

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΕΓΚΡΙΣΗ ΣΤΑΔΙΟΥ Ι / ΕΝΤΟΛΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΣΤΑΔΙΟΥ ΙΙ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο :	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΜ9
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία :	Σελίδα ... από ...

ΕΓΚΡΙΣΗ ΣΤΑΔΙΟΥ Ι
ΕΝΤΟΛΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΣΤΑΔΙΟΥ ΙΙ

Ο Συντάξας:

Ημερομηνία:

Ο Ελέγχας:

Ημερομηνία:

Ο Εγκρίνων:

Ημερομηνία:

Αριθμός Έγκρισης:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΕΓΚΡΙΣΗ ΣΤΑΔΙΟΥ I / ΕΝΤΟΛΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΣΤΑΔΙΟΥ II	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο :	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΜ9
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία :	Σελίδα ... από ...

1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της διοικητικής πράξης (διαδικασίας) αυτής είναι, η έγκριση του πρώτου σταδίου εκπόνησης της μελέτης, μετά από την ολοκλήρωση των ελέγχων και διορθώσεων της και η εντολή εκπόνησης του επόμενου σταδίου αυτής, (αν και εφόσον προβλέπεται επόμενο στάδιο) για την εμπρόθεσμη ολοκλήρωσή της σύμφωνα με τη σύμβαση και το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα.

2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Για την παρούσα διαδικασία έχουν εφαρμογή κατά σειρά ισχύος:

- το ΠΔ 346/98 που είναι η μεταφορά στην Ελληνική Νομοθεσία της οδηγίας 92/50/ΕΟΚ της ΕΕ όπως τροποποιήθηκε με το ΠΔ 18/2000 σε συμμόρφωση προς τις διατάξεις της οδηγίας 97/52/ΕΚ
- Ο Ν. 716/77 και το εκτελεστικό αυτού ΠΔ 194/79 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν και ισχύουν σήμερα.

3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ

Υπεύθυνος για την εφαρμογή αυτής της διαδικασίας είναι η Προϊσταμένη Αρχή.

(Ο Διευθυντής Προϊσταμένης Αρχής)

4. ΟΡΙΣΜΟΙ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΠΔ 346/98 ΚΑΙ ΤΟ Ν. 716/77)

- Κύριος του έργου :
- Εργοδότης / Αναθέτουσα Υπηρεσία :
- Προϊσταμένη Αρχή:
- Διευθύνουσα Υπηρεσία:
- Παρέχων Υπηρεσίες: ο κάτοχος μελετητικού πτυχίου ή όποιος νομιμοποιείται να αναλάβει εκπόνηση μελέτης του Δημοσίου.
- Ανάδοχος : ο Παρέχων Υπηρεσίες συμβαλλόμενος με το Δημόσιο.

5. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

Υποβολή της μελέτης

Ο Επιβλέπων της μελέτης, με βάση όσα αναφέρονται στη Σύμβαση και τα Συμβατικά Τεύχη, ενεργεί για την διασφάλιση της τήρησης εκ μέρους του Αναδόχου των συμβατικών ή των άλλων χρονικών ορίων, που έχει θέσει η Υπηρεσία σχετικά με την παράδοση μελετών. Επίσης ενημερώνει τον Ανάδοχο σχετικά με όσα αναφέρονται στην παρούσα Διαδικασία.

Η μελέτη συνοδεύεται από διαβιβαστικό έγγραφο, υποβάλλεται από τον Ανάδοχο στην Δ.Υ. σε 3 αντίγραφα (ή 4 αντίγραφα εφόσον υφίσταται Τεχνικός Σύμβουλος της Υπηρεσίας συναρμόδιος για τον έλεγχο της μελέτης) κατάλληλα συσκευασμένα και μία σειρά μέσων αποθήκευσης ψηφιακών δεδομένων (εφ' όσον χρησιμοποιήθηκε Η/Υ για την εκπόνηση της μελέτης).

Κάθε αντίγραφο της μελέτης συνοδεύεται :

- από « Πίνακα Συναφών Μελετών» σύμφωνα με το υπόδειγμα εντύπου ΔΠΜ9/Ε3 όπου αναγράφονται όλες οι εγκεκριμένες μελέτες που ελήφθησαν υπ' όψη κατά την εκπόνηση της υποβαλλόμενης μελέτης.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΕΓΚΡΙΣΗ ΣΤΑΔΙΟΥ Ι / ΕΝΤΟΛΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΣΤΑΔΙΟΥ ΙΙ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο :	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΜ9
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία :	Σελίδα ... από ...

- από « Πίνακα Υποβαλλομένων Τευχών και Σχεδίων» σύμφωνα με το υπόδειγμα εντύπου ΔΠΜ9/Ε4, όπου αναγράφονται όλα τα υποβαλλόμενα Τεύχη και Σχέδια της μελέτης.
- από την αιτιολογική έκθεση των παραδοχών του μελετητή, που καλύπτουν τόσο τη φάση της κατασκευής όσο και την φάση λειτουργίας του έργου.

Έλεγχος της μελέτης

Αρμόδιος για τον έλεγχο της μελέτης είναι ο/ οι επιβλέπων/ οντες μηχανικός/ οί της μελέτης.

Χρονικά, ο έλεγχος της μελέτης πρέπει να ολοκληρωθεί εντός του ¼ του συνολικού χρόνου που έχει οριστεί στο χρονοδιάγραμμα για την έγκριση της μελέτης.

Στην περίπτωση κατά την οποία προβλέπεται η γνωμοδότηση Τεχνικού Συμβούλου της Υπηρεσίας, τότε ταυτόχρονα με την παραλαβή διαβιβάζεται το τέταρτο αντίγραφο της μελέτης στον Σύμβουλο. Ο Σύμβουλος της Υπηρεσίας δια του εξουσιοδοτημένου μηχανικού του (ο οποίος θα πρέπει να διαθέτει τα κατάλληλα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για εκπόνηση και έλεγχο αντίστοιχης και ισοδύναμης μελέτης) εντός του ίδιου προαναφερόμενου χρόνου, είναι υποχρεωμένος να διαβιβάσει στον επιβλέποντα της μελέτης, με Εσωτερικό Σημείωμα, τις τεκμηριωμένες απόψεις του επί της υπό έλεγχο μελέτης.

Κατά τον έλεγχο της Μελέτης ελέγχεται κυρίως :

- γενικότερα η τήρηση των συμβατικών όρων (π.χ. αν πληροί τις απαιτήσεις της ΣΥ, αν είναι σύμφωνη με την διαταγή εκπόνησης της, κ.λ.π.)
- η δυνατότητα κατασκευής των προτεινόμενων στη μελέτη, σε σχέση με τις πραγματικές και τις τυχόν ειδικές συνθήκες του έργου και την πείρα που έχει αποκτηθεί σε συνδυασμό και με την αιτιολογική έκθεση των παραδοχών του μελετητή.
- η πληρότητα των υποβληθέντων στοιχείων της μελέτης (με βοηθητική χρήση «Καταλόγου Περιεχομένων Μελέτης» εφ' όσον έχει εκδοθεί για το συγκεκριμένο τύπο μελέτης, προαιρετικά)
- η ολοκλήρωση και έγκριση όλων των προαπαιτούμενων μελετών για την εκπόνηση της συγκεκριμένης μελέτης (με βοηθητική χρήση « Καταλόγου Προαπαιτούμενων Μελετών» εφόσον έχει εκδοθεί για το συγκεκριμένο τύπο μελέτης, προαιρετικά)
- η εξάρτηση και συμφωνία της ελεγχόμενης μελέτης με όλες τις προαπαιτούμενες μελέτες για την εκπόνησή της ή η επαρκώς αιτιολογημένη αναγκαία απόκλιση από αυτές,
- η τήρηση των Περιβαλλοντικών όρων, όπως αναφέρονται στην Μελέτη Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων,
- η συμμόρφωση με την ειδικότερη ισχύουσα Νομοθεσία τους ισχύοντες Κανονισμούς και Προδιαγραφές, (για διευκόλυνση προτείνεται η χρήση του Παραρτήματος Β – Διασφάλιση Ποιότητας Μελετών καθώς και Παράρτημα Γ - Ποιοτικοί Έλεγχοι, του ΠΕ 3)
- η ανάγκη εγκρίσεων ή απόψεων άλλων Υπηρεσιών ή Φορέων
- ο προϋπολογισμός μελέτης
- τυχόν άλλα στοιχεία της μελέτης, που κατά την επιστημονική γνώση και εμπειρία του Επιβλέποντα μηχανικού χρήζουν ελέγχου.
- οι απόψεις του Τεχνικού Συμβούλου της Υπηρεσίας για τη μελέτη, εφόσον προβλέπεται.

Στην περίπτωση, που διαπιστώνεται ότι η μελέτη παρουσιάζει **ελλείψεις**, τότε με μέριμνα και ευθύνη του Επιβλέποντα μηχανικού, επιστρέφεται άμεσα με διαβιβαστικό έγγραφο στον Ανάδοχο το ένα αντίτυπο της μελέτης, ενώ το τρίτο αρχειοθετείται στο φάκελο της μελέτης/ έργου με την ένδειξη «ΕΧΕΙ ΕΠΙΣΤΡΑΦΕΙ ΠΡΟΣ ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ» με ταυτόχρονη κοινοποίηση στην Προϊσταμένη Αρχή, προκειμένου να τηρηθούν οι συμβατικές προθεσμίες και να επανυποβάλλει ο Ανάδοχος την μελέτη συμπληρωμένη.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΕΓΚΡΙΣΗ ΣΤΑΔΙΟΥ I / ΕΝΤΟΛΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΣΤΑΔΙΟΥ II	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο :	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΜ9
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία :	Σελίδα ... από ...

Σε κάθε περίπτωση ο Επιβλέπων συμπληρώνει το έντυπο ΔΠΜ9/Ε5 «Δελτίο Προόδου Ελέγχου Μελέτης», και αντίγραφο του παραδίδει εντός δύο (2) ημερών στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μελετών.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Μελετών, συντονίζει και επιβλέπει την εργασία ελέγχου των μελετών και διασφαλίζει αφενός ότι τηρούνται οι διαδικασίες και αφετέρου ότι οι εγκρινόμενες μελέτες ικανοποιούν τις απαιτήσεις και τους στόχους του Εργοδότη (Κ.Τ.Ε.).

Είναι δυνατό εφ' όσον απαιτείται, να συγκαλείται σύσκεψη μετά από προφορική ή γραπτή πρόσκληση προς τον Ανάδοχο μελετητή, με συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων μερών, ώστε να διευκρινισθούν στοιχεία της μελέτης σε σχέση με όσα αναφέρονται παραπάνω. Στις περιπτώσεις, που λαμβάνονται με κοινή συμφωνία αποφάσεις, συντάσσεται πρακτικό, που αποστέλλεται στους συμμετέχοντες για παρατηρήσεις και μετά την οριστικοποίησή του και προσυπογραφή από τους συμμετέχοντες αρχειοθετείται στον φάκελο της μελέτης.

Στην περίπτωση, που με βάση τα στοιχεία του ελέγχου της μελέτης απαιτούνται συμπληρώσεις ή τροποποιήσεις της μελέτης, συντάσσεται από τον Επιβλέποντα μηχανικό έγγραφο με παρατηρήσεις προς τον Ανάδοχο για την συμμόρφωση προς αυτές. Το έγγραφο παρατηρήσεων επί της υπό έλεγχο μελέτης προωθείται για υπογραφή στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας ο οποίος το διαβιβάζει πάραυτα στον Ανάδοχο της μελέτης.

Στην περίπτωση, που με βάση τα στοιχεία του ελέγχου της μελέτης δεν απαιτούνται συμπληρώσεις ή τροποποιήσεις της μελέτης, συντάσσεται από τον Επιβλέποντα μηχανικό έγγραφο έγκρισης μελέτης και εντολής προς τον Ανάδοχο, να υποβάλλει την μελέτη σε 6 πλήρη αντίγραφα και από μία σειρά διαφάνειες και μαγνητικά μέσα αποθήκευσης. Το έγγραφο αυτό προωθείται για υπογραφή στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας. Στη συνέχεια ο Προϊστάμενος συγκαλεί Τεχνικό Συμβούλιο για την εξέταση της μελέτης και αφού το Συμβούλιο εγκρίνει τότε ο Προϊστάμενος διαβιβάζει την απόφαση έγκρισης πάραυτα στον Ανάδοχο της μελέτης.

Στη συνέχεια υπογράφονται όλα τα αντίτυπα μελετών από τον Επιβλέποντα Μηχανικό και θεωρούνται από τον Προϊστάμενο.

Ο Επιβλέπων Μηχ/κός συντάσσει σχέδιο απόφασης έγκρισης της μελέτης και το προωθεί για υπογραφή στον Προϊστάμενο Δ.Υ., στον Διευθυντή Π.Α., όπως προβλέπεται. (βλ. σχετικά ΔΠΜ-9/Ε1, ΔΠΜ-9/Ε2)

Μετά την υπογραφή της απόφασης έγκρισης της μελέτης σφραγίζεται με την ένδειξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» μια σειρά τευχών και σχεδίων της μελέτης και υπογράφονται από τον Προϊστάμενο Δ.Υ. και θεωρούνται από τον Διευθυντή Προϊσταμένης Αρχής (ΠΑ).

Η πρωτότυπη σειρά των τευχών και σχεδίων της μελέτης οι διαφάνειες των σχεδίων της μελέτης και τα μέσα ψηφιακής αποθήκευσης, αρχειοθετούνται στο Αρχείο της Υπηρεσίας (Αρχείο Μελέτης/Εργου).

6. ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ

ΔΠΜ9/Ε1	Έγκριση Προκαταρκτικής Μελέτης Σταδίου I
ΔΠΜ9/Ε2	Έγκριση Προμελέτης ή Οριστικής Σταδίου I
ΔΠΜ9/Ε3	Πίνακας συναφών μελετών
ΔΠΜ9/Ε4	Πίνακας υποβαλλομένων τευχών και σχεδίων
ΔΠΜ9/Ε5	Δελτίο προόδου ελέγχου μελέτης

7. ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

Έγκριση Σταδίου II και εντολή εκπόνησης Σταδίου III

κωδικός ΔΠΜ-10