



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ  
Διεύθυνση Οικονομικών  
Υπηρεσιών  
Τμήμα Προϋπολογισμού  
Λογιστηρίου και Προμηθειών**

**Ταχ. Δ/ση:** Πλ. Δημοκρατίας 1,  
57400 Σίνδος.

**Πληροφορίες:** Σταματίου Ιωάννης

**Τηλ.:** 2313-300-548

**Fax:** 2310-586-849

**E-mail:** i.stamatiou@dimosdelta.gr

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**Σίνδος, 12/10/2017  
ΑΡ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: 1160  
ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ.: 30619**

**ΘΕΜΑ: Έγκριση διενέργειας και τεχνικής περιγραφής της υπηρεσίας διεξαγωγής ενδοδημοτικού προγράμματος κατάρτισης με τον τίτλο «Ηλεκτρονική ανάρτηση διακηρύξεων στο ΕΣΗΔΗΣ για διαγωνισμούς δημοσίων έργων και μελετών στις 16 και 17 Οκτωβρίου 2017» προϋπολογισμού 2.280,00 ευρώ με ΦΠΑ 0%, με απ' ευθείας ανάθεση.**

**Α Π Ο Φ Α Σ Η  
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΔΕΛΤΑ**

Έχοντας υπ' όψιν:

- 1) Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010.
- 2) Τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016.
- 3) Τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και διατηρήθηκε σε ισχύ με την περίπτωση 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016.
- 4) Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007.
- 5) Τις διατάξεις του Π.Δ. 80/2016.
- 6) Την αναγκαιότητα για την εκτέλεση της ανωτέρω υπηρεσίας.
- 7) Την υπ' αριθμ. 219/2017 Απόφαση Οικονομικής Επιτροπής Δήμου Δέλτα για την έγκριση πραγματοποίησης δαπάνης.

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ**

- Α.** Εγκρίνουμε τη διενέργεια της **υπηρεσίας διεξαγωγής ενδοδημοτικού προγράμματος κατάρτισης με τον τίτλο «Ηλεκτρονική ανάρτηση διακηρύξεων στο ΕΣΗΔΗΣ για διαγωνισμούς δημοσίων έργων και μελετών στις 16 και 17 Οκτωβρίου 2017»** προϋπολογισμού 2.280,00 ευρώ, με Φ.Π.Α. 0%, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

- B.** Εγκρίνουμε την τεχνική περιγραφή της **υπηρεσίας διεξαγωγής ενδοδημοτικού προγράμματος κατάρτισης με τον τίτλο «Ηλεκτρονική ανάρτηση διακηρύξεων στο ΕΣΗΔΗΣ για διαγωνισμούς δημοσίων έργων και μελετών στις 16 και 17 Οκτωβρίου 2017»**, σύμφωνα με το Παράρτημα.

Η παρούσα θα αναρτηθεί και στον ιστότοπο του Δήμου Δέλτα.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΕΥΘΥΜΙΟΣ Θ. ΦΩΤΟΠΟΥΛΟΣ**

## I. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ**  
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών  
Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών  
Ν. Πλαστήρα 9 (Κτίριο ΚΕΠΕΣ)  
574 00 ΣΙΝΔΟΣ  
Πληροφορίες: Ε. Δάφκος  
Τηλέφωνο: 2310-570-746  
Fax: 2310-570-747

### **ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ** **ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Διάρκεια Εκπαιδευτικού Προγράμματος: 10 ώρες.

Το πρόγραμμα εσωτερικής κατάρτισης, θα διεξαχθεί σε δύο (2) εκπαιδευτικές συναντήσεις των πέντε (5) ωρών.

Τα στελέχη που θα παρακολουθήσουν το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, θα επιλεγούν από τις Υπηρεσίες των Δήμων που θα παρακολουθήσουν το σεμινάριο.

Η εταιρεία θα πρέπει να γνωρίζει την αριθμό συμμετεχόντων και τα πλήρη στοιχεία τους προκειμένου να διατεθούν αντίστοιχες εκπαιδευτικές σημειώσεις και να τους παρασχεθεί σχετική βεβαίωση παρακολούθησης του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Το εσωτερικό σεμινάριο θα διεξαχθεί σε εκπαιδευτική αίθουσα του Δήμου Δέλτα.

Ο Δήμος θα έχει την ευθύνη για τη χορήγηση εκπαιδευτικής αίθουσας, θα παρέχει τον απαιτούμενο εξοπλισμό, ο οποίος είναι απαραίτητος για τη διεξαγωγή του εκπαιδευτικού προγράμματος κατάρτισης.

Σε όλους τους καταρτιζόμενους θα δοθεί εκπαιδευτικό υλικό.

Στο τέλος του Προγράμματος Κατάρτισης, οι συμμετέχοντες θα παραλάβουν ειδική βεβαίωση παρακολούθησης του σεμιναρίου.

### **ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

#### **A. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ “ΒΑΣΙΚΟΥ ΜΕΝΟΥ” & ΚΟΝΣΟΛΑΣ “ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ”**

i. Παρουσίαση του “layout” καθώς & των βασικών πεδίων του “Βασικού Μενού” & της κονσόλας “Διαχείρισης Δ/σμών”. Που βρίσκονται τα πεδία αναζήτησης δημοσιευμένων συστημικών δ/σμών, δημιουργίας προσχεδίου δ/σμού, αντιγραφής, “κλειδώματος” και απαλοιφής προσχεδίου δ/σμού, ανάγνωσης εισερχόμενων μηνυμάτων, παραγωγής “Εκτυπώσεων”, πρόσκλησης υποβολής δικαιολογητικών

ii. Πως αποτυπώνονται στο σύστημα οι διαγωνιστικές διαδικασίες που προβλέπονται στα άρθρα 27 έως 35 του Ν.4412/2016 και ποια είναι η ροή των ενεργειών που ακολουθούν οι Αναθέτουσες για την ορθή δημοσιοποίηση των δ/σμών τους

iii. Διαφοροποίηση των εννοιών “μονοφασικού” vs “διφασικού” vs “τριφασικού” συστημικού δ/σμού. Διαφοροποίηση μεταξύ “απλών” και “μικτών” δ/σμών

## B. ΠΩΣ ΓΙΝΕΤΑΙ ΣΩΣΤΑ Η "ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ" ΤΗΣ ΕΝΤΥΠΗΣ Δ/ΞΗΣ ΣΤΟΝ "ΣΥΣΤΗΜΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ":

### B.1: Σελίδα 1η: "Γενικά Στοιχεία Διαγωνισμού"

1. Ποιά είναι τα υποχρεωτικά πεδία της σελίδας αυτής και πώς τα συμπληρώνουμε.
2. Πώς ορίζουμε τις απαιτήσεις: α) περί δικαιολογητικών του δ/σμού, β) περί Επωνυμίας Προσφέροντα/Ένωσης. Πώς συσχετίζονται οι εν λόγω απαιτήσεις με τις "Εκτυπώσεις" του Οικονομικού Φορέα.
3. Πώς διαχειριζόμαστε την ενότητα «Σημειώσεις και συνημμένα» προ και μετά δημοσίευσης καθώς και πώς (με ποιο σκεπτικό) χαρακτηρίζουμε τα έγγραφα τα οποία αναρτώνται εδώ.
4. Πώς εφαρμόζουμε έτοιμα "πρότυπα" συστημικών δ/σμών.

### B.2: Σελίδα 2η: "Οικονομική προσφορά"

1. Πώς καθορίζουμε το Κριτήριο Κατακύρωσης του δ/σμού.
2. Πώς καταχωρούμε τα έργα του δ/σμού καθώς και τα χαρακτηριστικά κάθε ομάδας εργασιών (CPV, ποσότητα, μονάδα μέτρησης, προϋπολογισμός, συντελεστές κόστους, κ.ο.κ.). Η σημασία του αρνητικού συντελεστή κόστους.
3. Πώς δημιουργούμε ομάδες γραμμών, ποιά είναι η λογική χρήσης αυτών αλλά και ποιό είναι οι περιορισμοί τους.
4. Πώς προσθέτουμε "παραμέτρους" στις εκάστοτε γραμμές και ποια η λογική πίσω από αυτές.
5. Πώς εκφράζονται οι γραμμές στους "μικτούς" δ/σμούς του άρθ.95 παρ. 2.(α) & 2.(β).

### B.3: Σελίδα 3η: "Στοιχεία Ελέγχου"

1. Πώς ορίζουμε την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών των προμηθευτών για τον δ/σμό καθώς και τις ημερομηνίες δημοσίευσης της Διακήρυξης στο portal και της έναρξης υποβολής προσφορών
2. Πώς βάζουμε τους κανόνες απάντησης, πώς "παντρεύονται" σωστά με την έντυπη δ/ξη και ποιά η σημασία τους για την ομαλή & απρόσκοπτη συνέχιση της διαγωνιστικής διαδικασίας
3. Πώς συσχετίζουμε χρονικά τα "Στοιχεία Ελέγχου" με τη Διάχυση Πληροφοριών και την αποστολή για δημοσιοποίηση της Προκήρυξης στην Ευρωπαϊκή Ένωση (TED-SIMAP), στο ΚΗΜΔΗΣ, στις Εφημερίδες και στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ

### B.4: Σελίδα 4η: "Προμηθευτές"

Ποια είναι η λογική πίσω από την χρήση του εν λόγω πεδίου και σε ποιες μεμονομένες περιπτώσεις χρησιμοποιείται.

### B.5: "Εκτυπώσεις"

1. Πόσες version Οικονομικών Προσφορών "εξάγονται" από το σύστημα βάσει του άρθ. 95 του ν. 4412/16.
2. Ποιά η χρησιμότητα των Εκτυπώσεων: Ανασκόπησης, Ελέγχου Ομαλότητας, Αντιγραφής πρόσθετων στοιχείων, Διαβίβασης φακέλου διαγωνισμού, Κατάλογος Συμμετεχόντων & Κατάλογος Συμμετεχόντων κατά σειρά μειοδοσίας.

### B.6: "Πρόσθετα στοιχεία διαγωνισμού"

1. Η σημασία της ορθής συμπλήρωσης των πεδίων: Δαπάνες, Προαιρέσεις, Τοποθεσίες Έργου, CPVs, Πηγές Χρηματοδότησης, Σχετικές Διαδικασίες και πώς επηρεάζουν τα εν λόγω πεδία τις "Εκτυπώσεις" του Οικονομικού Φορέα.
2. Πώς δημιουργείται η πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών μειοδοσίας (RFI) μέσα από τα "πρόσθετα στοιχεία".

3. Πώς τροποποιείται η Καταληκτική Ημ/νία υποβολής δικαιολογητικών μειοδοσίας μέσα από τις "Σχετικές Διαδικασίες".
4. Πώς καταχωρείται ο "2ος γύρος" υποβολής δικαιολογητικών μειοδοσίας μέσα από τις "Σχετικές Διαδικασίες".
5. Πώς επιτυγχάνεται η μεταφορά των αρχείων μειοδοσίας από το RFI στον αρχικό συστημικό δ/σμό.

#### Γ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ:

1. Πώς γίνεται η παραλαβή των ηλεκτρονικών αλλά και των έντυπων προσφορών
2. Πώς γίνεται η "μεταφορά αρμοδιοτήτων" μεταξύ της Αναθέτουσας και της Επιτροπής Διενέργειας του δ/σμού προκειμένου να διενεργηθούν αρμοδίως :
  - i. οι αποσφραγίσεις των προσφορών,
  - ii. η αξιολόγηση των προσφορών σε όλα τα διαγωνιστικά στάδια καθώς και
  - iii. η διάχυση των Διοικητικών Πράξεων στους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς.
1. Πώς γίνεται η αποσφράγιση των φακέλων των δικαιολογητικών συμμετοχής και των φακέλων οικονομικής προσφοράς, πως αποτυπώνεται στο σύστημα η κατάσταση των προσφορών κατά σειρά μειοδοσίας, πως προβαίνει η Επιτροπή Διενέργειας του διαγωνισμού στον έλεγχο των δικαιολογητικών και των οικονομικών στοιχείων ("Λογιστικός Έλεγχος" των προσφορών & "Έλεγχος Ομαλότητας" των επί μέρους ποσοστών έκπτωσης) και πώς αποστέλλεται το παραγόμενο Πρακτικό αυτής στην Αναθέτουσα προς έγκριση. Ποιός έχει πρόσβαση στα έγγραφα των προσφορών κατά το στάδιο της αξιολόγησης και πότε ενημερώνονται οι οικονομικοί φορείς για τις ενέργειες της Επιτροπής.
2. Πώς διαχειρίζεται η Αναθέτουσα την Έκδοση της Απόφασης Αποδοχής - Απόρριψης Προσφορών και με ποιους τρόπους ενημερώνονται οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς.
3. Πώς διαχειριζόμαστε τις ενστάσεις και τις προσφυγές κατά της εν λόγω Απόφασης.
4. Πώς απευθύνει η Αναθέτουσα την πρόσκληση ("RFI") για την υποβολή των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο. Θέματα παράτασης του "RFI" καθώς και πιθανότητα ύπαρξης "2ου γύρου" υποβολής δικαιολογητικών μειοδοσίας (new round "RFI") βάσει του άρθ. 103 του ν.4412/16. Τα βήματα που ακολουθούνται για την Αποσφράγιση και τον έλεγχο αυτών από την Επιτροπή Διενέργειας του δ/σμού. Αποστολή του παραγόμενου Πρακτικού αυτής στην Αναθέτουσα προς έγκριση. Πώς επιτυγχάνεται η μεταφορά των αρχείων μειοδοσίας από το RFI στον αρχικό συστημικό δ/σμό.
5. Πώς διαχειρίζεται η Αναθέτουσα την Έκδοση της Απόφασης Κατακύρωσης και πως ενημερώνονται οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς (άρθ. 105 του ν.4412/16).
6. Πώς γίνεται η διαδικασία "ανάθεσης - προσωρινής κατακύρωσης" στο σύστημα. Ποιοί είναι οι εναλλακτικοί τρόποι κατακύρωσης του συστήματος και πότε αυτοί χρησιμοποιούνται.
7. Πώς γίνεται η προσθήκη μελών του Ελεγκτικού Συνεδρίου στον συστημικό δ/σμό.
8. Πότε γίνεται η Οριστική Ανακοίνωση Κατακύρωσης και πώς γίνεται «Ολοκλήρωση κατακύρωσης» του συστημικού δ/σμού. Ποιά λάθη αποφεύγουμε κατά το στάδιο αυτό.
9. Πώς διαχειριζόμαστε την "δημιουργία σύμβασης" και ποιοί νομικοί περιορισμοί ισχύουν μέχρι σήμερα.

Σίνδος, 25/09/2017

Ο συντάξας

Η Αν. Προϊσταμένη  
Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών

Δάφκος Εμμανουήλ  
Π.Ε. Διοικητικού

Νικοπούλου Αναστασία  
Πολιτικός Μηχανικός  
Με βαθμό Α΄