

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...

ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Ο Συντάξας:
Ο Ελέγχας:
Ο Εγκρίνων:

Ημερομηνία:
Ημερομηνία:
Ημερομηνία:

Αριθμός Έγκρισης:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...

1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός αυτής της πράξης είναι η σύννομη, ταχεία και ορθή διεξαγωγή των διαγωνισμών για ανάθεση έργων της Υπηρεσίας (βλ. και ΟΕΜΚ-Β-1, παρ. 3.2.6 έως και 3.2.9 και ενότητες 3.3 έως και 3.6).

2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ / ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Η συγκεκριμένη πράξη εφαρμόζεται στις περιπτώσεις ανάθεσης δημοσίων έργων με δημοπρασία (ανοικτή ή κλειστή διαδικασία, μελέτη - κατασκευή).

3. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ

Υπεύθυνοι για την εφαρμογή της υπόψη διαδικασίας είναι:

Ο Διευθυντής της Υπηρεσίας για την εποπτεία της εξέλιξής της και την έγκριση.

Ο Προϊστάμενος της Διευθύνουσας Υπηρεσίας (ΔΥ) Κατασκευών για τον έλεγχο της ορθής εφαρμογής της πράξης.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού που συγκροτείται για το σκοπό αυτό.

4. ΟΡΙΣΜΟΙ

- Κύριος του Έργου: (Άρθρο 3, παρ. α) του Ν 1418/84)
- Διευθύνουσα Υπηρεσία ή Επιβλέπουσα Υπηρεσία: (Άρθρο 3, παρ. ε) του Ν 1418/84)
- Προϊσταμένη Αρχή ή Εποπτεύουσα Αρχή : (Άρθρο 3, παρ. στ) του Ν 1418/84)
- Επιτροπή Διαγωνισμού: (Άρθρο 21 του ΠΔ 609/85)

5. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

5.1 Διαγωνισμός με «ανοικτή διαδικασία»

5.1.1 Γενικά

Ο διαγωνισμός με ανοικτή διαδικασία είναι αυτή που προβλέπεται στο άρθρο 4 παράγραφος 2α του Ν 1418/84, στο πλαίσιο της οποίας όλοι οι ενδιαφερόμενοι, που έχουν τα νόμιμα προσόντα, μπορούν να υποβάλλουν προσφορά. Η υποβολή των προσφορών γίνεται κάθε φορά με το σύστημα υποβολής προσφορών που προβλέπεται από την εγκεκριμένη διακήρυξη του έργου.

Τα συστήματα υποβολής προσφορών είναι τα εξής (βλ. Ν 1418/84, Άρθρο 4 παρ. 4):

- Η προσφορά ενιαίου ποσοστού έκπτωσης πάνω σε συμπληρωμένο τιμολόγιο της Υπηρεσίας
- Η προσφορά επιμέρους ποσοστών έκπτωσης κατά ομάδες τιμών, σε συμπληρωμένο τιμολόγιο ομαδοποιημένων τιμών της Υπηρεσίας, με έλεγχο ομαλότητας των επιμέρους ποσοστών έκπτωσης.
- Η ελεύθερη συμπλήρωση ανοικτού τιμολογίου που μπορεί να περιλαμβάνει αναλυτικές τιμές ή περιληπτικές τιμές ή κατ' αποκοπήν τιμή.
- Η προσφορά που περιλαμβάνει μελέτη και κατασκευή με κατ' αποκοπήν εργολαβικό αντάλλαγμα για το έργο ολόκληρο ή κατά τμήματα. Στο σύστημα αυτό αξιολογείται πρώτα η ποιότητα της τεχνικής προσφοράς (μελέτη) και στη συνέχεια εξετάζεται η οικονομική προσφορά.
- Η μειοδοσία μόνο πάνω στο ποσοστό οφέλους, για εκτέλεση απολογιστικών εργασιών.
- Η προσφορά για την αξιοποίηση ακινήτων του εργοδότη με το σύστημα της αντιπαροχής ποσοστών εξ αδιαιρέτου και αντιστοίχων διηρημένων ιδιοκτησιών.

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα
Βασικές Διοικητικές Πράξεις Κατασκευών

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...

ζ. Η προσφορά που περιλαμβάνει τη μερική ή ολική αυτοχρηματοδότηση με αντάλλαγμα τη λειτουργία ή εκμετάλλευση του έργου ή άλλα τυχόν ανταλλάγματα έναντι της κατασκευής του έργου.

Τα παραπάνω συστήματα μπορούν να εφαρμοστούν και σε συνδυασμό μεταξύ τους σε μια δημοπρασία.

5.1.2 Διαδικασίες πριν από τη διενέργεια του Διαγωνισμού

Όταν αποφασιστεί η δημοπράτηση ενός έργου, το τμήμα Μελετών διαβιβάζει στο τμήμα Κατασκευών τα συνταχθέντα τεύχη δημοπράτησης, που έχουν ήδη εγκριθεί από το Διευθυντή της Υπηρεσίας. Το υπόψη τμήμα αναλαμβάνει τη διενέργεια του διαγωνισμού και ο Προϊστάμενος της ΔΥ Κατασκευών, συνήθως, χρεώνει το σχετικό αντικείμενο σε μηχανικό του τμήματος.

Ο αρμόδιος μηχανικός συντάσσει τα σχέδια των εγγράφων:

- Απόφασης έγκρισης διάθεσης πίστωσης για το έργο (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε1)
- Απόφασης έγκρισης των τευχών δημοπράτησης του έργου (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε2), τα οποία προωθούνται, διαδοχικά, στον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών και στο Διευθυντή της Υπηρεσίας για υπογραφή και τέλος στο αρμόδιο Όργανο για έκδοση απόφασης έγκρισης.

Μετά από την έκδοση των παραπάνω αποφάσεων, ο αρμόδιος μηχανικός συμπληρώνει το έντυπο (έντυπο ΔΠΚ3/Ε3, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο ΠΔ 334/2000 για έργα που εμπίπτουν στις διατάξεις του υπόψη ΠΔ), προς την Εφημερίδα της ΕΕ για δημοσίευση της Προκήρυξης του σχετικού Διαγωνισμού και στη συνέχεια, αφού υπογραφεί από τον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών και το Διευθυντή της Υπηρεσίας, παραδίδεται στο Πρωτόκολλο για διεκπεραίωση. Μετά από την αποστολή του παραπάνω εγγράφου, συντάσσεται το έγγραφο (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε4) για δημοσίευση της Περίληψης της Προκήρυξης του Διαγωνισμού στον Ελληνικό Τύπο, το οποίο αφού υπογραφεί από τον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών και το Διευθυντή παραδίδεται στο Πρωτόκολλο για αποστολή στις Εφημερίδες.

Ο Προϊστάμενος της ΔΥ Κατασκευών εισηγείται στο Διευθυντή, που αποφασίζει, τα μέλη της Επιτροπής του Διαγωνισμού (ΕΔ) και στη συνέχεια ο αρμόδιος μηχανικός συντάσσει σχέδιο απόφασης για τη συγκρότηση Επιτροπής του Διαγωνισμού (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε5), το οποίο υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών και το Διευθυντή της Υπηρεσίας και κοινοποιείται στη συνέχεια στον Πρόεδρο, τα Μέλη και τους Γραμματείς της Επιτροπής. Στον Πρόεδρο της Επιτροπής κοινοποιείται και η εγκεκριμένη Διακήρυξη του έργου για ενημέρωσή του σχετικά με την ακολουθητέα διαδικασία διενέργειας της δημοπρασίας.

Κατόπιν, ο Προϊστάμενος της ΔΥ Κατασκευών εισηγείται στο Διευθυντή, που αποφασίζει, τα μέλη της Επιτροπής Εισήγησης για Ανάθεση (ΕΕΑ) του Διαγωνισμού και στη συνέχεια ο αρμόδιος μηχανικός του έργου συντάσσει και το σχέδιο απόφασης (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε6) για τη συγκρότηση της Επιτροπής, το οποίο προωθείται με τη σειρά στον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών, στο Διευθυντή της Υπηρεσίας για υπογραφή και τέλος στο αρμόδιο Όργανο για έκδοση απόφασης.

Παράλληλα ο Προϊστάμενος της ΔΥ Κατασκευών ενημερώνει τον Τμηματάρχη Διοικητικού για την αναπαραγωγή των τευχών δημοπράτησης και τη διάθεσή τους στις ενδιαφερόμενες Εργοληπτικές Επιχειρήσεις που έχουν τα νόμιμα προσόντα.

Από τον Τμηματάρχη Διοικητικού ορίζεται αρμόδιος διοικητικός υπάλληλος, υπεύθυνος τόσο για την αναπαραγωγή των τευχών Δημοπράτησης όσο και για τη διάθεση αυτών στους ενδιαφερομένους.

Η διάθεση των τευχών γίνεται ως εξής: Κάθε Εργοληπτική Επιχείρηση, που έχει τα νόμιμα προσόντα στέλνει υπάλληλό της με σχετική εξουσιοδότηση στην Υπηρεσία για παραλαβή των τευχών. Ο αρμόδιος υπάλληλος της Υπηρεσίας παραλαμβάνει την εξουσιοδότηση, ελέγχει ότι η συγκεκριμένη Εργοληπτική Επιχείρηση, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην εξουσιοδότηση έχει τα νόμιμα προσόντα (έχει, για Ελληνικές Επιχειρήσεις εργοληπτικό πτυχίο της τάξης που προβλέπεται στη διακήρυξη), και αφού εισπράξει το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη χρηματικό ποσό (για την κάλυψη του κόστους αναπαραγωγής των τευχών) και κόψει σχετική απόδειξη πληρωμής παραδίδει μια και μόνον σειρά τευχών δημοπράτησης στην ενδιαφερόμενη Επιχείρηση. Σε ειδικό πίνακα (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε7) καταχωρεί τα στοιχεία της Εργοληπτικής Επιχείρησης (Επωνυμία, Ταχ. Δ/ση, Τηλέφωνο, FAX, όνομα υπαλλήλου), που παρέλαβε συμβατικά τεύχη.

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα
Βασικές Διοικητικές Πράξεις Κατασκευών

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής του Διαγωνισμού, έγκαιρα πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής της Δημοπρασίας, συγκαλεί τα μέλη και τους γραμματείς της Επιτροπής του διαγωνισμού και τους υπενθυμίζει την ημερομηνία της Δημοπρασίας, τους θέτει υπόψη την εγκεκριμένη Διακήρυξη του Διαγωνισμού με βάση την οποία συντάσσεται, με τη συνεργασία όλων των μελών, ο πίνακας (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε8) καταγραφής των δικαιολογητικών, τα οποία θα υποβάλλουν οι διαγωνιζόμενοι κατά την ημέρα της δημοπρασίας. Επίσης ενημερώνει το Πρωτόκολλο της Υπηρεσίας για την παραλαβή προσφορών, που τυχόν θα υποβληθούν πριν από την ημέρα του Διαγωνισμού και την ασφαλή φύλαξή τους μέχρι την παράδοσή τους στην Επιτροπή του Διαγωνισμού την ημέρα της Δημοπρασίας.

Ο Γραμματέας της Επιτροπής του διαγωνισμού επιμελείται για την εξασφάλιση κατάλληλης αίθουσας για τη διεξαγωγή της δημοπρασίας, και συντάσσει ανακοίνωση για τον ακριβή τόπο διεξαγωγής της δημοπρασίας, η οποία και τοιχοκολλείται την ημέρα διεξαγωγής της Δημοπρασίας στην είσοδο, στους ανελκυστήρες και στη θύρα της αίθουσας, όπου θα διεξαχθεί η Δημοπρασία.

5.1.3 Διαδικασίες κατά την ημέρα διεξαγωγής του Διαγωνισμού

Την ημέρα του Διαγωνισμού, ο Πρόεδρος της Επιτροπής υπενθυμίζει στο Πρωτόκολλο της Υπηρεσίας τα της διεξαγωγής του Διαγωνισμού, την ώρα λήξης της υποβολής των προσφορών των διαγωνιζομένων και άλλες λεπτομέρειες, που κατά την κρίση του είναι αναγκαίες.

Η Επιτροπή συνέρχεται την ημέρα του Διαγωνισμού μισή ώρα πριν από την καθορισμένη ώρα λήξης παραλαβής των προσφορών και ο Πρόεδρος της Επιτροπής κηρύσσει την έναρξή του (βλ. ΟΕΜΚ-Β-1, παρ. 3.2.8).

Η Επιτροπή παραλαμβάνει, με τη σειρά που προσέρχονται οι διαγωνιζόμενοι, τις προσφορές αφού προηγουμένως:

- εξετάσει τα στοιχεία ταυτότητας του νόμιμου εκπροσώπου ή του πληρεξουσίου (διορισμένου, σύμφωνα με το καταστατικό, με συμβολαιογραφικό έγγραφο) του κάθε διαγωνιζομένου, ο οποίος προσκομίζει τη σχετική προσφορά
- εξετάσει μέσα από πρωτότυπο έγγραφο της Διεύθυνσης Δ15 / ΓΓΔΕ ή της Νομαρχίας την τάξη του εργοληπτικού πτυχίου του διαγωνιζομένου (από όπου προκύπτει σύμφωνα και με την εγκεκριμένη διακήρυξη η νομιμοποίηση της συμμετοχής του στον Διαγωνισμό) καθώς και το χρόνο ισχύος του εργοληπτικού πτυχίου.

Κατά τη στιγμή της παραλαβής της κάθε προσφοράς, ο Πρόεδρος της Επιτροπής αριθμεί και υπογράφει την προσφορά (οικονομική προσφορά και φακέλους δικαιολογητικών) και αμέσως υπογράφουν την προσφορά τα μέλη της Επιτροπής. Παράλληλα ο γραμματέας της Επιτροπής συμπληρώνει τον πίνακα (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε9) με τα βασικά στοιχεία των διαγωνιζομένων. Η διαδικασία παραλαβής μπορεί να συνεχισθεί και μετά την ώρα λήξης, εάν η παράδοση των προσφορών που έχει έγκαιρα αρχίσει συνεχίζεται χωρίς διακοπή, λόγω του πλήθους των ενδιαφερομένων. Αμέσως μόλις τελειώσει η παραλαβή και της τελευταίας προσφοράς, ο Πρόεδρος κηρύσσει με προειδοποίηση λίγων λεπτών της ώρας τη λήξη του Διαγωνισμού. Μετά την κήρυξη της λήξης δεν γίνεται δεκτή καμία άλλη προσφορά.

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος της Επιτροπής αναζητεί από το Πρωτόκολλο της Υπηρεσίας τις προσφορές, που έχουν τυχόν υποβληθεί σ' αυτό, την ημέρα του διαγωνισμού ή και τις προηγούμενες ημέρες, και τις παραλαμβάνει αναγράφοντας στο Πρωτόκολλο της Υπηρεσίας στη θέση πρωτοκόλλησης κάθε προσφοράς τη φράση: «Παρελήφθη από τον Πρόεδρο της Επιτροπής», ενώ στη θέση που πρωτοκολλήθηκε η τελευταία προσφορά σημειώνει επίσης και τη φράση : «Λήξη παραλαβής προσφορών από το Πρωτόκολλο».

Οι προσφορές που παρελήφθησαν από την Επιτροπή από το Πρωτόκολλο αριθμούνται και υπογράφονται σύμφωνα με τα προηγούμενα και στη συνέχεια παραδίδονται οι οικονομικές προσφορές στον Τμηματάρχη Διοικητικού, προκειμένου να ασφαλισθούν σε χρηματοκιβώτιο της Υπηρεσίας. Τους λοιπούς φακέλους των προσφορών των διαγωνιζομένων (που περιέχουν τα σχετικά δικαιολογητικά) τους φυλάσσει ο Πρόεδρος της Επιτροπής σε ασφαλές μέρος.

Τέλος, η Επιτροπή συντάσσει το πρώτο Πρακτικό της (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε10), στο οποίο καταγράφονται τα σχετικά με το Διαγωνισμό που έλαβε χώρα. Στη συνέχεια συντάσσει ενημερωτικό σημείωμα (σύμφωνα με

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...

το έντυπο ΔΠΚ3/Ε11), το οποίο με ευθύνη του Προέδρου της Επιτροπής παραδίδεται στο Διευθυντή της Υπηρεσίας και το οποίο στη συνέχεια με ευθύνη του Διευθυντή της Υπηρεσίας κοινοποιείται στο αρμόδιο Όργανο.

5.1.4 Διαδικασίες μετά τη διενέργεια του Διαγωνισμού

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής του Διαγωνισμού, τις ημέρες που έπονται της διεξαγωγής του, προσκαλεί εγγράφως (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε12) τα μέλη της Επιτροπής, προκειμένου να προβούν, μέσα από επαναλαμβανόμενες ανοικτές συνεδριάσεις, στον έλεγχο των τυπικών δικαιολογητικών των προσφορών των διαγωνιζομένων. Η πρόσκληση αυτή κοινοποιείται και στους διαγωνιζομένους, για να λάβουν γνώση και να παραστούν, εφόσον το επιθυμούν, στον έλεγχο των δικαιολογητικών (βλ. ΟΕΜΚ-Β-1, παρ. 3.2.9).

Ο έλεγχος των τυπικών δικαιολογητικών ξεκινά με τον έλεγχο των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής, που αποτελούν ουσιαστικό στοιχείο δέσμευσης των διαγωνιζομένων. Οι εγγυητικές επιστολές συμμετοχής συλλέγονται από όλους τους φακέλους των προσφορών, ελέγχονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τους όρους του Διαγωνισμού, αρχειοθετούνται και φυλάσσονται σε ασφαλές μέρος από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

Κατά τον έλεγχο των λοιπών τυπικών δικαιολογητικών, τα μέλη της Επιτροπής συμπληρώνουν τον σχετικό πίνακα (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε8), αναγράφοντας σε αυτόν τις τυχόν ελλείψεις και λάθη που παρατηρούνται στα δικαιολογητικά κάθε προσφοράς, καθώς και όποιες άλλες παρατηρήσεις κρίνουν αναγκαίες.

Όταν τελειώσει ο έλεγχος των τυπικών δικαιολογητικών συνεδριάζει η Επιτροπή μυστικά και αποφασίζει ποια ελλείποντα στοιχεία μπορούν να συμπληρωθούν ή ποιες διευκρινίσεις μπορούν να δοθούν, σύμφωνα με τη Διακήρυξη, από τους διαγωνιζομένους. Στη συνέχεια η Επιτροπή ειδοποιεί τους διαγωνιζομένους με τον πιο πρόσφορο τρόπο, τάσσοντας προθεσμία για τη συμπλήρωση των ελλειπόντων στοιχείων ή την παροχή διευκρινίσεων.

Μετά το πέρας της παραπάνω ταχθείσας προθεσμίας, η Επιτροπή, με ευθύνη του Προέδρου, συνέρχεται και πάλι και ελέγχει τα παραπάνω αναφερθέντα στοιχεία και στη συνέχεια σε μυστική συνεδρίαση προβαίνει στη σύνταξη του πρακτικού πρώτου σταδίου (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε13), στο οποίο καταγράφονται με σαφήνεια τα αποτελέσματα του ελέγχου των τυπικών δικαιολογητικών των προσφορών των διαγωνιζομένων. Οι προσφορές που παρουσίασαν ουσιώδεις παραλείψεις και σφάλματα, τα οποία δεν επιτρεπόταν να συμπληρωθούν μεταγενέστερα (δικαιολογητικά «επί ποινή αποκλεισμού») και οι προσφορές, των οποίων οι ελλείψεις δεν συμπληρώθηκαν από τους ενδιαφερομένους ή δεν δόθηκαν οι απαραίτητες διευκρινίσεις μέσα στην ανωτέρω τακτή προθεσμία, απορρίπτονται. Τα αποτελέσματα αυτά καταγράφονται ρητά και πλήρως αιτιολογημένα στο πρακτικό της Επιτροπής του Διαγωνισμού.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής του Διαγωνισμού με έγγραφό του (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε14) καλεί τους διαγωνιζομένους συγκεκριμένη ημέρα και ώρα και σε συγκεκριμένο τόπο για να τους ανακοινώσει τα αποτελέσματα του σταδίου ελέγχου των δικαιολογητικών των προσφορών και τους κοινοποιεί τα σχετικά πρακτικά της Επιτροπής του Διαγωνισμού. Ακόμη ο Πρόεδρος της Επιτροπής με ανακοίνωσή του σε πίνακα της Υπηρεσίας που διεξάγονται οι ανοικτές συνεδριάσεις της Επιτροπής, γνωστοποιεί στους διαγωνιζομένους ότι τα πρακτικά της Επιτροπής διατίθενται για ενημέρωσή τους και καθορίζεται ο χρόνος έναρξης και πέρατος για την υποβολή τυχόν αντιρρήσεων.

Η Επιτροπή αναμένει μέσα στην προβλεπόμενη από τα τεύχη δημοπράτησης προθεσμία τις τυχόν αντιρρήσεις των διαγωνιζομένων κατά των πρακτικών της Επιτροπής και, σε περίπτωση που δεν υπάρξουν αντιρρήσεις, ο Πρόεδρος της Επιτροπής με αναφορά του στέλνει (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε15) το πρακτικό πρώτου σταδίου της Επιτροπής, καθώς και τους φακέλους δικαιολογητικών των προσφορών στην Προϊσταμένη Αρχή. Με την αναφορά του Προέδρου και την υποβολή των ανωτέρω εγγράφων προς την Προϊσταμένη Αρχή ολοκληρώνεται το πρώτο στάδιο αποσφράγισης των προσφορών, όπως ορίζεται στο άρθρο 5, παρ. 1 του Ν 2940/01.

5.1.5 Διαδικασίες σε περίπτωση υποβολής αντιρρήσεων εκ μέρους των διαγωνιζομένων

Αν κατά το πρώτο στάδιο του διαγωνισμού υποβληθούν ενυπόγραφες αντιρρήσεις ή δηλωθεί εγγράφως από τους διαγωνιζομένους ότι θα υποβληθούν αντιρρήσεις, η Επιτροπή διακόπτει τη διαδικασία, μέχρι να εκδικαστούν οι ενστάσεις και συνεχίζει το δεύτερο στάδιο του διαγωνισμού σε άλλη ημερομηνία και ημέρα Τετάρτη την ίδια ώρα, την οποία γνωστοποιεί εγγράφως και εντός πενήνθήμερου στους διαγωνιζομένους (άρθρο 5, παρ. 1, Ν 2940/01).

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα
Βασικές Διοικητικές Πράξεις Κατασκευών

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...

Εάν μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία υποβληθούν τελικά αντιρρήσεις διαγωνιζομένων κατά των πρακτικών της Επιτροπής, η Επιτροπή συνέρχεται με πρόσκληση του Προέδρου της και εκφράζει τις απόψεις της επί των εν λόγω αντιρρήσεων. Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος της Επιτροπής με αναφορά του στέλνει στην Προϊσταμένη Αρχή (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε16):

- το πρακτικό της Επιτροπής
- τις σχετικές αντιρρήσεις των ενδιαφερομένων
- τις απόψεις της Επιτροπής του Διαγωνισμού επί των εν λόγω αντιρρήσεων καθώς και τους φακέλους δικαιολογητικών των προσφορών.

Τα ανωτέρω υποβληθέντα δικαιολογητικά χρεώνονται στον αρμόδιο μηχανικό του έργου για τη σύνταξη σχεδίου απόφασης εκδίκασης των ενστάσεων (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε17), το οποίο ελέγχεται και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών, το Διευθυντή της Υπηρεσίας και αποστέλλεται για έκδοση απόφασης στο αρμόδιο Όργανο.

Από την απόφαση εκδίκασης των ενστάσεων που εκδίδει το αρμόδιο Όργανο προκύπτει ποιοι γίνονται τελικά δεκτοί στην επόμενη φάση του διαγωνισμού (αξιολόγηση τεχνικών προσφορών, άνοιγμα οικονομικών προσφορών σε περίπτωση μελέτης-κατασκευής – λογιστικός έλεγχος προσφορών, έλεγχος ομαλότητας προσφορών, εφαρμογή της διαδικασίας του άρθρου 2 του Ν 2576/98 κτλ., σε περίπτωση μελέτης της Υπηρεσίας).

Σε περίπτωση που η προσφορά κάποιου διαγωνιζομένου δεν γίνει δεκτή από την Επιτροπή του Διαγωνισμού (ειδικότερα δεν ανοιχθηκε καν ο φάκελος της προσφοράς για να ελεγχθούν τα δικαιολογητικά) και ο ενδιαφερόμενος μετά από ένστασή του δικαιωθεί, τότε μόλις η απόφαση του αρμοδίου Οργάνου επί των ενστάσεων, που δικαιώνει τον ενδιαφερόμενο, κοινοποιηθεί στον Πρόεδρο της Επιτροπής, αυτός με πρόσκλησή του (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε12) καλεί τα μέλη της Επιτροπής σε ανοικτή συνεδρίαση, προκειμένου να προβούν στον έλεγχο των δικαιολογητικών και της προσφοράς του διαγωνιζομένου που δικαιώθηκε. Την εν λόγω πρόσκληση ο Πρόεδρος της Επιτροπής κοινοποιεί προς όλους τους διαγωνιζομένους για να παραστούν στην ανοικτή συνεδρίαση. Στη συνέχεια ακολουθούνται οι υπόλοιπες διαδικασίες που περιέχονται στην παράγραφο 5.1.4 ανωτέρω και για τους διαγωνιζόμενους που δικαιώθηκαν.

5.1.6 Διαδικασία αποσφράγισης οικονομικών προσφορών

Το δεύτερο στάδιο αρχίζει με την αποσφράγιση όλων των οικονομικών προσφορών, την ανακοίνωση των επιμέρους στοιχείων τους στους διαγωνιζόμενους και την καταχώριση των υπόψη στοιχείων στα πρακτικά, όλα σε δημόσια συνεδρίαση και εντός της ίδιας ημέρας. Στη συνέχεια, το δεύτερο στάδιο ολοκληρώνεται με την υπογραφή των πρακτικών και την παράδοση των προσφορών στην Επιτροπή Εισήγησης για Ανάθεση (άρθρο 5, παρ. 1, Ν 2940/01, Εγκ. 22/01).

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής του Διαγωνισμού, τις ημέρες που έπονται της ολοκλήρωσης του πρώτου σταδίου, προσκαλεί εγγράφως (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε12) τα μέλη της Επιτροπής, προκειμένου να προβούν, αυθημερόν και σε δημόσια συνεδρίαση, στην αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών και στην ανακοίνωση, συνοπτικά και ανάλογα με το εφαρμοζόμενο σύστημα δημοπράτησης, των επιμέρους στοιχείων των προσφορών, τα οποία και καταχωρούνται στα πρακτικά. Ιδιαίτερη μνεία γίνεται στην υποχρέωση των διαγωνιζομένων της ολόγραφης αναγραφής του ποσού της συνολικής προσφερόμενης δαπάνης των εργασιών, για όλα τα συστήματα δημοπράτησης (παρ. 4 και 7, Εγκ. 21/02 και σε σχέση με τη διαδικασία ανάδειξης αναδόχου του Ν 2576/98). Η διαδικασία περαιώνεται, αυθημερόν, με την υπογραφή των φακέλων των οικονομικών προσφορών των διαγωνιζομένων από τα μέλη της Επιτροπής και παραδίδεται αντίγραφο αυτών στον ορισμένο εκπρόσωπο των εργοληπτικών οργανώσεων (άρθρο 5, παρ. 1, Ν 2940/01).. Η πρόσκληση αυτή κοινοποιείται και στους διαγωνιζόμενους, για να λάβουν γνώση και να παραστούν, εφόσον το επιθυμούν, στην αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών και την κατά τα άνω ανακοίνωση των αποτελεσμάτων (βλ. OEMK-B-1, παρ. 3.2.9).

Όλες οι οικονομικές προσφορές και τα πρακτικά υπογράφονται από τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού και παραδίδονται στην Επιτροπή Εισήγησης για Ανάθεση, χωρίς κατά το στάδιο αυτό να αποκλείονται διαγωνιζόμενοι ή να απορρίπτονται προσφορές από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού (παρ. 6, Εγκ. 21/02). Στα πρακτικά σημειώνεται για κάθε προσφορά και η ύπαρξη ή μη της ολόγραφης αναγραφής του ποσού

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...

της συνολικής προσφερόμενης δαπάνης εργασιών, προκειμένου να αποκλείεται το ενδεχόμενο της μεταγενέστερης συμπλήρωσης (παρ. 4, Εγκ. 21/02). Ο αποκλεισμός όσων παρέλειψαν να συμπληρώσουν ολόγραφα το ποσό της συνολικής προσφερόμενης δαπάνης, σύμφωνα με τα πρακτικά της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού, εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Επιτροπής Εισήγησης για Ανάθεση (παρ. 5, Εγκ. 21/02).

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής με αναφορά του αποστέλλει (με έντυπα παρόμοια με τα ΔΠΚ3/Ε13 και Ε15 και με ανάλογο περιεχόμενο) το πρακτικό δεύτερου σταδίου της Επιτροπής, καθώς και τους φακέλους των οικονομικών προσφορών στην Επιτροπή Εισήγησης για Ανάθεση με κοινοποίηση στην Προϊσταμένη Αρχή. Με την αναφορά του Προέδρου και την υποβολή των ανωτέρω εγγράφων προς την Προϊσταμένη Αρχή και την Επιτροπή Εισήγησης για Ανάθεση ολοκληρώνει το έργο της η Επιτροπή του Διαγωνισμού.

5.2 Διαγωνισμός με «κλειστή διαδικασία»

5.2.1 Γενικά

Ο Διαγωνισμός με κλειστή διαδικασία εκτελείται σε δύο φάσεις (βλ. και ΟΕΜΚ-Β-1, ενότητα 3.3). Κατά την Α' φάση, κατατίθενται από τις ενδιαφερόμενες Εργοληπτικές Επιχειρήσεις ή Κοινοπραξίες Ε.Ε. εκδηλώσεις ενδιαφέροντος για συμμετοχή τους στο διαγωνισμό, αυτές αξιολογούνται από την αρμόδια Επιτροπή και μόνο όσοι ενδιαφερόμενοι προεπιλεγούν ως κατάλληλοι προσκαλούνται από την αναθέτουσα Αρχή και δικαιούνται να υποβάλλουν προσφορά κατά τη Β' φάση. Η διαδικασία αυτού του διαγωνισμού που εφαρμόζεται σε έργα εξειδικευμένα ή μεγάλης σπουδαιότητας είναι η εξής:

5.2.2 Διαδικασίες πριν από τη διενέργεια του Διαγωνισμού Α' φάσης

Όταν αποφασιστεί η δημοπράτηση ενός έργου με κλειστή διαδικασία, το τμήμα Μελετών διαβιβάζει στο τμήμα Κατασκευών τη συνταχθείσα διακήρυξη και τα παραρτήματά της, που έχουν ήδη εγκριθεί από το Διευθυντή της Υπηρεσίας. Το υπόψη τμήμα αναλαμβάνει τη διενέργεια του διαγωνισμού και ο Προϊστάμενος της ΔΥ Κατασκευών, συνήθως, χρεώνει το σχετικό αντικείμενο σε μηχανικό του τμήματος.

Ο αρμόδιος μηχανικός συντάσσει τα σχέδια των εγγράφων:

- Απόφασης έγκρισης διάθεσης πίστωσης για το έργο (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε1)
- Απόφασης έγκρισης της διακήρυξης και των παραρτημάτων της (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε2), τα οποία προωθούνται, διαδοχικά, στον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών, στο Διευθυντή της Υπηρεσίας για υπογραφή και τέλος στο αρμόδιο Όργανο για έκδοση απόφασης.

Μετά από την έκδοση των παραπάνω αποφάσεων, ο αρμόδιος μηχανικός συμπληρώνει το έντυπο (έντυπο ΔΠΚ3/Ε3 σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο ΠΔ 334/2000 για έργα που εμπίπτουν στις διατάξεις του υπόψη ΠΔ) προς την Εφημερίδα της ΕΕ, για δημοσίευση της Προκήρυξης Α' φάσης του σχετικού Διαγωνισμού και στη συνέχεια, αφού υπογραφεί από τον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών και το Διευθυντή της Υπηρεσίας, παραδίδεται στο Πρωτόκολλο για διεκπεραίωση. Μετά από την αποστολή του παραπάνω εγγράφου, συντάσσεται το έγγραφο (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε4) για δημοσίευση της Περίληψης της Προκήρυξης Α' φάσης του Διαγωνισμού στον Ελληνικό Τύπο, το οποίο αφού υπογραφεί από τον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών και το Διευθυντή παραδίδεται στο Πρωτόκολλο για αποστολή στις εφημερίδες.

Κατόπιν, ο Προϊστάμενος της ΔΥ Κατασκευών εισηγείται στο Διευθυντή, που αποφασίζει, τα μέλη της Επιτροπής Α' φάσης του Διαγωνισμού και στη συνέχεια ο αρμόδιος μηχανικός του έργου συντάσσει το σχέδιο απόφασης (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε6) για τη συγκρότηση της Επιτροπής, το οποίο προωθείται με τη σειρά στον Προϊστάμενο της ΔΥ Κατασκευών, στο Διευθυντή της Υπηρεσίας για υπογραφή και τέλος στο αρμόδιο Όργανο για έκδοση απόφασης. Η απόφαση κοινοποιείται στον Πρόεδρο, τα Μέλη και τους Γραμματείς της Επιτροπής. Στον Πρόεδρο της Επιτροπής κοινοποιείται και η εγκεκριμένη Διακήρυξη του έργου για ενημέρωσή του σχετικά με την ακολουθητέα διαδικασία διενέργειας της δημοπρασίας.

Παράλληλα ο Προϊστάμενος της ΔΥ Κατασκευών ενημερώνει τον Τμηματάρχη Διοικητικού για την αναπαραγωγή της διακήρυξης Α' φάσης και των παραρτημάτων της και τη διάθεσή τους στις ενδιαφερόμενες Εργοληπτικές Επιχειρήσεις.

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα
Βασικές Διοικητικές Πράξεις Κατασκευών

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...

Από τον Τμηματάρχη Διοικητικού ορίζεται αρμόδιος διοικητικός υπάλληλος, υπεύθυνος τόσο για την αναπαραγωγή των τευχών όσο και για τη διάθεση αυτών στους ενδιαφερομένους.

Η διάθεση των τευχών γίνεται με διαδικασία όμοια με αυτήν που περιγράφεται στην παράγραφο 5.1.2 ανωτέρω.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής του Διαγωνισμού, συγκαλεί τα μέλη και τους γραμματείς της Επιτροπής του διαγωνισμού και τους υπενθυμίζει την ημερομηνία διεξαγωγής του, τους θέτει υπόψη την εγκεκριμένη Διακήρυξη του Διαγωνισμού Α' φάσης με βάση την οποία συντάσσεται, με τη συνεργασία όλων των μελών, ο πίνακας (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε8) καταγραφής των δικαιολογητικών, τα οποία θα υποβάλλουν οι διαγωνιζόμενοι κατά την ημέρα της εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Επίσης ενημερώνει το Πρωτόκολλο της Υπηρεσίας για την παραλαβή των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που τυχόν θα υποβληθούν πριν από την ημέρα του Διαγωνισμού και την ασφαλή φύλαξή τους μέχρι την παράδοσή τους στην Επιτροπή την ημέρα του Διαγωνισμού Α' φάσης.

Ο Γραμματέας της Επιτροπής του διαγωνισμού επιμελείται για την εξασφάλιση κατάλληλης αίθουσας για τη διεξαγωγή του, και συντάσσει ανακοίνωση για τον ακριβή τόπο, η οποία και τοιχοκολλείται την ημέρα υποβολής των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην είσοδο, στους ανελκυστήρες και στη θύρα της αίθουσας, όπου θα διεξαχθεί η υποβολή.

5.2.3 Διαδικασίες κατά την ημέρα διενέργειας του Διαγωνισμού Α' φάσης

Ακολουθούνται τα περιγραφόμενα στην παράγραφο 5.1.3 ανωτέρω.

5.2.4 Διαδικασίες μετά τη διενέργεια του Διαγωνισμού Α' φάσης

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής του Διαγωνισμού, τις ημέρες που έπονται της διεξαγωγής του, προσκαλεί εγγράφως (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε12) τα μέλη της Επιτροπής, προκειμένου να προβούν, μέσα από επαναλαμβανόμενες ανοικτές συνεδριάσεις, στον έλεγχο των τυπικών δικαιολογητικών των προσφορών των διαγωνιζομένων. Η πρόσκληση αυτή κοινοποιείται και στους διαγωνιζομένους, για να λάβουν γνώση και να παραστούν, εφόσον το επιθυμούν, στον έλεγχο των δικαιολογητικών.

Κατά τον έλεγχο των τυπικών δικαιολογητικών, τα μέλη της Επιτροπής συμπληρώνουν τον σχετικό πίνακα (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε8), αναγράφοντας σε αυτόν τις τυχόν ελλείψεις και λάθη που παρατηρούνται στα δικαιολογητικά κάθε προσφοράς, καθώς και όποιες άλλες παρατηρήσεις κρίνουν αναγκαίες.

Όταν τελειώσει ο έλεγχος των τυπικών δικαιολογητικών συνεδριάζει η Επιτροπή μυστικά και αποφασίζει ποια ελλείποντα στοιχεία μπορούν να συμπληρωθούν ή ποιες διευκρινίσεις μπορούν να ζητηθούν, σύμφωνα με τη Διακήρυξη, από τους διαγωνιζομένους. Στη συνέχεια η Επιτροπή ειδοποιεί τους διαγωνιζομένους με τον πιο πρόσφορο τρόπο, τάσσοντας προθεσμία, για τη συμπλήρωση των ελλειπόντων στοιχείων ή την παροχή διευκρινίσεων.

Μετά από το πέρας της παραπάνω τακτής προθεσμίας, η Επιτροπή, με ευθύνη του Προέδρου, συνέρχεται και πάλι και ελέγχει τα παραπάνω αναφερθέντα στοιχεία και σε μυστικές συνεδριάσεις προβαίνει στην αξιολόγηση των ενδιαφερομένων με βάση τα στοιχεία που υπέβαλαν και τα οριζόμενα στη διακήρυξη και τα παραρτήματά της, τους κατατάσσει σε φθίνουσα σειρά με βάση την αξιολόγησή τους και προεπιλέγει όσους πληρούν τους όρους του διαγωνισμού, το πολύ μέχρι το μέγιστο αριθμό που προβλέπεται στη διακήρυξη. Στη συνέχεια, η Επιτροπή προβαίνει στη σύνταξη του τελικού Πρακτικού της (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε13, στο οποίο καταγράφονται με σαφήνεια και αιτιολόγηση τα αποτελέσματα του ελέγχου των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος των διαγωνιζομένων, η αξιολόγησή τους και ποιοι γίνονται δεκτοί για τη Β' φάση του διαγωνισμού. Οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος που παρουσίασαν ουσιώδεις παραλείψεις και σφάλματα, τα οποία δεν επιτρεπόταν να συμπληρωθούν μεταγενέστερα (δικαιολογητικά «επί ποινή αποκλεισμού») και οι αιτήσεις, των οποίων οι ελλείψεις δεν συμπληρώθηκαν από τους ενδιαφερομένους ή δεν δόθηκαν οι απαραίτητες διευκρινίσεις μέσα στην ανωτέρω τακτή προθεσμία, απορρίπτονται. Τα αποτελέσματα αυτά καταγράφονται ρητά και πλήρως αιτιολογημένα στο τελικό πρακτικό της Επιτροπής του Διαγωνισμού.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής του Διαγωνισμού με έγγραφό του (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε14) καλεί τους διαγωνιζομένους συγκεκριμένη ημέρα και ώρα και σε συγκεκριμένο τόπο για να τους ανακοινώσει τα αποτελέσματα του σταδίου ελέγχου των δικαιολογητικών των αιτήσεων και τους κοινοποιεί τα σχετικά πρακτικά της Επιτροπής του Διαγωνισμού. Ακόμη ο Πρόεδρος της Επιτροπής με ανακοίνωσή του σε πίνακα της Υπηρεσίας που διεξάγονται οι ανοικτές συνεδριάσεις της Επιτροπής, γνωστοποιεί στους διαγωνιζομένους ότι τα πρακτικά της Επιτροπής

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα
Βασικές Διοικητικές Πράξεις Κατασκευών

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...

διατίθενται για ενημέρωσή τους και καθορίζεται ο χρόνος έναρξης και πέρατος για την υποβολή τυχόν αντιρρήσεων.

Η Επιτροπή αναμένει μέσα στην προβλεπόμενη από τα τεύχη δημοπράτησης προθεσμία τις τυχόν αντιρρήσεις των διαγωνιζομένων κατά των πρακτικών της Επιτροπής και, σε περίπτωση που δεν υπάρξουν αντιρρήσεις, ο Πρόεδρος της Επιτροπής με αναφορά του στέλνει (σύμφωνα με το έντυπο ΔΠΚ3/Ε15) τα πρακτικά της Επιτροπής, καθώς και τους φακέλους δικαιολογητικών των αιτήσεων στην Προϊσταμένη Αρχή. Με την αναφορά του Προέδρου και την υποβολή των ανωτέρω εγγράφων προς την Προϊσταμένη Αρχή ολοκληρώνει το έργο της η Επιτροπή του Διαγωνισμού.

Σε περίπτωση που υπάρξουν αντιρρήσεις εκ μέρους των ενδιαφερομένων ακολουθείται η ίδια διαδικασία που περιγράφηκε ανωτέρω στην παράγραφο 5.1.5.

Όποιοι τελικά προεπιλέγησαν στην Α' φάση του Διαγωνισμού δικαιούνται να συμμετάσχουν στη Β' φάση (υποβολή προσφορών) και η διαδικασία που ακολουθείται πλέον είναι η ίδια με αυτή των διαγωνισμών με ανοικτή διαδικασία κατά την ενότητα 5.1 ανωτέρω.

6. ΣΧΕΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ

- ΔΠΚ3/Ε1 Απόφαση έγκρισης Διάθεσης Πίστωσης.
- ΔΠΚ3/Ε2 Απόφαση έγκρισης Διακήρυξης.
- ΔΠΚ3/Ε3 Έγγραφο προς την Επίσημη Εφημερίδα της Ε.Ε. για τη δημοσίευση της Προκήρυξης του Διαγωνισμού.
- ΔΠΚ3/Ε4 Έγγραφο για τη δημοσίευση της Περίληψης της Προκήρυξης του Διαγωνισμού στις Ελληνικές Εφημερίδες.
- ΔΠΚ3/Ε5 Απόφαση συγκρότησης Επιτροπής για τη Διενέργεια του Διαγωνισμού.
- ΔΠΚ3/Ε6 Απόφαση συγκρότησης Επιτροπής Εισήγησης για Ανάθεση του Έργου.
- ΔΠΚ3/Ε7 Πίνακας καταχώρησης στοιχείων εργοληπτικών εταιρειών για παραλαβή τευχών δημοπράτησης του έργου.
- ΔΠΚ3/Ε8 Πίνακας καταγραφής δικαιολογητικών.
- ΔΠΚ3/Ε9 Πίνακας διαγωνιζομένων.
- ΔΠΚ3/Ε10 Πρώτο Πρακτικό Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού.
- ΔΠΚ3/Ε11 Ενημερωτικό σημείωμα.
- ΔΠΚ3/Ε12 Πρόσκληση για συνεδρίαση της Επιτροπής Διαγωνισμού.
- ΔΠΚ3/Ε13 Πρακτικό Πρώτου Σταδίου Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού.
- ΔΠΚ3/Ε14 Πρόσκληση των Διαγωνιζομένων για ανακοίνωση αποτελεσμάτων.
- ΔΠΚ3/Ε15 Έγγραφο αποστολής Προσφορών (Τυπικών Δικαιολογητικών Συμμετοχής) διαγωνιζομένων και Πρακτικού Πρώτου Σταδίου Επιτροπής Διαγωνισμού.
- ΔΠΚ3/Ε16 Έγγραφο αποστολής Προσφορών (Τυπικών Δικαιολογητικών Συμμετοχής) διαγωνιζομένων, Πρακτικού Πρώτου Σταδίου Επιτροπής Διαγωνισμού, υποβληθεισών Αντιρρήσεων και απόψεις της Επιτροπής επί των Αντιρρήσεων.
- ΔΠΚ3/Ε17 Απόφαση εκδίκασης ένστασης.

7. ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

- ΒΔΠΚ4 Αξιολόγηση για ανάθεση έργου.

Πρότυπα Τεύχη για Περιφερειακά Έργα
Βασικές Διοικητικές Πράξεις Κατασκευών

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Τροποποίηση Νο : ...	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Νο : ΔΠΚ3
ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	Ημερομηνία : ...	Σελίδα ... από ...