

## Φορέας:

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	
Δ/ση:	Ν.ΠΛΑΣΤΗΡΑ 13-57400 ΣΙΝΔΟΣ
Τηλ/Fax:	2310586830 / 2310798143
e-mail:	sindos@echedoros.gr

Απόφαση Επιβεβαίωσης  
Διαχειριστικής Επάρκειας

Αριθμός	Ημερομηνία	Δ.Α.

Τύπος  
Επιβεβαίωσης

A	B	Γ
X	X	

# Σύστημα Διαχείρισης Έργων Δήμου

## Διαδικασίες

Σύμφωνα με την Απόφαση 1258/ΕΥΣ-281 της Γ.Γ.Ε.Α. /ΥΠ.ΟΙ.Ο:  
«Ρυθμίσεις για τη διαδικασία επιβεβαίωσης της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013, μέχρι την έκδοση του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων (μεταβατική περίοδος)»

την Εγκύκλιο 4670/ΕΥΣ-551 της Γ.Γ.Ε.Α. /ΥΠ.ΟΙ.Ο:  
«Οδηγίες προς τις Ε.Υ.Δ. για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας δικαιούχων περιόδου 2007 – 2013 για το διάστημα μέχρι την έναρξη της εφαρμογής του Ελληνικού Προτύπου Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων (μεταβατική περίοδος)»

και την Υπουργική απόφαση 22867/ΕΥΘΥ 984 (ΦΕΚ 792Β'/8.6.2010):  
«Ρυθμίσεις για την επιβεβαίωση της διαχειριστικής επάρκειας των δικαιούχων της περιόδου 2007 – 2013».

Σειρά Διαδικασιών:	<b>ΕΔΔΕ-03</b>	Έκδοση:	<b>1<sup>η</sup></b>
<b>Διενέργεια Διαγωνισμών και Σύναψη Συμβάσεων</b> (παρ. 3.4 της Εγκυκλίου 4670/ΕΥΣ-551)			

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<b>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</b> Διενέργεια Διαγωνισμών και Σύναψη Συμβάσεων	Κωδικός:	<b>ΕΔΔΕ-03</b>
		Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

## Περιεχόμενα

Κωδικός Διαδ/σίας	Παράγρ. Εγκυκλ.	Τίτλος Διαδικασίας	Σελίδες
Δ.03-01	3.4.1	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών	4
Δ.03-02	3.4.2	Αξιολόγηση προσφορών	4
Δ.03-03	3.4.3	Χειρισμός ενστάσεων	3
Δ.03-04	3.4.4	Υπογραφή σύμβασης - ολοκλήρωση διαγωνισμού	3

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<b>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</b>		Κωδικός: <b>Δ.03-01</b>
	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών		Έκδοση: <b>1<sup>η</sup></b>

## 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η ορθολογική εκτέλεση όλων των αναγκαίων ενεργειών της προετοιμασίας και διενέργειας διαγωνισμών για τη σύναψη συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών, μελετών και εκτέλεσης τεχνικών έργων του Δήμου έτσι ώστε να τηρείται η ισχύουσα νομοθεσία και οι κανόνες διαφάνειας και ανταγωνισμού.

Μέρος της διαδικασίας αυτής είναι και η λήψη απόφασης για την υλοποίηση της δράσης με ίδια μέσα.

## 2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας

Η διαδικασία εφαρμόζεται για τη σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης τεχνικών έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (τύπος επιβεβαίωσης Α ή Β) που έχουν ενταχθεί στο Ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης του Δήμου.

## 3. Σχετικές αναφορές

### 3.1 Διαδικασίες συστήματος

1. Η διαδικασία Δ.01-01: Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος Δράσης.
2. Η διαδικασία Δ.04-1.01: Κατάρτιση Σχεδίου Υλοποίησης του Έργου.

### 3.2 Βασικό θεσμικό πλαίσιο

1. Ν.3463/2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων» (Άρθρα 208 - 210)
2. Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης...»
3. Για τα έργα ο Ν. 3669/08, ο Ν. 1418/1984 και τα Π.Δ. 609/1985 και 171/1987.
4. Για τις προμήθειες ο Ν. 2286/1995 και η Υ.Α. 11389/1993 (ΕΚΠΟΤΑ).
5. Για τις μελέτες ο Ν. 3316/2005.
6. Για τις υπηρεσίες ο «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων» (άρ. 209) και το Π.Δ. 28/1980.
7. Τα Π.Δ. 59/2007 και 60/2007.
8. Υ.Α ΥΠΑΣΥΔ 14053/ΕΥΣ 1749/17.03.08.
9. Ν. 4024/2011 , άρθρο 26
10. Ν. 4070/2012 « Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις»
11. Ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α'/13.7.2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο Πρόγραμμα Διαύγεια»

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 1 από 4
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</u>	Κωδικός:	<b>Δ.03-01</b>
	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών	Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

12. ΦΕΚ 3400Β'/ 20.12.2012 «Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων»
13. Κανονισμός Προμηθειών και Υπηρεσιών Δήμου Δέλτα ( υπ' αριθμ. 374 / 2013 απόφαση Δ.Σ)

#### 4. Αρμοδιότητες

Αρμόδια όργανα για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας είναι :

- α) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- β) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών- Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου, Προμηθειών- Γραφείο Προμηθειών & Αποθηκών
- γ) Διεύθυνση Καθαριότητας, Περιβάλλοντος, Πρασίνου, Συντήρησης και Διαχείρισης Οχημάτων –Τμήμα Περιβάλλοντος
- δ) Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και ΤΠΕ
- ε) Αυτοτελές Τμήμα Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης
- στ) Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Δημόσιας Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού
- ζ) Δημοτικό Συμβούλιο
- η) Οικονομική Επιτροπή
- θ) Επιτροπή Διαγωνισμού

#### 5. Διαδικασία

1. Προσδιορίζεται ο τρόπος εκτέλεσης του έργου, από το Δημοτικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση των παραπάνω υπηρεσιών ,εφόσον απαιτείται από τη νομοθεσία . Αν η δράση θα υλοποιηθεί με ίδια μέσα, λαμβάνεται σχετική απόφαση με τεκμηρίωση της επιλογής.
2. Προετοιμάζονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες οι τεχνικές προδιαγραφές και ο φάκελος του έργου.
3. Προετοιμάζεται από την αρμόδια υπηρεσία, με τη συνδρομή της νομικής υποστήριξης, όπου κριθεί σκόπιμο, η διακήρυξη (το /τα Τεύχος /η Προκήρυξης) του έργου με τη χρήση των προτύπων του Υπουργείου για τα

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 2 από 4
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<b>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</b>		Κωδικός: <b>Δ.03-01</b>
	Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών		Έκδοση: <b>1<sup>η</sup></b>

έργα και τεχνικές μελέτες ή με πρότυπα του Δήμου για προμήθειες και υπηρεσίες.

4. Το σχέδιο της διακήρυξης υποβάλλεται στην οικεία Διαχειριστική Αρχή για να εκφραστεί η σύμφωνη γνώμη της, εφόσον το έργο είναι συγχρηματοδοτούμενο και εφόσον υπερβαίνει τα όρια εφαρμογής των Κοινοτικών Οδηγιών και αν απαιτείται στη Μονάδα Παρακολούθησης Διαγωνισμών και Συμβάσεων (ΜΟΠΑΔΙΣ). Στην περίπτωση συγχρηματοδοτούμενων προμηθειών και υπηρεσιών υποβάλλεται ηλεκτρονικό αίτημα προέγκρισης της προκήρυξης στο ΟΠΣ (Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα). Το εκτυπωμένο αίτημα θα συνυποβάλλεται στην οικεία Διαχειριστική Αρχή μαζί με τα τεύχη δημοπράτησης για να ληφθεί η σύμφωνη γνώμη δημοπράτησης.
5. Καταρτίζονται οι όροι της διακήρυξης από τη Οικονομική Επιτροπή, μετά από εισήγηση των αρμοδίων υπηρεσιών.
6. Η έκδοση της Προκήρυξης γίνεται με ευθύνη του αρμόδιου οργάνου (Δήμαρχος ή το όργανο όπου έχει μεταβιβάσει την αρμοδιότητα αυτή).  
Η Προκήρυξη του έργου δημοσιεύεται όπως ορίζει η νομοθεσία (στον εθνικό τύπο, στο τεύχος Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και στην Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης εφόσον το έργο υπερβαίνει τα όρια εφαρμογής του ΠΔ 60/2007) καθώς και στο Κ.Μ.Δ.Σ. (Κεντρικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων). Περίληψη της προκήρυξης δημοσιεύεται στο Διαύγεια. Η Προκήρυξη διατίθεται στους ενδιαφερόμενους, μαζί με τα τεύχη που τη συνοδεύουν, με ευθύνη των αρμοδίων υπηρεσιών, και ενημερώνεται σχετικά και η ιστοσελίδα του Δήμου.  
Σε κάθε περίπτωση οποιαδήποτε ανάθεση για συγχρηματοδοτούμενα έργα με προϋπολογισμό άνω των 15.000 €, θα πρέπει να τηρεί και τα προβλεπόμενα, στη σχετική Υπουργική Απόφαση (ΥΠ.Α.ΣΥ.Δ 14053/ΕΥΣ 1749/17.03.08), για δημοσιοποίηση.
7. Κατά τη διάρκεια της περιόδου προετοιμασίας των προσφορών παρέχονται διευκρινήσεις από τις αρμόδιες υπηρεσίες, εφόσον ζητηθούν από τους υποψήφιους αναδόχους.
8. Μετά την προβλεπόμενη από την νομοθεσία, διενέργεια κλήρωσης, συγκροτείται από το αρμόδιο όργανο η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού, εφόσον δεν έχει καθορισθεί κάποιο πάγιο όργανο του Δήμου (π.χ. Επιτροπή Προμηθειών).

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 3 από 4
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	Ενότητα Διαδικασιών: <b>ΕΔΔΕ-03</b> Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών	Κωδικός:	<b>Δ.03-01</b>
		Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

9. Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού παραλαμβάνει και αποσφραγίζει τις προσφορές σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στη σχετική διακήρυξη και κατά τη διαδικασία που ορίζει η σχετική νομοθεσία.
10. Η Επιτροπή αξιολογεί τις προσφορές σύμφωνα με τη διαδικασία Δ 03.02 συντάσσει τα σχετικά πρακτικά καθώς και την εισήγηση για την ανάθεση.

## 6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

Κωδικός	Περιγραφή
Έντυπα	
Αρχεία	Φάκελος έργου
	Λοιπά στοιχεία τεκμηρίωσης των ενεργειών (π.χ. απαντήσεις σε αιτήματα υποψηφίων αναδόχων, φύλλα εφημερίδων με τις δημοσιεύσεις, αποδεικτικά αποστολής, Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Δήμου, αποδεικτικά αναρτήσεων, αποδεικτικά τοιχοκόλλησης, κλπ)

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 4 από 4
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</u>		Κωδικός: <b>Δ.03-02</b>
	Αξιολόγηση προσφορών		Έκδοση: <b>1<sup>η</sup></b>

## 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση της νόμιμης αξιολόγησης των προσφορών των διαγωνιζομένων, η εισήγηση στο αποφαινόμενο όργανο και η ανακήρυξη του αναδόχου με βάση τους όρους της διακήρυξης.

## 2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας

Η διαδικασία εφαρμόζεται κατά την αξιολόγηση των προσφορών για τη σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης τεχνικών έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (τύπος επιβεβαίωσης Α ή Β).

Η αξιολόγηση των προσφορών των υποψήφιων αναδόχων πραγματοποιείται βάσει του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου που διέπει το διαγωνισμό και τα κριτήρια επιλογής που έχουν προσδιορισθεί στο Τεύχος Προκήρυξης. Η αναλυτική τεκμηρίωση της αξιολόγησης θα πρέπει να αποτυπώνεται στο Πρακτικό Αξιολόγησης των προσφορών.

## 3. Σχετικές αναφορές

### 3.1 Διαδικασίες συστήματος

1. Η διαδικασία Δ.03-01: Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών.
2. Η διαδικασία Δ.03-03: Χειρισμός ενστάσεων.
3. Η διαδικασία Δ.03-04: Υπογραφή σύμβασης, ολοκλήρωση διαγωνισμού.

### 3.2 Βασικό θεσμικό πλαίσιο

1. Για τα έργα ο Ν. 3669/08, ο Ν. 1418/1984 και τα Π.Δ. 609/1985 και 171/1987.
2. Για τις προμήθειες ο Ν. 2286/1995 και η Υ.Α. 11389/1993 (ΕΚΠΟΤΑ).\_
3. Για τις μελέτες ο Ν. 3316/2005.
4. Για τις υπηρεσίες ο «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων» (άρ. 209) και το Π.Δ. 28/1980.
5. Τα Π.Δ. 59/2007 και 60/2007.
6. Υ.Α ΥΠΑΣΥΔ 14053/ΕΥΣ 1749/17.03.08.
7. Κανονισμός Προμηθειών και Υπηρεσιών Δήμου Δέλτα (υπ'αριθμ. 374/2013 απόφαση Δ.Σ)

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 1 από 4
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΛΔΕ-03</u> Αξιολόγηση προσφορών	Κωδικός:	<b>Δ.03-02</b>
		Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

#### 4. Αρμοδιότητες

Αρμόδια όργανα για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας είναι :

- α) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- β) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου & Προμηθειών-Γρ. Προμηθειών & Αποθηκών)
- γ) Οικονομική Επιτροπή
- δ) Επιτροπή Διαγωνισμού

#### 5. Διαδικασία

##### 5.1 Για τεχνικά έργα

1. Ελέγχεται, από την Επιτροπή Διαγωνισμού, αν το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που κατέθεσε την προσφορά έχει το σχετικό δικαίωμα και τα ζητούμενα επαγγελματικά προσόντα (έλεγχος δικαιολογητικών για τη νομιμότητα της συμμετοχής).
2. Στη συνέχεια, ελέγχεται ο φάκελος συμμετοχής στο διαγωνισμό και το παραδεκτό των οικονομικών προσφορών. Κατά τη διαδικασία αυτή, ελέγχεται η πληρότητα των υπογραφών και μονογραφών, τα δικαιολογητικά συμμετοχής, η ορθότητα συμπλήρωσης του Εντύπου Οικονομικής Προσφοράς, η ορθή αναγραφή των επιμέρους ποσοστών έκπτωσης και η ομαλότητα αυτών μεταξύ τους. Σε περίπτωση απόλυτης ταύτισης των οικονομικών προσφορών διενεργείται κλήρωση. Η διαδικασία ολοκληρώνεται αυθημερόν ή, αν οι διαγωνιζόμενοι είναι πολλοί, τις αμέσως επόμενες ημέρες. Ακολουθεί εξακρίβωση της γνησιότητας των υποβληθεισών εγγυητικών επιστολών συμμετοχής. Μετά την εξακρίβωση αναρτάται στον Πίνακα Ανακοινώσεων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών το Πρακτικό του Διαγωνισμού – γνωστοποιείται κατά αυτόν τον τρόπο στους διαγωνιζομένους.
3. Με την λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των ενστάσεων , το πρακτικό της Επιτροπής Διαγωνισμού με τον αναδειχθέντα μειοδότη ολοκληρώνεται και υποβάλλεται στην Οικονομική Επιτροπή .
4. Η Οικονομική Επιτροπή με απόφασή της κατακυρώνει το διαγωνισμό, αφού χειριστεί τις πιθανές ενστάσεις σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.03-03

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 2 από 4
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	



<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</u>		Κωδικός: <b>Δ.03-02</b>
	Αξιολόγηση προσφορών		Έκδοση: <b>1<sup>η</sup></b>

## 5.2 Για προμήθειες και υπηρεσίες

1. Αξιολογούνται οι προσφορές με βάση τη διαδικασία τα κριτήρια που ορίζει νομοθεσία και η Διακήρυξη από την Επιτροπή Προμηθειών ή από την οριζόμενη Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού.
2. Η Επιτροπή μετά την παραπάνω αξιολόγηση (έλεγχος δικαιολογητικών για τη νομιμότητα της συμμετοχής, αξιολόγηση τεχνικής προσφοράς, αξιολόγηση οικονομικής προσφοράς), συντάσσει σχετικό πρακτικό και εισήγηση ανάθεσης.
3. Η εισήγηση υποβάλλεται προς τη Οικονομική Επιτροπή ή προς το Δήμαρχο για τις περιπτώσεις της απευθείας ανάθεσης.
4. Η Οικονομική Επιτροπή με απόφασή της κατακυρώνει το διαγωνισμό, αφού χειριστεί τις πιθανές ενστάσεις σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.03-03.

## 5.3 Για μελέτες (υπαγόμενες στο Ν. 3316/05)

1. Η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και αποφασίζει για την νομιμότητα της συμμετοχής των διαγωνιζομένων, συντάσσοντας πρακτικό το οποίο κοινοποιεί στους υποψήφιους.
2. Η Επιτροπή Διαγωνισμού, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει τις τεχνικές προσφορές και τις βαθμολογεί.
3. Το πρακτικό με τη βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς και τη σχετική αιτιολογία κοινοποιείται στους υποψήφιους.
4. Γνωστοποιείται εγγράφως στους υποψηφίους, η ημερομηνία αποσφράγισης των οικονομικών προσφορών.
5. Σε δημόσια συνεδρίαση της Επιτροπής Διαγωνισμού αποσφραγίζονται οι οικονομικές προσφορές και καταχωρείται το περιεχόμενό τους στο πρακτικό.
6. Η Επιτροπή Διαγωνισμού βαθμολογεί τις οικονομικές προσφορές.
7. Η Επιτροπή Διαγωνισμού εισηγείται την ανάθεση της σύμβασης στον υποψήφιο που υπέβαλε την πλέον συμφέρουσα προσφορά, με στάθμιση της βαθμολογίας των τεχνικών και των οικονομικών προσφορών. Επί ισοβαμίας προκρίνεται ο υποψήφιος με τη μεγαλύτερη βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς.
8. Η Οικονομική Επιτροπή με απόφασή της κατακυρώνει το διαγωνισμό, αφού χειριστεί τις πιθανές ενστάσεις σύμφωνα με τη διαδικασία Δ.03.03.

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 3 από 4
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</u> Αξιολόγηση προσφορών	Κωδικός:	<b>Δ.03-02</b>
		Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

## 6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

Κωδικός	Περιγραφή
Έντυπα	
Αρχεία	Φάκελος έργου ο οποίος περιλαμβάνει το σύνολο των στοιχείων της τεκμηρίωσης των ενεργειών (ενδεικτικά αναφέρονται, οι υποβληθείσες προσφορές, το πρακτικό ή τα πρακτικά του διαγωνισμού, αποδεικτικά ανακοίνωσης και τοιχοκόλλησης του πρακτικού ή των πρακτικών, η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα κλπ)

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 4 από 4
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</u>		Κωδικός: <b>Δ.03-03</b>
	Χειρισμός ενστάσεων		Έκδοση: <b>1<sup>η</sup></b>

## 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο νόμιμος χειρισμός των ενστάσεων ή άλλων διαφωνιών, που υποβάλλονται εκ μέρους των υποψηφίων Αναδόχων μέχρι την υπογραφή της σύμβασης. Η ορθή εξέταση των ενστάσεων διασφαλίζει τη νομιμότητα της ανάθεσης του έργου ως προς την επιλογή του καταλληλότερου αναδόχου.

## 2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας

Η διαδικασία εφαρμόζεται κατά τη διενέργεια διαγωνισμών για τη σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης τεχνικών έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (τύπος επιβεβαίωσης Α ή Β).

## 3. Σχετικές αναφορές

### 3.1 Διαδικασίες συστήματος

1. Η διαδικασία Δ.06-01 :Παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας.

### 3.2 Βασικό θεσμικό πλαίσιο

1. Για τα έργα ο Ν. 3669/08, ο Ν. 1418/1984 και τα Π.Δ. 609/1985 και 171/1987.
2. Για τις προμήθειες ο Ν. 2286/1995 και η Υ.Α. 11389/1993 (ΕΚΠΟΤΑ).\_
3. Για τις μελέτες ο Ν. 3316/2005.
4. Για τις υπηρεσίες ο «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων» (άρ. 209) και το Π.Δ. 28/1980.
5. Τα Π.Δ. 59/2007 και 60/2007.
6. Υ.Α ΥΠΑΣΥΔ 14053/ΕΥΣ 1749/17.03.08.
7. Κανονισμός Προμηθειών και Υπηρεσιών Δήμου Δέλτα

## 4. Αρμοδιότητες

Αρμόδια όργανα για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας είναι :

- α) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- β) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου & Προμηθειών-Γρ. Προμηθειών & Αποθηκών)

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 1 από 3
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΛΔΕ-03</u> Χειρισμός ενστάσεων	Κωδικός:	<b>Δ.03-03</b>
		Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

- γ) Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού
- δ) Επιτροπή Ενστάσεων
- ε) Δημοτικό Συμβούλιο
- στ) Οικονομική Επιτροπή

## 5. Διαδικασία

1. Η ένσταση υποβάλλεται στην Επιτροπή Ενστάσεων ( η οποία μπορεί να είναι διαφορετική από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και ορίζεται με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής) ή στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού , ανάλογα με το είδος της σύμβασης και τις προβλέψεις της νομοθεσίας.  

Ανάλογα με τους λόγους που επικαλείται ο ενιστάμενος και τη φύση των θεμάτων, η ένσταση τίθεται υπόψη της νομικής υπηρεσίας και εκφράζεται η άποψη της (π.χ. για το εμπρόθεσμο και παραδεκτό της ένστασης), εφόσον κριθεί σκόπιμο από την Επιτροπή Ενστάσεων ή την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού.
2. Ακολουθεί εισήγηση της Επιτροπής Ενστάσεων ή της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού (ανάλογα με το είδος της σύμβασης και τις προβλέψεις της νομοθεσίας) προς το αρμόδιο όργανο του Δήμου (Οικονομική Επιτροπή ή Δ.Σ) για να αποφανθεί.
3. Επί της ενστάσεως αποφαινεται το αρμόδιο όργανο (Οικονομική Επιτροπή ή Δ.Σ)
4. Η απόφαση κοινοποιείται με ευθύνη των αρμοδίων υπηρεσιών στον ενιστάμενο και στους λοιπούς τυχόν ενδιαφερόμενους, με μνεία των δικαιωμάτων τους και των προθεσμιών για προσφυγή στη δικαιοσύνη.

## 6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

Κωδικός	Περιγραφή
	Έντυπα

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 2 από 3

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</u> Χειρισμός ενστάσεων	Κωδικός:	<b>Δ.03-03</b>
		Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

---

**Αρχεία**

---

**Φάκελος έργου**

---

Στοιχεία τεκμηρίωσης των ενεργειών (π.χ. γνωμοδοτήσεις, ανακοινώσεις, αποδεικτικά, πρακτικά, αποφάσεις επί των ενστάσεων κλπ)

---

---

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 3 από 3

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<b>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</b>		Κωδικός: <b>Δ.03-04</b>
	Υπογραφή σύμβασης, ολοκλήρωση διαγωνισμού		Έκδοση: <b>1<sup>η</sup></b>

## 1. Σκοπός

Σκοπός της διαδικασίας είναι η διασφάλιση των ενεργειών που απαιτούνται μετά την κατακύρωση του διαγωνισμού και μέχρι την υπογραφή της σύμβασης.

## 2. Πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας

Η διαδικασία εφαρμόζεται κατά τη διενέργεια των διαγωνισμών για τη σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης τεχνικών έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (τύπος επιβεβαίωσης Α ή Β).

## 3. Σχετικές αναφορές

### 3.1 Διαδικασίες συστήματος

1. Η διαδικασία Δ.03-01 :Προετοιμασία και διενέργεια διαγωνισμών.
2. Η διαδικασία Δ.03-02 :Αξιολόγηση προσφορών.
3. Η διαδικασία Δ.04-02.1 :Έλεγχος τήρησης λοιπών υποχρεώσεων Αναδόχου.

### 3.2 Βασικό θεσμικό πλαίσιο

1. Ν.3463/2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων» (Άρθρα 208 - 210)
2. Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης...»
3. Για τα έργα ο Ν. 3669/08, ο Ν. 1418/1984 και τα Π.Δ. 609/1985 και 171/1987.
4. Για τις προμήθειες ο Ν. 2286/1995 και η Υ.Α. 11389/1993 (ΕΚΠΟΤΑ).\_
5. Για τις μελέτες ο Ν. 3316/2005.
6. Για τις υπηρεσίες ο «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων» (άρ. 209) και το Π.Δ. 28/1980.
7. Τα Π.Δ. 59/2007 και 60/2007.
8. Υ.Α ΥΠΑΣΥΔ 14053/ΕΥΣ 1749/17.03.08.
9. Ν. 4070/2012 « Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις»
10. Ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α'/13.7.2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο Πρόγραμμα Διαύγεια»
11. ΦΕΚ 3400Β'/ 20.12.2012 «Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων»
12. Κανονισμός Προμηθειών και Υπηρεσιών Δήμου Δέλτα (υπ'αριθμ. 374/2013 απόφαση Δ.Σ)

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 1 από 3
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<u>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΛΔΕ-03</u> Υπογραφή σύμβασης, ολοκλήρωση διαγωνισμού	Κωδικός:	<b>Δ.03-04</b>
		Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

#### 4. Αρμοδιότητες

Αρμόδια υπηρεσία για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας είναι :

- α) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- β) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου & Προμηθειών-Γρ. Προμηθειών & Αποθηκών)
- γ) Οικονομική Επιτροπή
- δ) Επιτροπή Διαγωνισμού

#### 5. Διαδικασία

1. Η κατακυρωτική απόφαση του διαγωνισμού αποστέλλεται για έλεγχο στο αρμόδιο όργανο ελέγχου νομιμότητας (Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης) και στην συνέχεια αναρτάται στο « Διαύγεια».
2. Το σχέδιο της σύμβασης, με το φάκελο του διαγωνισμού, εφόσον εμπίπτει στα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία όρια, υποβάλλεται για προσυμβατικό έλεγχο στο Ελεγκτικό Συνέδριο.
3. Αν το έργο χρηματοδοτείται από Κοινοτικούς πόρους και εφόσον υπερβαίνει τα όρια εφαρμογής των Κοινοτικών Οδηγιών, επόμενο βήμα είναι ,το σχέδιο της σύμβασης μαζί με τα απαραίτητα έγγραφα που τεκμηριώνουν τη νομιμότητα της διαδικασίας να υποβάλλεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες για έλεγχο στη Διαχειριστική Αρχή, ή στον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης.
4. Από τις αρμόδιες υπηρεσίες καλείται ο Ανάδοχος να προσκομίσει επικαιροποιημένα δικαιολογητικά συμμετοχής και τυχόν άλλα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την προκήρυξη.
5. Από τις αρμόδιες υπηρεσίες διενεργείται έλεγχος των δικαιολογητικών που προσκομίζει ο Ανάδοχος για την υπογραφή της σύμβασης.
6. Σε περίπτωση που ο έλεγχος των δικαιολογητικών αποβεί αρνητικός, ενημερώνεται η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού και κινείται η προβλεπόμενη από την Προκήρυξη διαδικασία έκπτωσης του αναδόχου ή και άλλων κυρώσεων.
7. Σε περίπτωση θετικού ελέγχου , καλείται ο ανάδοχος να προσκομίσει σε τακτό χρονικό διάστημα, εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης και εγγυητική επιστολή πρόσθετης εγγύησης εάν απαιτείται. Ταυτόχρονα του κοινοποιείται

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 2 από 3
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	

<b>ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ</b>	<b>Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης Έργων</b>		
	<b>Ενότητα Διαδικασιών: ΕΔΔΕ-03</b>	Κωδικός:	<b>Δ.03-04</b>
	Υπογραφή σύμβασης, ολοκλήρωση διαγωνισμού	Έκδοση:	1 <sup>η</sup>

η Απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού, οι εγκριτικές Αποφάσεις των λοιπών αρμοδίων οργάνων ελέγχου και το σχέδιο της σύμβασης.

8. Εφόσον ο έλεγχος γνησιότητας των προσκομισθέντων εγγυητικών επιστολών «καλής εκτέλεσης» αποβεί θετικός, υπογράφεται η σύμβαση με τον ανάδοχο από το αρμόδιο όργανο του Δήμου και αναρτάται στο Κεντρικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων.

## 6. Έντυπα και τηρούμενα Αρχεία

**Κωδικός Περιγραφή**

**Έντυπα**

**Αρχεία**

**Φάκελος έργου**

Στοιχεία τεκμηρίωσης των ενεργειών (π.χ. επικαιροποιημένα δικαιολογητικά, νομότυπα, πράξεις του ελεγκτικού συνεδρίου, εγγυητικές επιστολές, γνωμοδοτήσεις, ανακοινώσεις, αποδεικτικά, πρακτικά, αποφάσεις επί των ενστάσεων κλπ)

Σύνταξη	Έγκριση	Ημ/νία	Σελίδα 3 από 3
ΤΜΗΜΑ Π.Ο & ΤΠΕ	376/2013	27.11.2013	