνικό Διάλογο ΠΕΔ, που ικανοποιεί πλήρως τα απαιτούμενα κρίσιμα τεχνικά χαρακτηριστικά.

β. Εάν υπάρχει ισχύουσα ΠΕΔ, που ικανοποιεί πλήρως τα απαιτούμενα κρίσιμα τεχνικά χαρακτηριστικά, ο Φορέας Χειρισμού προδιαγραφών του ΓΕ μεταφορτώνει (downloads) την ισχύουσα ΠΕΔ, και είτε την χρησιμοποιεί για την σύνταξη ΜΕΑ-ΠΕ ή την διαβιβάζει για χρήση, ως προς απαιτούμενες ενέργειες προμήθειας, παροχής υπηρεσίας ή εκτέλεσης έργου.

γ. Εάν υπάρχει, υπό σύνταξη ή υπό Τεχνικό Διάλογο, από άλλο Φορέα Χειρισμού, σχέδιο νέας ΠΕΔ ή νέας έκδοσης ή νέας τροποποίησης ΠΕΔ, ίδιου αντικειμένου και τεχνικών χαρακτηριστικών χωρίς σημαντικές διαφοροποιήσεις, ο Φορέας Χειρισμού προδιαγραφών του ΓΕ δεν συντάσσει νέο σχέδιο αλλά συμμετέχει στον Τεχνικό Διάλογο του προαναφερθέντος σχεδίου για την ανάπτυξη ενοποιημένης προδιαγραφής.

δ. Εάν δεν υπάρχει ισχύουσα ή υπό σύνταξη ή υπό Τεχνικό Διάλογο ΠΕΔ, που ικανοποιεί πλήρως τα απαιτούμενα κρίσιμα τεχνικά χαρακτηριστικά, ο Φορέας Χειρισμού προδιαγραφών του ΓΕ, μεταφορτώνει επεξεργάσιμο αντίγραφο ή χρησιμοποιεί δικτυακή εφαρμογή, εφόσον υπάρχει:

(1) ισχύουσας ΣΠΤΠ ίδιου αντικειμένου ή

(2) ισχύουσας ή υπό αναθεώρηση/τροποποίηση ΠΕΔ ή Τεχνικής Προδιαγραφής ΓΕ, που συντάχθηκε πριν την εφαρμογή της παρούσας εγκυκλίου, ίδιου αντικειμένου,

καταχωρεί/υποβάλλει ηλεκτρονικά στο ΓΕΕΘΑ/Δ2 τα κρίσιμα τεχνικά χαρακτηριστικά και λαμβάνει Αριθμό Σχεδίου νέας ΠΕΔ ή νέας έκδοσης ή νέας τροποποίησης ΠΕΔ.

ε. Το σχέδιο νέας ΠΕΔ ή νέας έκδοσης ή νέας τροποποίησης ΠΕΔ υποβάλλεται, από τον Φορέα Χειρισμού προδιαγραφών του ΓΕ, για Τεχνικό Διάλογο στο ΓΕΕΘΑ/Δ2, μαζί με αιτιολογημένο προτεινόμενο χρονικό διάστημα Τεχνικού Διαλόγου. Το ΓΕΕΘΑ/Δ2 αναρτά το σχέδιο στο Διαδίκτυο, με ελεύθερη πρόσβαση εφόσον πρόκειται για αδιαβάθμητο έγγραφο, ή στο εσωτερικό δίκτυο του ΓΕΕΘΑ, εφόσον πρόκειται για διαβαθμισμένο έγγραφο, και ενημερώνει, κατά περίπτωση, τους Φορείς Διεύθυνσης προδιαγραφών των ΓΕ, το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ, τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες του Δημοσίου, συμπεριλαμβανομένων των επιμελητηρίων και του Ελληνικού Οργανισμού Τυποποίησης (ΕΛΟΤ), καθώς και συνδέσμους του Ιδιωτικού Τομέα και εταιρείες, που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον συμμετοχής στον Τεχνικό Διάλογο των προδιαγραφών του ΥΠΕΘΑ. Τα σχόλια του Τεχνικού Διαλόγου είναι προσβάσιμα, μόνο για ανάγνωση, στους συμμετέχοντες στον Τεχνικό Διάλογο αδιαβάθμητων προδιαγραφών ή σε όσους έχει αποδοθεί το σχετικό προνόμιο, στην περίπτωση διαβαθμισμένων προδιαγραφών. Η συμμετοχή, στον Τεχνικό Διάλογο σχεδίων διαβαθμισμένων ΠΕΔ, οργανισμών και εταιρειών εκτός ΥΠΕΘΑ πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Στρατιωτικής Αλληλογραφίας και τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας.

στ. Τα αποτελέσματα του Τεχνικού Διαλόγου λαμβάνονται κυρίως ηλεκτρονικά και αξιολογούνται / αξιοποιούνται από τον Φορέα Χειρισμού προδιαγραφών του ΓΕ για την σύνταξη του τελικού σχεδίου νέας ΠΕΔ ή νέας έκδοσης ή νέας τροποποίησης ΠΕΔ, που στην συνέχεια υποβάλλεται προς έγκριση στον οικείο Φορέα Διεύθυνσης προδιαγραφών, ή προς ενημέρωση, εφόσον ο συγκεκριμένος Φορέας Χειρισμού έχει και αρμοδιότητες έγκρισης των προδιαγραφών του.

ζ. Η εγκεκριμένη νέα ΠΕΔ ή νέα έκδοση ή νέα τροποποίηση ΠΕΔ διαβιβάζεται στο ΓΕΕΘΑ/Δ2, που την αναρτά, κατόπιν απόδοσης κωδικού και προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, σύμφωνα με τον σχετικό Εσωτερικό Κανονισμό ΥΠΕΘΑ (ΦΕΚ 3077/Β/3 Δεκ 2013), στην αντίστοιχη, ως προς την διαβάθμιση, ηλεκτρονική βάση τεχνικών προδιαγραφών ΕΔ και ενημερώνει, κατά περίπτωση, τους Φορείς Διεύθυνσης προδιαγραφών ΓΕ, το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ, τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες του Δημοσίου, συμπεριλαμβανομένων των επιμελητηρίων και του ΕΛΟΤ, καθώς και συνδέσμους του Ιδιωτικού Τομέα και εταιρείες, που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον συμμετοχής στον Τεχνικών Διάλογο των προδιαγραφών του ΥΠΕΘΑ.

3. Τα σχέδια των νέων ή υπό αναθεώρηση ΣΠΤΠ, σε έγγραφη μορφή, υπόκεινται σε Τεχνικό Διάλογο, εγκρίνονται και εκδίδονται/αναρτώνται σύμφωνα με ενέργειες ίδιες με τις αναφερόμενες στις ανωτέρω υποπαραγράφους 2ε έως και 2ζ για τις ΠΕΔ.

4. Οι ΠΕΔ, οι ΣΠΤΠ, καθώς και οι Τεχνικές Προδιαγραφές ΓΕ που συντάχθηκαν πριν την εφαρμογή της παρούσας εγκυκλίου, είναι προσβάσιμες στην αντίστοιχη, ως προς την διαβάθμιση, ηλεκτρονική βάση τεχνικών προδιαγραφών των ΕΔ με μηχανή αναζήτησης.

5. Ο Τεχνικός Διάλογος θεωρείται ιδιαίτερα σημαντικό εργαλείο για τους ακόλουθους λόγους:

α. Για την ενοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών στις ΕΔ. Για τον λόγο αυτό, κατά την διάρκεια του Τεχνικού Διαλόγου μίας ΠΕΔ ή μίας ΣΠΤΠ συμμετέχουν απαραίτητα τα ΓΕ, που έχουν κοινά υλικά/υπηρεσίες/έργα, και

τροποποιούν το σχέδιο της προδιαγραφής, κατά τρόπο ικανοποιητικό προς κάθε ΓΕ.

β. Για την εφαρμογή των εγκεκριμένων Συμμαχικών Συμφωνιών Τυποποίησης (STANAGs) στην τυποποίηση των ΕΔ και κατ' επέκταση στην σχετική συμμόρφωση των προδιαγραφών των ΕΔ. Για τον λόγο αυτό, κατά την διάρκεια του Τεχνικού Διαλόγου μίας ΠΕΔ ή μίας ΣΠΤΠ συμμετέχει απαραίτητα το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ.

γ. Για την βελτιστοποίηση των διαδικασιών ανάθεσης συμβάσεων των ΕΔ. Για τον λόγο αυτό ενημερώνονται, ως προς την εκτέλεση Τεχνικών Διαλόγων, επιμελητήρια, ο Εθνικός Οργανισμός Τυποποίησης, καθώς και σύνδεσμοι του Ιδιωτικού Τομέα και εταιρείες, που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον συμμετοχής.

δ. Για την συνεργασία με άλλες αρμόδιες ή ενδιαφερόμενες υπηρεσίες του Δημοσίου, οι οποίες ενημερώνονται, ως προς την εκτέλεση των σχετικών Τεχνικών Διαλόγων.

6. Πριν την διενέργεια του Τεχνικού Διαλόγου, κατά την διάρκεια σύνταξης ενός σχεδίου ΠΕΔ ή ΣΠΤΠ (σε έγγραφη μορφή), ο Φορέας Χειρισμού, ενός ΓΕ, δύναται να διενεργήσει Αναζήτηση Τεχνικών Πληροφοριών (ΑΤΠ), εκτελώντας έγγραφη ή ηλεκτρονική επικοινωνία με εταιρείες, που διαθέτουν την απαραίτητη τεχνογνωσία. Η προαναφερθείσα επικοινωνία καταγράφεται, αρχειοθετείται και αποστέλλεται προς το ΓΕΕΘΑ/Δ2. Στην περίπτωση αυτή επιβάλλεται, για λόγους διαφάνειας, η διενέργεια του Τεχνικού Διαλόγου επί του σχεδίου ΠΕΔ ή ΣΠΤΠ, για την εκτέλεση του οποίου ενημερώνονται απαραίτητα όλες τουλάχιστον οι εταιρείες, προς τις οποίες διαβιβάστηκε έγγραφη ή ηλεκτρονική αλληλογραφία ΑΤΠ.

7. Το ΓΕΕΘΑ/Δ2, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, αξιολογεί τις ανάγκες των ΓΕ και προτείνει και συντονίζει την σύνταξη νέων ΣΠΤΠ από ΓΕ.

8. Σύμφωνα με το Παράρτημα «Β» της παρούσας εγκυκλίου, οι ΠΕΔ και οι ΣΠΤΠ αξιολογούνται ανά τακτά χρονικά διαστήματα από τα ΓΕ, υπό το συντονισμό του ΓΕΕΘΑ/Δ2. Κατά την αξιολόγηση λαμβάνονται υπόψη τεχνολογικές εξελίξεις, αναθεωρήσεις/τροποποιήσεις/καταργήσεις σχετικής νομοθεσίας και προτύπων, τροποποιήσεις αναγκών ΕΔ, καταγεγραμμένος σχολιασμός εκτός Τεχνικού Διαλόγου, καθώς και το σχετικό ιστορικό των διαδικασιών προμήθειας, παροχής υπηρεσίας ή εκτέλεσης έργου. Μετά την αξιολόγηση, μία ΠΕΔ ή μία ΣΠΤΠ επανεγκρίνεται ή τίθεται σε καθεστώς αναθεώρησης/τροποποίησης ή καταργείται και ενημερώνονται οι ηλεκτρονικές βάσεις τεχνικών προδιαγραφών ΕΔ του ΓΕΕΘΑ.

9. Οι ΠΕΔ και οι ΣΠΤΠ δεν θα χαρακτηρίζονται με βαθμό ασφαλείας καθόσον το περιεχόμενό τους κυκλοφορεί σε διεθνή εξωστρατιωτική κλίμακα. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες οι ανάγκες επιβάλλουν χαρακτηρισμό, αυτός θα πρέπει να αναγράφεται εμφανώς, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Προσθήκη «3» του Παραρτήματος «Β».

10. Σχετικό διάγραμμα ροής των διαδικασιών σύνταξης, έγκρισης και έκδοσης/ανάρτησης ΠΕΔ παρατίθεται στο Προσαρτημένο «1», της παρούσας προσθήκης.

11. Κατά την περίοδο ανάπτυξης των ηλεκτρονικών εφαρμογών διαχείρισης των τεχνικών προδιαγραφών, εφαρμόζονται μεταβατικές διαδικασίες, που καθορίζονται από το ΓΕΕΘΑ/Δ2.

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

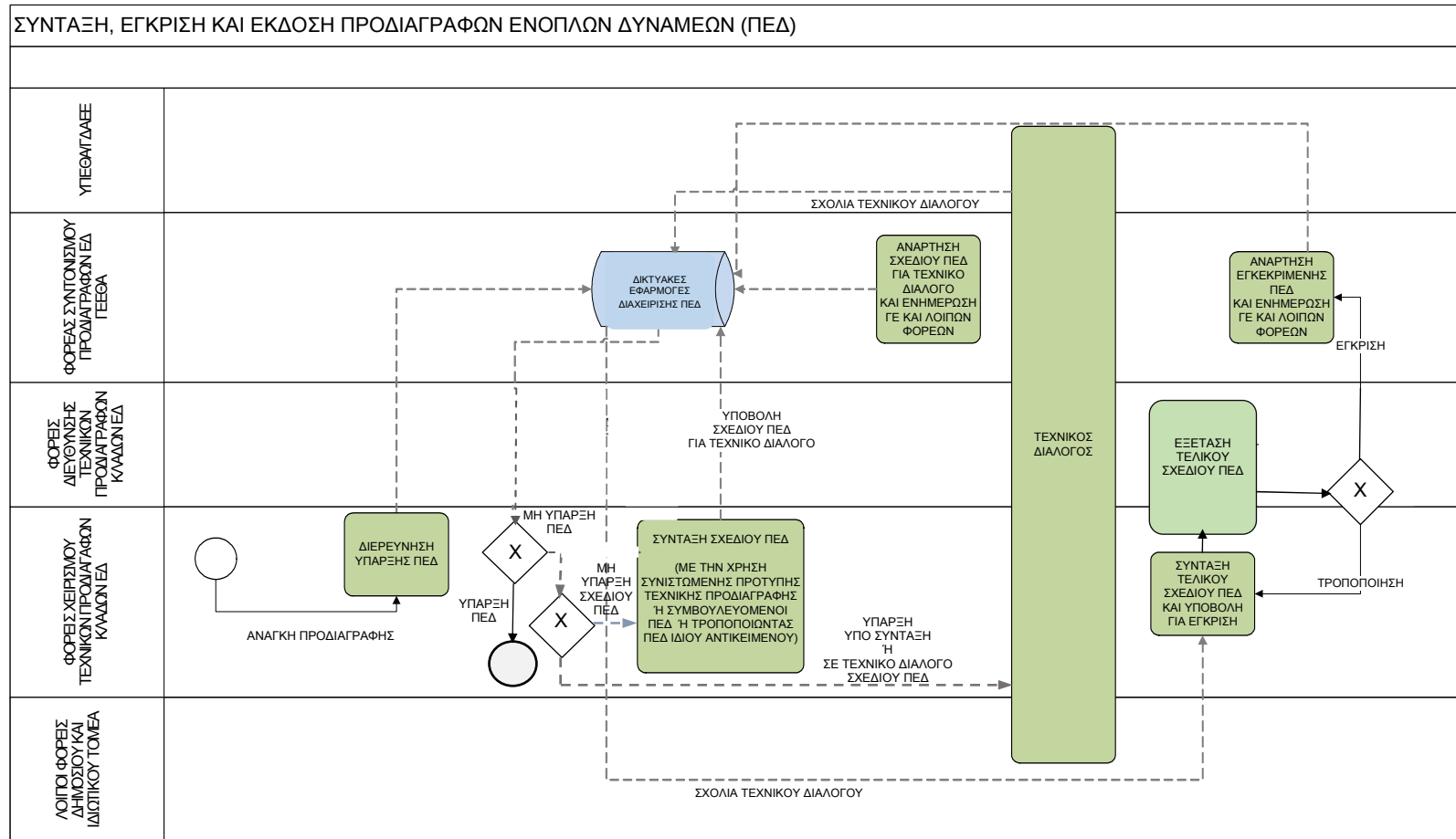
Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΕΝΑ

1. Σχηματικό Διάγραμμα Διαδικασίας Σύνταξης, Έγκρισης και Έκδοσης ΠΕΔ

ΣΧΗΜΑΤΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ, ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΕΔ

Προσαρτημένο 1 στην Προσθήκη «1/Β» της Φ.060/233363/Σ.1335/20 Ματ 15/ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ' ΚΛΑΔΟΣ/Δ2/ΤΔΠΣ



Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ
20 Μαΐ 15

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «2» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»
ΣΤΗ Φ.060/233363/Σ.1335

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΦΟΡΕΩΝ ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΟΝΤΑΙ ΣΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ
ΣΥΝΤΑΞΗΣ, ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΕΓΚΡΙΣΗΣ, ΕΚΔΟΣΗΣ, ΚΑΙ
ΚΑΤΑΡΓΗΣΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ

1. Οι διαδικασίες σύνταξης, αναθεώρησης, τροποποίησης, έγκρισης, έκδοσης και κατάργησης ΠΕΔ και ΣΠΤΠ περιλαμβάνουν δύο (2) διακεκριμένες από πλευράς φύσεως δραστηριότητες:

- α. Διεύθυνση
- β. Χειρισμό

2. **Διεύθυνση**

- α. Όργανα

Φορείς του ΥΠΕΘΑ που αποτελούν τα όργανα διεύθυνσης των διαδικασιών είναι οι παρακάτω:

- (1) Σε επίπεδο ΥΠΕΘΑ, το ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ
- (2) Σε επίπεδο ΓΕΕΘΑ, το ΓΕΕΘΑ/Δ2
- (3) Σε επίπεδο ΓΕ των Κλάδων:
 - (α) ΓΕΣ/ΔΑΣΠ-ΔΥΠΟΣΤΗ
 - (β) ΓΕΝ/Γ1
 - (γ) ΓΕΑ/Δ2

- β. Αρμοδιότητες

- (1) ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ

Είναι ο αρμόδιος επιτελικός φορέας του ΥΠΕΘΑ για τη διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πιστοποίηση συμμόρφωσης νέων προϊόντων με συμφωνίες τυποποίησης (συμπεριλαμβανομένων των STANAGs), την τυποποίηση-κωδικοποίηση του στρατιωτικού εξοπλισμού και την κρατική διασφάλιση ποιότητας. Στο πλαίσιο αυτό:

(α) Ελέγχει τα κείμενα των ΠΕΔ και των ΣΠΤΠ, κατά την εκτέλεση του Τεχνικού Διαλόγου, ως προς την συμμόρφωση με συμφωνίες τυποποίησης (συμπεριλαμβανομένων των STANAGs) την Συμμαχική Κωδικοποίηση NATO, κατά ACodP-2/3, και την ταξινόμηση, σύμφωνα με τον κωδικό CPV του Κανονισμού (ΕΚ) 2195/2002.

(β) Εκδίδει κάθε είδους ρυθμιστική διαταγή, που αφορά στην κωδικοποίηση των ΠΕΔ και των ΣΠΤΠ.

(2) ΓΕΕΘΑ/Δ2

Είναι ο αρμόδιος επιτελικός φορέας του ΓΕΕΘΑ για το συντονισμό των Φορέων Διεύθυνσης των ΓΕ των Κλάδων και του ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ/ΔΑΩΔΠ επί θεμάτων τεχνικών προδιαγραφών ΕΔ, σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στην Προσθήκη «1» του παρόντος παραρτήματος. Προς τούτο:

(α) Είναι αρμόδιο για την ανάπτυξη και τήρηση ηλεκτρονικών εφαρμογών διαχείρισης αδιαβάθμητων και διαβαθμισμένων τεχνικών προδιαγραφών (ΠΕΔ, ΣΠΤΠ, Τεχνικών Προδιαγραφών ΓΕ που συντάχθηκαν πριν την εφαρμογή της παρούσας εγκυκλίου) στο Διαδίκτυο και το δίκτυο ΓΕΕΘΑ, αντίστοιχα, και, δια των ηλεκτρονικών εφαρμογών, επιβλέπει τεχνικά τις διαδικασίες Τεχνικού Διαλόγου, σχολιασμού τεχνικών προδιαγραφών εκτός Τεχνικού Διαλόγου, απονέμει κωδικούς, αριθμούς εκδόσεων και αριθμούς τροποποιήσεων τεχνικών προδιαγραφών και αναρτά τεχνικές προδιαγραφές, κατόπιν απόδοσης προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, σύμφωνα με τον σχετικό Εσωτερικό Κανονισμό ΥΠΕΘΑ (ΦΕΚ 3077/Β/3 Δεκ 2013).

(β) Προτείνει, κατόπιν αξιολόγησης των αναγκών των ΓΕ, και συντονίζει την σύνταξη νέων ΣΠΤΠ από τα ΓΕ καθώς και είναι αρμόδιο για την ανάπτυξη αντίστοιχων ηλεκτρονικών / δικτυακών εφαρμογών.

(γ) Είναι αρμόδιο για τον συντονισμό αξιολόγησης, αναθεώρησης, τροποποίησης ΠΕΔ και ΣΠΤΠ.

(3) Φορείς Διεύθυνσης των ΓΕ

Είναι οι αρμόδιοι επιτελικοί φορείς των οικείων Κλάδων επί θεμάτων τεχνικών προδιαγραφών ΕΔ, σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στην Προσθήκη «1» του παρόντος παραρτήματος. Προς τούτο:

(α) Συμβάλλουν στην ενοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών των ΕΔ μεριμνώντας για την συμμετοχή των καθ' ύλην αρμόδιων Φορέων Χειρισμού του οικείου ΓΕ στον Τεχνικό Διάλογο προδιαγραφών, ορίζοντας τουλάχιστον ένα Φορέα Χειρισμού, που θα αποστέλλει σχόλια. Φορέας Χειρισμού, διάφορος του συντάκτη, ορίζεται και για τον σχολιασμό προδιαγραφής του οικείου ΓΕ.

(β) Κατανέμουν τον χειρισμό αξιολόγησης, σύνταξης και αναθεώρησης / τροποποίησης ΠΕΔ και ΣΠΤΠ στους καθ' ύλην αρμόδιους Φορείς Χειρισμού του οικείου ΓΕ.

(γ) Εισηγούνται στο ΥΠΕΘΑ/ΓΔΑΕΕ επί της επικύρωσης - αποδοχής των Συμφωνιών Τυποποίησης NATO (STANAGs), που αφορούν πρότυπα υλικού (Material Standards) αρμοδιότητάς τους, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο Παράρτημα «Α» περί Τυποποίησης NATO.

(δ) Μεριμνούν για την έγκριση τελικών σχεδίων ΠΕΔ και ΣΠΤΠ, των οποίων την σύνταξη πραγματοποίησαν Φορείς Χειρισμού του οικείου ΓΕ, σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στην Προσθήκη «1» του παρόντος παραρτήματος.

(ε) Μεριμνούν, σε συντονισμό με το ΓΕΕΘΑ/Δ2, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, για την επανέγκριση, την τοποθέτηση σε καθεστώς αναθεώρησης / τροποποίησης ή την κατάργηση αξιολογηθέντων τεχνικών προδιαγραφών, των οποίων την σύνταξη τελευταίας έκδοσης είχαν πραγματοποιήσει Φορείς Χειρισμού του οικείου ΓΕ, σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στην Προσθήκη «1» του παρόντος παραρτήματος.

3. Χειρισμός

Ο χειρισμός των θεμάτων των ΠΕΔ και των ΣΠΤΠ γίνεται από τους καθ' ύλην αρμόδιους προς το αντικείμενο φορείς των ΓΕ των Κλάδων, σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στην Προσθήκη «1» του παρόντος παραρτήματος. Προς τούτο οι Φορείς Χειρισμού προδιαγραφών των ΓΕ:

α. Συντάσσουν τα σχέδια ΠΕΔ και ΣΠΤΠ και τα υποβάλλουν στο ΓΕΕΘΑ/Δ2 για Τεχνικό Διάλογο.

β. Συντάσσουν, μετά την αξιολόγηση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του Τεχνικού Διαλόγου, τα τελικά σχέδια ΠΕΔ και ΣΠΤΠ, τα οποία είτε τα υποβάλλουν προς έγκριση στον Φορέα Διεύθυνσης προδιαγραφών του οικείου ΓΕ είτε τα υποβάλλουν προς ενημέρωση, κατόπιν έγκρισης, εφόσον ο συγκεκριμένος Φορέας Χειρισμού έχει και αρμοδιότητες έγκρισης των προδιαγραφών του.

γ. Συμβάλλουν στην ενοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών των ΕΔ, συμμετέχοντας στον Τεχνικό Διάλογο ΠΕΔ και ΣΠΤΠ, που έχουν συνταχθεί από άλλα ΓΕ ή από άλλο Φορέα Χειρισμού του οικείου ΓΕ, και προβάλλοντας τις απαιτήσεις τεχνικών χαρακτηριστικών, σύμφωνα με τις ανάγκες του οικείου ΓΕ.

δ. Αξιολογούν, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, ΠΕΔ και ΣΠΤΠ και εισηγούνται προς τους Φορέα Διεύθυνσης προδιαγραφών του οικείου ΓΕ την επανέγκριση, την τοποθέτηση σε καθεστώς αναθεώρησης / τροποποίησης ή την κατάργηση των αξιολογηθέντων προδιαγραφών.

ε. Αξιολογούν ΠΕΔ, πριν από την σύνταξη σχετικής ΜΕΑ-ΠΕ καθώς και πριν την έναρξη κάθε ενέργειας σχετικής προμήθειας υλικού, παροχής υπηρεσίας ή εκτέλεσης έργου, και, εφόσον απαιτείται, ξεκινούν την διαδικασία σύνταξης νέας έκδοσης ή τροποποίησης της ΠΕΔ, σύμφωνα με τις διαδικασίες της Προσθήκης «1» του παρόντος παραρτήματος.

στ. Εισηγούνται στο Φορέα Διεύθυνσης του οικείου Κλάδου επί της επικύρωσης - αποδοχής των Συμφωνιών Τυποποίησης NATO (STANAGs), σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο Παράρτημα «Α».

ζ. Μεριμνούν για την ενσωμάτωση των επικυρωμένων STANAGs υλικού αρμοδιότητας οικείου ΓΕ στις ΠΕΔ.

η. Μεριμνούν για την ενσωμάτωση των ΠΕΔ στις ΜΕΑ-ΠΕ αρμοδιότητάς τους.

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Ακριβές αντίγραφο

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ
ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑΣ
20 Μαΐ 15

ΠΡΟΣΘΗΚΗ «3» ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»
ΣΤΗ Φ.060/233363/Σ.1335

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΕΔ

1. Οι ΠΕΔ διακρίνονται ανάλογα με τον σκοπό και το περιεχόμενο τους σε τρεις βασικούς τύπους:

- α. Τύπος Α – ΠΕΔ προμήθειας,
- β. Τύπος Β – ΠΕΔ υπηρεσίας και
- γ. Τύπος Γ – ΠΕΔ έργου.

2. Επιπρόσθετα ισχύουν οι ακόλουθες κατηγοριοποιήσεις:

α. Οι ΠΕΔ προμήθειας διακρίνονται σε ΠΕΔ προμήθειας συστήματος/μηχανήματος/συσκευής, ΠΕΔ σχεδιασμού-κατασκευής-προμήθειας και λοιπές ΠΕΔ προμήθειας, που δεν περιλαμβάνεται στις προαναφερθείσες κατηγορίες.

β. Οι ΠΕΔ υπηρεσίας και έργου διακρίνονται σε επιμέρους τύπους, με βάση το Τμήμα, την Ομάδα, την Τάξη και την Κατηγορία του κωδικού CPV, που περιγράφεται στο Παράρτημα Ι του Κανονισμού (ΕΚ) 2195/2002.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΜΟΡΦΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΠΕΔ

3. Το περιεχόμενο ΠΕΔ όλων των τύπων καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία, δηλαδή για τους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας με βάση τον Ν. 3978/11, όπως ορίζεται στα άρθρα 16 και 17 αυτού, και για τους λοιπούς τομείς, από τα ΠΔ 60/07¹ και 118/07¹.

4. Πέραν της ισχύουσας νομοθεσίας στις ΠΕΔ όλων των τύπων συμπεριλαμβάνονται (μη περιοριζόμενα σε αυτά) τα ακόλουθα:

α. Σχετικά έγγραφα / βοηθήματα, δηλαδή σχετικά πρότυπα, προδιαγραφές, νομοθεσία κ.α.

β. Έλεγχοι κατά την παραλαβή.

γ. Περιεχόμενο τεχνικών προσφορών με παραπομπή σε υπόδειγμα εντύπου με τίτλο «Έντυπο Συμμόρφωσης προς Προδιαγραφή Ενόπλων Δυνάμεων».

δ. Σημειώσεις.

¹ Το ΠΔ 60/2007 και εν μέρει το ΠΔ 118/2007 αντικαθίστανται από τον Ν. 4281/2014.

5. Στις ΠΕΔ υπηρεσίας είναι δυνατόν να περιληφθούν (μη περιοριζόμενα σε αυτά) επίσης:

α. Έγγραφα με την παράδοση της υπηρεσίας (π.χ. έγγραφα του παρέχοντα την υπηρεσία ή έγγραφα τρίτων).

β. Εγγύηση καλής λειτουργίας, όταν έχει έννοια τέτοια εγγύηση (π.χ. σε περιπτώσεις επισκευών μηχανημάτων).

γ. Χρόνος παράδοσης ή χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης εργασιών.

δ. Περιεχόμενο οικονομικών προσφορών (π.χ. ανάλυση κατά τμήματα).

ε. Προσθήκες, όπως κριτήρια αξιολόγησης τεχνικής προσφοράς, με συντελεστές βαρύτητας ανά κριτήριο και οδηγίες αξιολόγησης, εφόσον υπάρχουν τέτοια κριτήρια, ή κριτήρια αξιολόγησης οικονομικής προσφοράς, με συντελεστές βαρύτητας επιμέρους εργασιών, εφόσον υπάρχουν επιμέρους εργασίες των οποίων οι ποσότητες δεν είναι καθορισμένες.

6. Στις ΠΕΔ έργου είναι δυνατόν να περιληφθούν (μη περιοριζόμενα σε αυτά) επίσης:

α. Εγγύηση καλής λειτουργίας.

β. Χρονοδιάγραμμα παράδοσης έργου.

7. Η παραγραφοποίηση και αρίθμηση των παραγράφων, υποπαραγράφων, εδαφίων κ.λ.π. όλων των τύπων ΠΕΔ γίνεται όπως στα Ευρωπαϊκά πρότυπα και σύμφωνα με τα υποδείγματα των προσαρτημένων της παρούσας προσθήκης.

8. Το τέλος του κειμένου ΠΕΔ, οποιουδήποτε τύπου, ακολουθούν:

α. Αναφορά με ηλεκτρονική σύνδεση σε διαδικτυακή τοποθεσία του ΓΕΕΘΑ, όπου είναι δυνατός ο σχολιασμός της προδιαγραφής και εκτός Τεχνικού Διαλόγου, ελεύθερα και εύκολα από κάθε ενδιαφερόμενο του Δημόσιου ή Ιδιωτικού τομέα, στην περίπτωση αδιαβάθμητης ΠΕΔ. Στην περίπτωση διαβαθμισμένης ΠΕΔ, η αναφορά γίνεται προς την αντίστοιχη τοποθεσία του εσωτερικού δικτύου του ΓΕΕΘΑ· επίσης παρέχονται οδηγίες αποστολής των σχολίων, σύμφωνα με τον Κανονισμό Στρατιωτικής Αλληλογραφίας και τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας. Ο σχολιασμός καταχωρείται στο ιστορικό της ΠΕΔ, που τηρείται στην αντίστοιχη, ως προς την διαβάθμιση, ηλεκτρονική εφαρμογή διαχείρισης τεχνικών προδιαγραφών ΕΔ.

β. Εγκριτικές υπογραφές από τον αρμόδιο κατά περίπτωση φορέα.

9. Υπόδειγμα εξωφύλλου ΠΕΔ, οποιουδήποτε τύπου, καθώς και υπόδειγμα ΠΕΔ προμήθειας, με ανάλυση του περιεχομένου της περιλαμβάνεται στο Προσαρτημένο «1» της παρούσας προσθήκης.

10. Υπόδειγμα Τροποποίησης ΠΕΔ, οποιουδήποτε τύπου, περιλαμβάνεται στο Προσαρτημένο «2» της παρούσας προσθήκης.

11. Κατά την δημιουργία, από το ΓΕΕΘΑ/Δ2, ηλεκτρονικού εγγράφου, μορφής pdf, και πριν την απόδοση της προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, σύμφωνα με τον σχετικό Εσωτερικό Κανονισμό ΥΠΕΘΑ (ΦΕΚ 3077/Β/3 Δεκ 2013), ο πίνακας των υπογραφών έγκρισης, ανωτέρω παραγράφου 8β,

αφαιρείται. Το ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο έγγραφο, μορφής pdf, μαζί με επεξεργάσιμο ηλεκτρονικό έγγραφο, μορφής MsWord, ενσωματώνονται στην αντίστοιχη, ως προς την διαβάθμιση, ηλεκτρονική βάση τεχνικών προδιαγραφών των ΕΔ.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΜΟΡΦΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΣΠΤΠ

12. Οι ΣΠΤΠ, σε έγγραφη μορφή, έχουν την ίδια δομή αντίστοιχων ΠΕΔ με πρόσθετες επεξηγήσεις / σχόλια και αναλυτικό παράρτημα οδηγιών συμπλήρωσης των τεχνικών και άλλων πληροφοριών. Υπόδειγμα ΣΠΤΠ, για την σύνταξη ΠΕΔ οποιουδήποτε τύπου, περιλαμβάνεται στο Προσαρτημένο «3» της παρούσας προσθήκης.

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΕΝΑ

1. Υπόδειγμα ΠΕΔ Προμήθειας
2. Υπόδειγμα Τροποποίησης ΠΕΔ
3. Υπόδειγμα Συνιστώμενης Πρότυπης Τεχνικής Προδιαγραφής (ΣΠΤΠ)

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΕΔ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

Προσαρτημένο 1 στην Προσθήκη «3/Β» της Φ.060/233363/Σ.1335/20 Μαι
15/ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ' ΚΛΑΔΟΣ/Δ2/ΤΔΠΣ

1. Το παρόν προσαρτημένο παρέχει υπόδειγμα εξωφύλλου ΠΕΔ όλων των τύπων καθώς και υπόδειγμα ΠΕΔ προμήθειας με οδηγίες για την προετοιμασία μίας προδιαγραφής, ενσωματωμένες στις αντίστοιχες ενότητες. Οι οδηγίες παρουσιάζονται με πλάγια γραφή, εντός παρενθέσεων.
2. Για την επίτευξη ομοιομορφίας στις προδιαγραφές προμηθειών των ΕΔ, ακολουθείται, κατά το δυνατόν, εξαρτώμενο από το αντικείμενο της ΠΕΔ, το υπόδειγμα ως προς την σειρά και το αντικείμενο των παραγράφων. Οι υποπαραγράφοι και οι τίτλοι αυτών είναι αποδεκτό να προσαρμόζονται, κατά περίπτωση, στις ανάγκες σαφούς προδιαγραφής του υλικού. Στην περίπτωση σύνθετων συστημάτων είναι αποδεκτή, εξαρτώμενη από την πολυπλοκότητα των υποσυστημάτων, η αναφορά σε ΠΕΔ προδιαγραφής των υποσυστημάτων.
3. Σε όλο το κείμενο μίας ΠΕΔ χρησιμοποιείται η γραμματοσειρά Arial, μεγέθους 12 σε κανονική γραφή, εκτός αν αναφέρεται διαφορετικά στις οδηγίες. Οι τίτλοι των κύριων παραγράφων είναι γραμμένοι με κεφαλαία. Οι τίτλοι των υποπαραγράφων είναι γραμμένοι με μικρά, εκτός του πρώτου γράμματος κάθε κύριας λέξης.
4. Όλες οι σελίδες μίας ΠΕΔ, πλην του εξωφύλλου αυτής, αριθμούνται στο πάνω μέρος της σελίδας στο μέσον.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ

(Γενικός τίτλος με υπογράμμιση, έντονη γραφή και μέγεθος γραμμάτων 16)

ΠΕΔ – –

ΕΚΔΟΣΗ

(Ο ανωτέρω κωδικός ΠΕΔ περιλαμβάνει τύπο προδιαγραφής, Α για προμήθεια ή Β για υπηρεσία ή Γ για έργο, και χαρακτηριστικό αριθμό πέντε ψηφίων. Παράδειγμα:

(Αναγράφεται η έκδοση της συγκεκριμένης ΠΕΔ. Παράδειγμα:

ΕΚΔΟΣΗ 1^η

)

ΠΕΔ – Α – 00152

)

(Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται ο τίτλος της ΠΕΔ με κεφαλαία γράμματα. Ο τίτλος είναι σαφής, αντανακλά στη φύση του περιεχομένου της προδιαγραφής, είναι σύμφωνος με την χρησιμοποιούμενη ονοματολογία NATO, κατά ACodP2/3, και δεν υπερβαίνει τις τρεις γραμμές. Παράδειγμα:

ΠΡΟΣΚΡΟΥΣΤΗΡΕΣ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΙ ΕΛΑΣΤΟΜΕΡΟΥΣ

)

(Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται η ημερομηνία έγκρισης της συγκεκριμένης έκδοσης ΠΕΔ, με κεφαλαία γράμματα, μεγέθους 11. Παράδειγμα:

20 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2012

)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

(Κεφαλαία γράμματα)

(Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται ο βαθμός ασφαλείας του εγγράφου. Παράδειγμα:

ΑΔΙΑΒΑΘΜΗΤΟ – ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ
ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

(Ο τίτλος της συγκεκριμένης σελίδας είναι γραμμένος με κεφαλαία. Κάθε γραμμή του πίνακα περιεχομένων περιλαμβάνει αριθμό και τίτλο παραγράφου και υποπαραγράφου ΠΕΔ καθώς και αντίστοιχο αριθμό σελίδας. Ακολουθεί παράδειγμα πίνακα περιεχομένων:

	ΣΕΛΙΔΑ
1 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	3
2 ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	3
3 ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ	3
4 ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	4
4.1 Ορισμός Υλικού	4
...	
4.6.1 Φυσικό Περιβάλλον	5
...	
5 ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ / ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ	6
6 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ	6
7 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ / ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	7
8 ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	7
9 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	7
10 ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ	7
11 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ	7
ΠΡΟΣΘΗΚΗ Ι – ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ	I-1
...	
ΠΡΟΣΘΗΚΗ IV – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	IV-1
ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ	

)

1. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

(Η συγκεκριμένη παράγραφος περιέχει μία σαφή περιληπτική περιγραφή του υλικού και, εφόσον απαιτείται, πληροφορίες χρήσεων ή εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών επί των κυρίων μονάδων και υπό-μονάδων, οι οποίες αποτελούν μέρος της μονάδας ή του συστήματος στο οποίο χρησιμοποιείται το σχετικό υλικό.)

2. ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

(Η παρούσα παράγραφος περιλαμβάνει κατάλογο σχετικών έγγραφων, το μέγεθος ισχύος και εφαρμογής των οποίων καθορίζεται είτε στην παρούσα παράγραφο είτε σε άλλο μέρος της προδιαγραφής. Τα σχετικά έγγραφα περιλαμβάνουν Εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία, Διεθνείς Συμφωνίες Τυποποίησης, συμπεριλαμβανομένων των STANAGs, καθώς και τα αναφερόμενα, στην παράγραφο 3 του άρθρου 30 του Ν. 3978 και την παράγραφο 4α του παρόντος παραρτήματος, έγγραφα τυποποίησης. Ο προαναφερθείς κατάλογος περιλαμβάνει και τα έτη έκδοσης των εφαρμοζόμενων εγγράφων. Παράληψη του έτους έκδοσης ενός εγγράφου υπονοεί εφαρμογή της τελευταίας έκδοσης, συμπεριλαμβανομένων των τροποποιήσεων.

Ο κατάλογος της παρούσας παραγράφου περιορίζεται μόνο στα έγγραφα, για τα οποία γίνεται σαφής αναφορά στις λοιπές παραγράφους και τις προσθήκες της ΠΕΔ.

Αναφορά σε ένα έγγραφο δεν σημαίνει ότι αυτομάτως ισχύουν και τα άλλα έγγραφα που συμπεριλαμβάνονται στο έγγραφο επί του οποίου γίνεται αναφορά στην ΠΕΔ.

Στο τέλος της παρούσας παραγράφου προστίθεται πάντα η ακόλουθη διατύπωση :

«Τα σχετικά έγγραφα, στην έκδοση που αναφέρονται, αποτελούν μέρος της παρούσας προδιαγραφής. Για τα έγγραφα, για τα οποία δεν αναφέρεται έτος έκδοσης, εφαρμόζεται η τελευταία έκδοση, συμπεριλαμβανομένων των τροποποιήσεων. Σε περίπτωση αντίφασης της παρούσας προδιαγραφής με μνημονευόμενα πρότυπα, κατ'εξουχία η προδιαγραφή, υπό την προϋπόθεση ικανοποίησης της ισχύουσας νομοθεσίας της Ελληνικής Δημοκρατίας.»

Παραδείγματα αναφοράς σχετικών εγγράφων:

Κοινή Υπουργική Απόφαση 618/43 (ΦΕΚ 52/Β/20-1-2005), «Προϋποθέσεις διάθεσης στην αγορά πυροσβεστήρων, διαδικασίες συντήρησης, επανελέγχου και αναγόμωσης», όπως τροποποιήθηκε από την Κοινή Υπουργική Απόφαση 17230/671 (ΦΕΚ 1218/Β/1-9-2005).

Οδηγία 94/9/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Μαρτίου 1994 σχετικά με την προσέγγιση των νομοθεσιών των κρατών μελών για τις συσκευές και τα συστήματα προστασίας που προορίζονται για χρήση σε εκρήξιμες ατμόσφαιρες, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

EN ISO 10556:2009, «Fibre ropes of polyester/polyolefin dual fibres (ISO 10556:2009)».

FED-STD-595, «Colors used in Government procurement».

)

3. ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ

(Στην παρούσα παράγραφο αναφέρονται οι κωδικοί CPV, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΚ) 2195/2002 περί του κοινού λεξιλογίου στις δημόσιες συμβάσεις, οι κατηγορίες των υλικών, όπως τύποι, βαθμοί, κλάσεις κ.α., καθώς και οι αριθμοί ταξινόμησης τους, που είναι σύμφωνοι με την Συμμαχική Κωδικοποίηση NATO, κατά ACodP-2/3. Στην περίπτωση, που η

προδιαγραφή περιλαμβάνει μεγάλο αριθμό υλικών, διαφορετικών αριθμών ταξινόμησης (π.χ. ελάσματα διαφόρων παχών, κοχλίες διαφόρων διαμέτρων) γίνεται παραπομπή σε προσθήκη με αναλυτικούς πίνακες ταξινόμησης.

Ο ίδιος χαρακτηρισμός χρησιμοποιείται σε όλο τον κύκλο ζωής μίας προδιαγραφής. Οι κωδικοί CPV και οι κατηγορίες δεν μεταβάλλονται όταν η προδιαγραφή τροποποιείται ή αναθεωρείται, εκτός δικαιολογημένης αλλαγής, όπως στην περίπτωση αντίστοιχων μεταβολών στα εφαρμοζόμενα πρότυπα.

Όταν τα χαρακτηριστικά ενός υλικού αλλάζουν σε σημείο επιρροής της φυσικής ή λειτουργικής εναλλακτικότητας, ο αρχικός χαρακτηρισμός καταργείται και προστίθεται νέα κατηγορία.)

4. ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

(Σκοπός της παραγράφου είναι η διατύπωση κατά τον πρακτικότερο και σαφέστερο τρόπο των ελάχιστων απαιτήσεων, σύμφωνα με τις οποίες ένα υλικό (σύστημα, μηχανήμα, συσκευή, εξάρτημα, υλικό εφοδιασμού κ.α.) πρέπει να ανταποκρίνεται για να θεωρείται αποδεκτό.)

4.1. Ορισμός Υλικού

(Περιλαμβάνει λεπτομερείς γενικές πληροφορίες περιγραφής του υλικού και της χρήσης του. Εφόσον κρίνεται απαραίτητο, περιλαμβάνονται σκαριφήματα, εικόνες ή λειτουργικά διαγράμματα.)

4.2 Χαρακτηριστικά Επιδόσεων

(Περιγράφονται γενικές και λεπτομερείς απαιτήσεις κάτω από κατάλληλους υπότιτλους για όλες τις απαιτήσεις επίδοσης, δηλαδή τι αναμένεται από το υλικό (σύστημα, μηχανήμα, συσκευή, εξάρτημα κ.α.). Συνιστάται η χρήση καμπυλών ή πινάκων. Είναι δυνατόν να περιλαμβάνει δυναμικά χαρακτηριστικά (π.χ. ταχύτητες, κινήσεις), ποσοτικά κριτήρια κάτω από συγκεκριμένες συνθήκες (π.χ. παράμετροι απόδοσης εξόδου σε σχέση με παραμέτρους εισόδου), όρια αποδοχής επίδοσης κ.α.)

4.3 Φυσικά Χαρακτηριστικά

(Περιγράφονται γενικές και λεπτομερείς απαιτήσεις κάτω από κατάλληλους υπότιτλους, σχετικά με τα φυσικές ιδιότητες του υλικού. Είναι δυνατόν να περιλαμβάνει διαστάσεις ή όρια διαστάσεων, πυκνότητα / μάζα ή περιορισμούς μάζας, χημική σύσταση, μηχανικές ιδιότητες, επιφανειακές ιδιότητες κ.α.)

4.4 Αξιοπιστία

(Οι απαιτήσεις αξιοπιστίας βασίζονται σε στατιστικά μοντέλα που απορρέουν από τις ανάγκες του τελικού χρήστη. Σχετικά εγχειρίδια τυποποίησης του NATO αποτελούν τα ARMPs (NATO Allied Reliability and Maintainability Publications). Επίσης το MIL-HDBK-217, στην περίπτωση ηλεκτρονικού εξοπλισμού, μπορεί να αποτελέσει σημείο εκκίνησης. Είναι δυνατόν να περιλαμβάνει πιθανότητα επιτυχίας, MTBF (Μέσο Χρόνο Μεταξύ Βλαβών), απαιτήσεις κύκλου ζωής κ.α.)

4.5 Δυνατότητα Συντήρησης

(Καθορίζονται οι απαιτήσεις Δυνατότητας Συντήρησης, περιλαμβανομένων και των αρχών Γενικής Επιθεώρησης, των απαιτήσεων ή περιορισμών προσέγγισης, συντήρησης ή αφαίρεσης εξαρτημάτων κ.λ.π. Οι απαιτήσεις Δυνατότητας Συντήρησης καθορίζονται, κατά το δυνατόν, ποσοτικά. Οι ποιοτικές απαιτήσεις για τις τυποποιημένες κατασκευές (MODULAR), τα σημεία δοκιμών και τις συσκευές αυτοελέγχου πρέπει να δίδονται. Σχετικά εγχειρίδια τυποποίησης NATO αποτελούν τα ARMPs.)

4.6 Περιβάλλον

(Αναφέρονται οι συνθήκες περιβάλλοντος στο οποίο το υλικό πρόκειται να κατασκευασθεί, εγκατασταθεί, μεταφερθεί, λειτουργήσει ή αποθηκευθεί. Οι σχετικές απαιτήσεις είναι δυνατόν

να καθοριστούν κόνοντας χρήση εγγράφων τυποποίησης, όπως το MIL-STD-810, η STANAG 4370 και τα Συμμαχικά Εγχειρίδια AECTP σύμφωνα με την STANAG 4370.)

4.6.1 Φυσικό Περιβάλλον

(Καθορίζονται οι απαιτήσεις, που ικανοποιεί το υλικό, κατά την έκθεση του σε μία ή συνδυασμό φυσικών παραμέτρων, όπως θερμοκρασία, εξωτερική πίεση, υγρασία, πάγο ή χιόνι, βροχή ή νερό (αλμυρό ή μη), κατάσταση εδάφους, κατάσταση θαλάσσης, στροβιλισμό αέρος, σκόνη ή άμμο, μόλυνση και προσβολή από μικροοργανισμούς, ηλιακή ακτινοβολία. Η διάρκεια έκθεσης, οι κύκλοι και οι ρυθμοί μεταβολών των συνθηκών περιβάλλοντος καθορίζονται όπου απαιτείται.)

4.6.2 Τεχνητό Περιβάλλον

(Καθορίζονται οι απαιτήσεις, που ικανοποιεί το υλικό, κατά την έκθεση του σε μία ή συνδυασμό παραμέτρων τεχνητού περιβάλλοντος, όπως κραδασμούς, θόρυβο, επιτάχυνση, ηλεκτρομαγνητικά πεδία, χημικές ουσίες, εύφλεκτη ή εκρήξιμη ατμόσφαιρα, θερμοκρασία, εξωτερική πίεση. Η διάρκεια έκθεσης, οι κύκλοι και οι ρυθμοί μεταβολών των συνθηκών περιβάλλοντος καθορίζονται όπου απαιτείται.)

4.7 Σχεδιασμός και Κατασκευή

(Καθορίζονται απαιτήσεις σχεδιασμού και κατασκευής, οι οποίες δεν περιλαμβάνονται στις προαναφερθείσες παραγράφους ορισμού του υλικού, καθώς και λειτουργικών και φυσικών χαρακτηριστικών. Οι απαιτήσεις αναφέρονται κάτω από κατάλληλους υπότιτλους, όπου κρίνεται απαραίτητο. Ακολουθούν ενδεικτικές υποπαραγράφους.)

4.7.1 Υλικά / Εξαρτήματα

(Καθορίζονται απαιτήσεις ως προς τα χρησιμοποιούμενα, κατά την κατασκευή, υλικά (μεταλλικά, κεραμικά, πολυμερή), όπως ποιότητα, χημική σύσταση, μηχανικές ιδιότητες. Επίσης καθορίζονται απαιτήσεις ως προς επί μέρους συστήματα, μηχανήματα και εξαρτήματα, όπως συστήματα ελέγχου, υδραυλικά και πνευματικά μέρη, καλωδιώσεις, ηλεκτρονικά μέρη, σύνδεσμοι κ.α.)

4.7.2 Διεργασίες

(Καθορίζονται απαιτήσεις ως προς τις χρησιμοποιούμενες διεργασίες κατά την κατασκευή, όπως κατεργασίες επιφανειών αντιδιαβρωτικής προστασίας, χυτεύσεις και διαμορφώσεις μετάλλων, μεταλλικές συγκολλήσεις.)

4.7.3 Καθαρότητα Περιβάλλοντος

(Καθορίζονται απαιτήσεις σχετικά με την καθαρότητα επιφανειών, ελεγχόμενους χώρους, στην περίπτωση κατασκευής ηλεκτρονικών, οπτικών κ.α.)

4.7.4 Απαιτήσεις Νομοθεσίας

(Καθορίζονται οι νομοθετικές απαιτήσεις σχεδίασης και κατασκευής, όπως είναι οι απαιτήσεις της Οδηγίας 94/9/EK, σχετικά με συσκευές προς χρήση σε εκρήξιμες ατμόσφαιρες, η Οδηγία 2006/42/EK για μηχανήματα, η Συνθήκη ADR για την μεταφορά επικίνδυνων ουσιών, η Οδηγία 2004/108/EK για ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα κ.α. Η νομοθεσία καλύπτει σημαντικό μέρος κρίσιμων θεμάτων, όπως υγιεινής και ασφάλειας, δομικών αντοχών, προστασίας περιβάλλοντος, εργονομίας κ.α. Εφόσον κρίνεται σκόπιμο, καθορίζονται πρόσθετες απαιτήσεις, ως προς τα προαναφερθέντα θέματα, σε σχετικές υποπαραγράφους.)

4.7.5 Εναλλαξιμότητα

(Προδιαγράφονται τα φυσικά και λειτουργικά χαρακτηριστικά εναλλαξιμότητας, ως προς την εγκατάσταση του υλικού. Καθορίζονται επίσης οι απαιτήσεις για την εσωτερική εναλλαξιμότητα των συνθετικών μερών και εξαρτημάτων.)

4.8 Παρελκόμενα

(Καθορίζονται απαιτήσεις βοηθητικών στοιχείων του υλικού, εάν τα στοιχεία αυτά δεν αποτελούν θέμα ξεχωριστής προδιαγραφής.)

4.9 Επισήμανση Υλικού

(Καθορίζονται οι απαιτήσεις σήμανσης υλικού, σύμφωνα με τα εφαρμοζόμενα πρότυπα / νομοθεσία καθώς και σύμφωνα με την ανάγκη ιχνηλασιμότητας του υλικού κατά την χρήση του.)

5 ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ / ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

5.1 Συσκευασία

(Προδιαγράφονται οι απαιτήσεις πρωτογενούς συσκευασίας καθώς και της συσκευασίας μεταφοράς και αποθήκευσης, για τον χειρισμό και την προστασία του υλικού.)

5.2 Επισημάνσεις Συσκευασιών

(Περιλαμβάνονται οι απαιτήσεις σήμανσης πρωτογενούς συσκευασίας καθώς και της συσκευασίας μεταφοράς / αποθήκευσης, για την διευκόλυνση ελέγχου, παραλαβής και προώθησης του υλικού στον χρήστη. Η επισήμανση συσκευασίας μεταφοράς / αποθήκευσης περιλαμβάνει εμπορικό σήμα ή/και επωνυμία κατασκευαστή ή αντιπροσώπου του, αριθμό και ημερομηνία σύμβασης, αριθμό ταξινόμησης, ονομασία / κωδικό υλικού κ.α.)

6 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

(Καθορίζονται οι απαιτήσεις πιστοποιητικών, επιθεωρήσεων, δοκιμών, που κρίνονται απαραίτητες για την αξιολόγηση συμμόρφωσης ενός υλικού προς την ΠΕΔ.)

6.1 Συνοδευτικά Έγγραφα / Πιστοποιητικά

(Καθορίζονται τα απαιτούμενα συνοδευτικά έγγραφα και πιστοποιητικά, που συνοδεύουν τα υλικά κατά την παράδοση, λαμβάνοντας υπόψη τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα Εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία, καθώς και από τα εφαρμοζόμενα πρότυπα και άλλα έγγραφα τυποποίησης. Στον καθορισμό των απαιτούμενων εγγράφων συνεκτιμώνται η αξία της προμήθειας καθώς και η κρισιμότητα χρήσης του υλικού, δηλαδή οι επιπτώσεις αστοχίας του στην ασφάλεια του προσωπικού και στην εκτέλεση του έργου των ΕΔ. Τα συνοδευτικά έγγραφα είναι δυνατόν να εκδίδονται από τον κατασκευαστή ή τον αντιπρόσωπο του, όπως Δηλώσεις Πιστότητας, που προβλέπονται από Ευρωπαϊκές Οδηγίες, Δηλώσεις Συμμόρφωσης κατά EN ISO/IEC 17050-1 και 2 και Πιστοποιητικά Τύπου 3.1 και 2.2 κατά EN 10204. Σε περιπτώσεις αυστηρότερων ελέγχων τα συνοδευτικά έγγραφα εκδίδονται από ανεξάρτητους αναγνωρισμένους / διαπιστευμένους φορείς, όπως είναι οι Βεβαιώσεις Εξέτασης Τύπου, που προβλέπονται από Ευρωπαϊκές Οδηγίες, ή τα Πιστοποιητικά Νηογνωμόνων, που προβλέπονται από τους Κανονισμούς τους. Σε περιπτώσεις αυστηρότερων ελέγχων τα συνοδευτικά έγγραφα είναι δυνατόν επίσης να επικυρώνονται από κοινού από τον κατασκευαστή και από ανεξάρτητο αναγνωρισμένο / διαπιστευμένο φορέα, όπως είναι τα Πιστοποιητικά Τύπου 3.2 κατά EN 10204.)

6.2 Επιθεωρήσεις / Δοκιμές

(Περιγράφονται οι απαιτήσεις των διεργασιών / μεθόδων επαλήθευσης είτε κατά τις φάσεις σχεδιασμού, παραγωγής, ανάπτυξης, αποδοχής, από τον κατασκευαστή, είτε κατά την αξιολόγηση των προσφορών από τις ΕΔ, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, είτε κατά την παραλαβή του υλικού από τις ΕΔ. Οι δοκιμές κατά τη φάση τεχνικής αξιολόγησης των προσφορών, χρησιμοποιούνται μόνο όταν κρίνεται αναγκαίο, δεδομένου ότι κοστίζουν στον προμηθευτή και αποτελούν αντικίνητρο συμμετοχής σε διαγωνισμό. Οι μέθοδοι επαλήθευσης περιλαμβάνουν:

- Επιθεωρήσεις (Inspections) / Μακροσκοπικούς Ελέγχους, χωρίς την χρήση εργαστηριακού εξοπλισμού,
- Επιδείξεις (Demo), που περιορίζονται στις παρατηρήσεις των λειτουργιών ενός υλικού, χωρίς την χρήση ειδικού εξοπλισμού,
- Αναλύσεις (Analyses), που περιλαμβάνουν επεξεργασία συσσωρευμένων αποτελεσμάτων και συμπερασμάτων, από τεχνικές μελέτες ή και άλλες μεθόδους επαλήθευσεων σε χαμηλότερο επίπεδο διαμόρφωσης ενός υλικού,
- Δοκιμές (Tests), με την χρήση τεχνικών μέσων, ειδικού εξοπλισμού και οργάνων μέτρησης.

Οι δοκιμές διακρίνονται, ως προς το αντικείμενο, σε Δοκιμές Επίδοσης (Performance Tests), Λειτουργικές Δοκιμές (Functional Tests) και Περιβαλλοντικές Δοκιμές (Environmental Tests). Επίσης κατηγοριοποιούνται ως ακολούθως:

- Αναπτυξιακές Δοκιμές (Developmental Tests), που διεξάγονται για να επαληθευθεί η σκοπιμότητα του σχεδιασμού και να προσδώσει εμπιστοσύνη στην ικανότητα ενός υλικού να ικανοποιήσει τις απαιτήσεις αποδοχής και αξιολόγησης καταλληλότητας.
- Δοκιμές Αποδοχής (Acceptance Tests), που διεξάγονται για να επιδειχθεί η αποδοχή ενός προς παράδοση/παραλαβή υλικού.
- Δοκιμές Αξιολόγησης Καταλληλότητας (Qualifications Tests), που αποτελούν συμβασιακές απαιτήσεις για την επίδειξη συμμόρφωσης του υλικού με τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις και κατά την εκτέλεση των οποίων το υπό δοκιμή υλικό έχει παραχθεί, σύμφωνα με τα παραγωγικά σχέδια, από την γραμμή παραγωγής και είναι αντιπροσωπευτικό του παραδοτέου υλικού.)

7 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ / ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

7.1 Εγκατάσταση

(Καθορίζονται απαιτήσεις, εφόσον είναι σχετικό, ως προς την εγκατάσταση συσκευής / μηχανήματος στην θέση χρήσης / λειτουργίας, ενδεχομένως με απαίτηση προκαταρκτικής προς έγκριση μελέτης.)

7.2 Υπηρεσίες Υποστήριξης

(Καθορίζονται οι εμπορικές εγγυήσεις καθώς και οι απαιτήσεις υποστήριξης για τη λειτουργία ή συντήρηση του υπό προμήθεια υλικού, όπως όροι εξυπηρέτησης μετά την πώληση, στους οποίους συμπεριλαμβάνεται η ελάχιστη περίοδος παροχής τεχνικής βοήθειας και ανταλλακτικών. Στην υποπαράγραφο αυτή συμπεριλαμβάνονται η απαιτούμενη εκπαίδευση του προσωπικού των ΕΔ καθώς και το έντυπο ή/και ηλεκτρονικό υλικό, που είναι απαραίτητο για την χρήση και την συντήρηση του υπό προμήθεια υλικού, όπως τα προβλεπόμενα από Ευρωπαϊκές Οδηγίες εγχειρίδια χρήσης.)

8 ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

(Καθορίζονται λοιπές απαιτήσεις, ανάλογα με το προδιαγραφόμενο υλικό, όπως χρόνος παράδοσης)

9 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

(Περιγράφεται αναλυτικά το περιεχόμενο της τεχνικής προσφοράς και απαριθμούνται τα απαιτούμενα έγγραφα, που την συνοδεύουν, συμπεριλαμβανομένου συμπληρωμένου του Εντύπου Συμμόρφωσης προς Προδιαγραφή Ενόπλων Δυνάμεων. Γίνεται επίσης παραπομπή σε διαδικτυακή τοποθεσία του ΓΕΕΘΑ, όπου παρέχεται υπόδειγμα του προαναφερθέντος εντύπου και οδηγίες συμπλήρωσης. Στα ζητούμενα έγγραφα της τεχνικής προσφοράς είναι δυνατόν να περιλαμβάνονται έγγραφα, που επιβεβαιώνουν την καταλληλότητα των προς προμήθεια υλικών, συμπεριλαμβανομένων ορισμένων από τα έγγραφα / πιστοποιητικά, που περιγράφονται στην παράγραφο 6.1. Εφόσον κρίνεται απαραίτητο, στην παράγραφο αυτή περιλαμβάνονται στοιχεία του περιεχόμενου της οικονομικής προσφοράς.)

10 ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

(Παρέχονται διευκρινήσεις, ως προς την αξιολόγηση μίας Τεχνικής Προσφοράς, με παραπομπή σε σχετική προσθήκη, εφόσον χρησιμοποιούνται κριτήρια αξιολόγησης με συντελεστές βαρύτητας. Επίσης παρέχονται πληροφορίες, όπως λέξεις-κλειδιά και ορισμοί / συντηρήσεις / σύμβολα, εφόσον κρίνεται απαραίτητο.)

11 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ

(Γίνεται παραπομπή σε διαδικτυακή τοποθεσία του ΓΕΕΘΑ, όπου είναι δυνατός ο σχολιασμός της προδιαγραφής και εκτός Τεχνικού Διαλόγου, από κάθε ενδιαφερόμενο.)

(Συμπληρώνεται ο κωδικός και η έκδοση ΠΕΔ, που αποδίδονται μετά την έγκριση της ΠΕΔ. Οι εγκριτικές υπογραφές περιλαμβάνονται στο τέλος μίας ΠΕΔ, μετά τις προσθήκες, και αντιστοιχούν στην σύνταξη, τον έλεγχο και την θεώρηση από τον αρμόδιο τελικής έγκρισης.)	ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΠΕΔ- - ΕΚΔΟΣΗ
	ΣΥΝΤΑΞΗ
	ΕΛΕΓΧΟΣ
	ΘΕΩΡΗΣΗ
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΕΔ

Προσαρτημένο 2 στην Προσθήκη «3/Β» της Φ.060/233363/Σ.1335/20 Μαι
15/ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ' ΚΛΑΔΟΣ/Δ2/ΤΔΠΣ

1. Το παρόν προσαρτημένο παρέχει υπόδειγμα εξωφύλλου και περιεχομένου Τροποποίησης ΠΕΔ όλων των τύπων με οδηγίες σύνταξης. Οι οδηγίες παρουσιάζονται με πλάγια γραφή, εντός παρενθέσεων.
2. Σε όλο το κείμενο μίας Τροποποίησης ΠΕΔ χρησιμοποιείται η γραμματοσειρά Arial, μεγέθους 12 σε κανονική γραφή, εκτός αν αναφέρεται διαφορετικά στις οδηγίες.
3. Όλες οι σελίδες της τροποποίησης, πλην του εξωφύλλου, αριθμούνται στο πάνω μέρος της σελίδας στο μέσον.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ*(Γενικός τίτλος με υπογράμμιση, έντονη γραφή και μέγεθος γραμμάτων 16)*

ΠΕΔ – –

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

ΕΚΔΟΣΗΣ

(Ο ανωτέρω κωδικός ΠΕΔ περιλαμβάνει τύπο προδιαγραφής, Α για προμήθεια ή Β για υπηρεσία ή Γ για έργο, και χαρακτηριστικό αριθμό πέντε ψηφίων. Παράδειγμα:

ΠΕΔ – Α – 00134)

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ 1^η1^{ης} ΕΚΔΟΣΗΣ)

(Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται ο τίτλος της ΠΕΔ με κεφαλαία γράμματα. Ο τίτλος είναι σαφής, αντανakλά στη φύση του περιεχομένου της προδιαγραφής, είναι σύμφωνος με την χρησιμοποιούμενη ονοματολογία ΝΑΤΟ, κατά ACodP2/3, και δεν υπερβαίνει τις τρεις γραμμές. Παράδειγμα:

ΩΤΑΣΠΙΔΕΣ ΚΡΑΝΟΥΣ)

(Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται η ημερομηνία έγκρισης της συγκεκριμένης τροποποίησης ΠΕΔ, με κεφαλαία γράμματα, μεγέθους 11. Παράδειγμα:

5 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 2013)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ*(Κεφαλαία γράμματα)*

(Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται ο βαθμός ασφαλείας του εγγράφου. Παράδειγμα:

ΑΔΙΑΒΑΘΜΗΤΟ – ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ
ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
)

(Αναγράφονται κατά σειρά οι τροποποιήσεις της συγκεκριμένης έκδοσης της συγκεκριμένης προδιαγραφής. Οι τροποποιήσεις είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν διαγραφές, αντικαταστάσεις ή προσθήκες ενοτήτων των προδιαγραφών, δηλαδή παραγράφων, υποπαραγράφων, προτάσεων ή τμημάτων αυτών, σχημάτων, σκαριφημάτων, σχεδίων, εικόνων, πινάκων. Οι προσθήκες και οι αντικαταστάσεις παραθέτονται εντός εισαγωγικών, με εξαίρεση τις αντικαταστάσεις πινάκων, σχημάτων, σκαριφημάτων, σχεδίων, εικόνων, πινάκων, για τις οποίες η έκταση της αντικατάστασης είναι σαφής. Κάθε τροποποίηση αναφέρεται σε ξεχωριστή παράγραφο, η αρίθμηση της οποίας αποτελεί επίσης τον αύξοντα αριθμό των τροποποιήσεων. Ακολουθεί παράδειγμα τροποποιήσεων:

1. Η παράγραφος 4.2 διαγράφεται.
2. Ο τίτλος της Πίνακα 1 αντικαθίσταται από τον ακόλουθο:

«Πίνακας 1. Απλή Δειγματοληψία Πρωτογενούς Συσκευασίας / Είδους με AQL=2,5 %»

3. Η ακόλουθη παράγραφος προστίθεται μετά την παράγραφο 5.1.3:

«5.1.4 Η Επιτροπή Παραλαβής ελέγχει τα έγγραφα των παραγράφων 5.1.1, 5.1.2 και 5.1.3, ως προς την ορθή συμπλήρωση των απαιτούμενων στοιχείων. Ως προς την Δήλωση Πιστότητας της παραγράφου 5.1.1, η Επιτροπή Παραλαβής επιβεβαιώνει ότι ο αναφερόμενος οργανισμός χορήγησης της Βεβαίωσης Εξέτασης Τύπου περιλαμβάνεται στην βάση δεδομένων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής NANDO (New Approach Notified and Designated Organisations), που είναι αναρτημένη στο Διαδίκτυο. Η Επιτροπή Παραλαβής επικοινωνεί επίσης εγγράφως με τον προαναφερθέντα οργανισμό για την επαλήθευση της ισχύος της βεβαίωσης σχετικά με τον παραδοθέντα τύπο ωτασπίδων.»

4. Ο Πίνακας Ταξινόμησης Υλικού της Προσθήκης I αντικαθίσταται από τον ακόλουθο:

SNR	NSN
25 dB ≤ SNR < 28 dB	4240-23-114-1662
28 dB ≤ SNR < 30 dB	4240-23-114-1663
30 dB ≤ SNR < 32 dB	4240-23-114-1664
SNR ≥ 32 dB	4240-23-114-1665

5. Η Προσθήκη III διαγράφεται.)

(Συμπληρώνεται ο κωδικός, η έκδοση και η τροποποίηση ΠΕΔ. Οι εγκριτικές υπογραφές περιλαμβάνονται στο τέλος μίας Τροποποίησης ΠΕΔ και αντιστοιχούν στην σύνταξη, τον έλεγχο και την θεώρηση από τον αρμόδιο τελικής έγκρισης.)	ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΠΕΔ- - ΕΚΔΟΣΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΤΑΞΗ
	ΕΛΕΓΧΟΣ
	ΘΕΩΡΗΣΗ
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗΣ ΠΡΟΤΥΠΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ
(ΣΠΤΠ)

Προσαρτημένο 3 στην Προσθήκη «3/Β» της Φ.060/233363/Σ.1335/20 Μαί
15/ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/Δ' ΚΛΑΔΟΣ/Δ2/ΤΔΠΣ

1. Η ΣΠΤΠ αναφέρεται σε μια ευρεία ομάδα ομοειδών προμηθειών, υπηρεσιών ή έργων και όχι σε συγκεκριμένη προμήθεια, υπηρεσία ή έργο. Περιέχει όλες τις απαραίτητες τεχνικές πληροφορίες και επιτρέπει με κατάλληλες οδηγίες, χώρους συμπλήρωσης και πίνακες επιλογής, τη σύνταξη μιας ΠΕΔ για μία συγκεκριμένη προμήθεια, υπηρεσία ή έργο, χωρίς ο συντάκτης να διαθέσει χρόνο για την διερεύνηση προτύπων, νομοθεσίας ή πληροφοριών προϊόντων.
2. Οι ΣΠΤΠ είναι ιδιαίτερα σημαντικές για τις προμήθειες, τις υπηρεσίες ή τα έργα, που είναι κοινά σε όλους τους κλάδους των ΕΔ. Στην περίπτωση πολλαπλών και κατ' επανάληψη ομοειδών προμηθειών, υπηρεσιών ή έργων, που διαφοροποιούνται ως προς ορισμένα τεχνικά χαρακτηριστικά, οι ΕΔ αναπτύσσουν ΣΠΤΠ, αρχικά σε έγγραφη μορφή και στην συνέχεια ως δικτυακή εφαρμογή, με σκοπό την μείωση του κόστους σύνταξης τεχνικών προδιαγραφών, για κάθε προμήθεια, υπηρεσία ή έργο, την διασφάλιση υψηλού επιπέδου ποιότητας ΠΕΔ, καθώς και την βελτιστοποίηση της διαλειτουργικότητας. Η έγγραφη ηλεκτρονική έκδοση (έγγραφο MsWord) κάθε εγκεκριμένης ΣΠΤΠ ενσωματώνεται στην αντίστοιχη, ως προς την διαβάθμιση, ηλεκτρονική βάση τεχνικών προδιαγραφών των ΕΔ.
3. Οι ΣΠΤΠ έχουν την ίδια δομή αντίστοιχων ΠΕΔ με πρόσθετες επεξηγήσεις / σχόλια και αναλυτικό παράρτημα οδηγιών συμπλήρωσης των τεχνικών και άλλων πληροφοριών.
4. Οι ΣΠΤΠ παρέχουν την δυνατότητα σχολιασμού από τους ενδιαφερόμενους, και εκτός Τεχνικού Διαλόγου, με παραπομπή σε διαδικτυακή τοποθεσία του ΓΕΕΘΑ στην ίδια θέση, που προβλέπεται και για μία ΠΕΔ.
5. Το παρόν έγγραφο παρέχει υπόδειγμα εξωφύλλου και περιεχομένου ΣΠΤΠ, όλων των τύπων, με οδηγίες σύνταξης. Οι οδηγίες παρουσιάζονται με πλάγια γραφή, εντός παρενθέσεων. Οι οδηγίες αυτές δεν αποτελούν μέρος της ΣΠΤΠ.
6. Σε όλο το κείμενο μίας ΣΠΤΠ χρησιμοποιείται η γραμματοσειρά Arial, μεγέθους 12 σε κανονική γραφή, εκτός αν αναφέρεται διαφορετικά στις οδηγίες.
7. Όλες οι σελίδες μίας ΣΠΤΠ, πλην του εξωφύλλου αυτής καθώς και του εξωφύλλου ΠΕΔ, αριθμούνται στο πάνω μέρος της σελίδας στο μέσον.
8. Εντός μίας ΣΠΤΠ και στα σημεία του κειμένου, όπου κάποια τεχνικά στοιχεία διαφοροποιούνται, για μία συγκεκριμένη προμήθεια, υπηρεσία ή έργο, παρέχονται χώροι συμπλήρωσης καθώς και σχόλια στην

δεξιά πλευρά της σελίδας, σύμφωνα με τις δυνατότητες του MsWord, έκδοσης 2003 ή νεώτερης. Η γραμματοσειρά των σχολίων είναι Arial, μεγέθους 10. Εφόσον ο σχολιασμός συμπλήρωσης είναι εκτεταμένος, γίνεται παραπομπή στο Παράρτημα Α της ΣΠΤΠ, όπου παρέχονται λεπτομερείς οδηγίες. Τα σχόλια, στην δεξιά πλευρά της σελίδας, καθώς και το Παράρτημα Α αποτελούν τμήματα της ΣΠΤΠ. Παραδείγματα σχολίων, που δεν απαιτούν παραπομπή στο Παράρτημα Α, δίνονται στο εξώφυλλο της ΠΕΔ, που έπεται του εξωφύλλου της ΣΠΤΠ. Ακολουθεί παράδειγμα, που απαιτεί εκτεταμένο σχολιασμό και παραπέμπει στο Παράρτημα Α:

«1. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η παρούσα Προδιαγραφή των Ενόπλων Δυνάμεων (ΠΕΔ) καλύπτει τις απαιτήσεις προμήθειας τετράχρονων εξωλέμβιων κινητήρων ονομαστικών τιμών ισχύος [...] ίππων, για τις υφιστάμενες ανάγκες.»

Σχόλιο [01]: Συμπληρώνονται οι ονομαστικές τιμές ισχύος των κινητήρων, σύμφωνα με την παράγραφο Α.2 του Παραρτήματος Α.

9. Παράδειγμα, κυρίως ως προς την επιλογή των τεχνικών στοιχείων, που απαιτούν συμπλήρωση σε μία ΣΠΤΠ, αποτελεί η προδιαγραφή ΠΤΠ-2805-1Α, η οποία περιλαμβάνεται στην ηλεκτρονική βάση αδιαβάθμητων τεχνικών προδιαγραφών των ΕΔ. Επισημαίνεται ότι η ΠΤΠ-2805-1Α συντάχθηκε και εγκρίθηκε από το Κέντρο Εφοδιασμού Ναυτικού, πριν την έκδοση της παρούσας εγκυκλίου, και δεν ακολουθεί πιστά την δομή των ΠΕΔ.

ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗ
ΠΡΟΤΥΠΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ

(Γενικός τίτλος με υπογράμμιση, έντονη γραφή και μέγεθος γραμμάτων 16)

ΣΠΤΠ – –

ΕΚΔΟΣΗ

(Ο ανωτέρω κωδικός περιλαμβάνει τύπο προδιαγραφής, Α για προμήθεια ή Β για υπηρεσία ή Γ για έργο, και χαρακτηριστικό αριθμό τριών ψηφίων. Παράδειγμα: (Αναγράφεται η έκδοση της συγκεκριμένης προδιαγραφής. Παράδειγμα: ΕΚΔΟΣΗ 1^η)

ΣΠΤΠ – Α – 001

)

(Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται ο τίτλος της προδιαγραφής με κεφαλαία γράμματα. Ο τίτλος είναι σαφής, αντανakλά στη φύση του περιεχομένου της προδιαγραφής, είναι σύμφωνος με την χρησιμοποιούμενη ονοματολογία ΝΑΤΟ, κατά ACodP2/3, και δεν υπερβαίνει τις τρεις γραμμές. Παράδειγμα:

ΚΙΝΗΤΗΡΕΣ ΕΞΩΛΕΜΒΙΟΙ ΤΕΤΡΑΧΡΟΝΟΙ

)

(Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται η ημερομηνία έγκρισης της συγκεκριμένης έκδοσης της ΣΠΤΠ, με κεφαλαία γράμματα, μεγέθους 11. Παράδειγμα:

27 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2014

)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

(Κεφαλαία γράμματα)

(Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται ο βαθμός ασφαλείας του εγγράφου. Παράδειγμα:

ΑΔΙΑΒΑΘΜΗΤΟ – ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ
ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

)

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΝΟΠΛΩΝ ΔΥΝΑΜΕΩΝ

ΠΕΔ – –

ΕΚΔΟΣΗ

Σχόλιο [02]: Ο ανωτέρω κωδικός ΠΕΔ περιλαμβάνει τύπο προδιαγραφής, Α για προμήθεια ή Β για υπηρεσία ή Γ για έργο, και χαρακτηριστικό αριθμό πέντε ψηφίων. Ο κωδικός αποδίδεται μετά την έγκριση της ΠΕΔ. Παράδειγμα:

ΠΕΔ – Α – 00152

Σχόλιο [ΑΒ3]: Στην συγκεκριμένη θέση συμπληρώνεται η έκδοση, που αποδίδεται στην ΠΕΔ μετά την έγκριση της. Παράδειγμα:

ΕΚΔΟΣΗ 1^η.

Σχόλιο [04]: Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται ο τίτλος της ΠΕΔ με κεφαλαία γράμματα. Ο τίτλος της ΠΕΔ αποτελείται από τον τίτλο της ΣΠΤΠ και μία προσθήκη, που χαρακτηρίζει την προμήθεια, την υπηρεσία ή το έργο της συγκεκριμένης ΠΕΔ. Παράδειγμα:

ΚΙΝΗΤΗΡΕΣ ΕΞΩΛΕΜΒΙΟΙ
ΤΕΤΡΑΧΡΟΝΟΙ 50 – 60
ΙΠΠΩΝ

Σχόλιο [05]: Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται η ημερομηνία έγκρισης της ΠΕΔ, με κεφαλαία γράμματα, μεγέθους 11. Παράδειγμα:

20 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2014

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Σχόλιο [06]: Στην συγκεκριμένη θέση αναγράφεται ο βαθμός ασφαλείας της ΣΠΤΠ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

...	
-----	--

Σχόλιο [07]: Κάθε γραμμή του πίνακα περιεχομένων περιλαμβάνει αριθμό και τίτλο παραγράφου και υποπαραγράφου της ΠΕΔ καθώς και αντίστοιχο αριθμό σελίδας. Ο πίνακας περιεχομένων περιλαμβάνει μόνο το κυρίως μέρος και τις προσθήκες των παραγομένων ΠΕΔ· δεν περιλαμβάνει το Παράρτημα Α, Οδηγιών Συμπλήρωσης της ΣΠΤΠ καθώς και την σελίδα έγκρισης αυτής.
Παράδειγμα πίνακα περιεχομένων περιλαμβάνεται στο υπόδειγμα ΠΕΔ.

(Παράδειγμα προσθήκης, που απαιτεί εκτεταμένες οδηγίες συμπλήρωσης και παραπέμπει στο Παράρτημα Α της ΣΠΤΠ:

ΠΡΟΣΘΗΚΗ II

ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΚΑΦΩΝ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΚΙΝΗΤΗΡΩΝ / ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Αριθμός Ταξινόμησης Κινητήρα	Ονομαστική Ισχύς (ίπποι) & Μήκος Άξονα Κινητήρα	Αριθμός Κινητήρων Σκάφους	Μήκος (m) & Μικτό Βάρος Σκάφους (kg)	Χρόμα Έλικα	Πρόσθετα Χαρακτηριστικά / Απαιτήσεις	Υπηρεσία ΕΔ & Τηλέφωνο Επικοινωνίας (για περισσότερες πληροφορίες)

Σχόλιο [08]: Ο πίνακας συμπληρώνεται σύμφωνα με την παράγραφο Α.4 του Παραρτήματος Α της ΣΠΤΠ.

)

	ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ	
	ΠΕΔ -	
	ΕΚΔΟΣΗ	
	ΣΥΝΤΑΞΗ	
	ΕΛΕΓΧΟΣ	
	ΘΕΩΡΗΣΗ	
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	

Σχόλιο [AB9]: Συμπληρώνεται ο κωδικός της ΠΕΔ, που έχει συμπληρωθεί στο εξώφυλλο και αποδίδεται μετά την έγκριση της ΠΕΔ.

Σχόλιο [AB10]: Συμπληρώνεται η έκδοση της ΠΕΔ, που έχει συμπληρωθεί στο εξώφυλλο και αποδίδεται μετά την έγκριση της ΠΕΔ.

Σχόλιο [O11]: Συμπληρώνεται το όνομα, ο βαθμός / τίτλος και η οργανική θέση του συντάκτη της ΠΕΔ.

Σχόλιο [O12]: Συμπληρώνεται το όνομα, ο βαθμός / τίτλος και η οργανική θέση του ελέγχοντος την ΠΕΔ, ως προς το τεχνικό μέρος και την νομοθεσία.

Σχόλιο [O13]: Συμπληρώνεται το όνομα, ο βαθμός / τίτλος και η οργανική θέση του αρμοδίου για την τελική έγκριση της ΠΕΔ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ
ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗΣ ΠΡΟΤΥΠΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ

A.1 Το εξώφυλλο της ΣΠΤΠ, το παρόν Παράρτημα Α, που παρέχει πληροφορίες σύνταξης μια ΠΕΔ, καθώς και το φύλλο έγκρισης της ΣΠΤΠ, που έπεται του Παραρτήματος αυτού, δεν αποτελούν τμήματα μίας παραγόμενης ΠΕΔ για την εκτέλεση διαγωνισμού σχετικής προμήθειας, υπηρεσίας ή έργου και αφαιρούνται, κατά την σύνταξη της ΠΕΔ. Επίσης, κατά την σύνταξη της ΠΕΔ, αφαιρούνται τα σχόλια, που παρατίθενται στην δεξιά πλευρά των σελίδων της ΣΠΤΠ.

(Η παράγραφος Α.1 τίθεται πάντα στην αρχή του Παραρτήματος Α. Ακολουθούν παραδείγματα παραγράφων με εκτεταμένες οδηγίες συμπλήρωσης:

A.2 Συμπληρώνονται οι ονομαστικές τιμές ισχύος, σε ίππους, των προς προμήθεια εξωλέμβιων κινητήρων. Η επιλογή των τιμών ισχύος γίνεται από τον ακόλουθο πίνακα:

Πίνακας Ονομαστικών Τιμών Ισχύος
Εξωλέμβιων Τετράχρονων Κινητήρων

ΙΠΠΟΙ					
3,5	4	8	9,9	15	20
25	30	40	50	60	70
75	90	115	150	200	250

Παράδειγμα συμπλήρωσης ονομαστικών τιμών ισχύος:

4, 8 και 15

...

A.4 Ο πίνακας της Προσθήκης II συντάσσεται σύμφωνα με τις οδηγίες, που ακολουθούν:

A.4.1 Στην 2η στήλη αναγράφεται η ισχύς και το μήκος άξονα (S, L, X, XX) του προς προμήθεια κινητήρα, σε συμφωνία με τον αριθμό ταξινόμησης της 1ης στήλης και τον Πίνακα Ταξινόμησης της Προσθήκης Ι.

A.4.2 Στην 3η στήλη αναγράφεται ο αριθμός των εξωλέμβιων κινητήρων στο σκάφος τοποθέτησης, δηλαδή 1 ή 2. Επιλογή της τιμής 2 είναι δυνατή για κινητήρες ισχύος από 150 έως και 250 ίππους.

A.4.3 Στην 4η στήλη αναγράφονται το μήκος, σε μέτρα, και το μικτό βάρος (σκάφους, κινητήρων, εξοπλισμού, επιβαινόντων / φορτίων), σε χιλιόγραμμα, του σκάφους τοποθέτησης.

A.4.4 Στην 5η στήλη αναγράφεται το απαιτούμενο κράμα του έλικα (δηλαδή ανοξείδωτος χάλυβας ή κράμα αλουμινίου).

A.4.5 Στην 6η στήλη αναγράφονται πρόσθετα χαρακτηριστικά / απαιτήσεις. Παραδείγματα:

Τύπος σκάφους: Σκάφος Ανορθόδοξου Πολέμου.

Απαίτηση συνεργασίας με υφιστάμενο κύκλωμα πηδαλιούχησης υδραυλικής υποβοήθησης.

Απαίτηση επιθεώρησης σκάφους τοποθέτησης από τον προμηθευτή, πριν την κατάθεση της προσφοράς.

Εξωτερικό χρώμα κινητήρα.

A.4.6 Στην 7η στήλη αναγράφονται οι ενδιαφερόμενες υπηρεσίες των ΕΔ και τα τηλέφωνα επικοινωνίας τους, για την παροχή πρόσθετων πληροφοριών.
)

(Συμπληρώνεται ο κωδικός και η έκδοση της ΣΠΤΠ. Οι εγκριτικές υπογραφές περιλαμβάνονται στο τέλος μίας ΣΠΤΠ, μετά το Παράρτημα Α αυτής, και αντιστοιχούν στην σύνταξη, τον έλεγχο και την θεώρηση από τον αρμόδιο τελικής έγκρισης.)	ΕΓΚΡΙΣΗ ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗΣ ΠΡΟΤΥΠΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΣΠΤΠ – – ΕΚΔΟΣΗ ΣΥΝΤΑΞΗ
	ΕΛΕΓΧΟΣ
	ΘΕΩΡΗΣΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Ακριβές αντίγραφο

Ταξίαρχος Βασίλειος Γαρμπής
Διευθυντής ΓΕΕΘΑ/Δ2

Υφηγητής Δρ. Ανδρέας Γ. Βαρηάς
ΠΕ ΜΗΧ ΓΕΕΘΑ/Δ2/ΤΔΠΣ