

# ΑΚΟΜΜ-ΨΗΛΟΡΕΙΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΕ ΟΤΑ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ 2014-2020  
(ΠΑΑ 2014-2020)

ΜΕΤΡΟ 19: «ΤΟΠΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΜΕ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ (CLLD) –  
LEADER» ΠΑΑ 2014 -2020

ΥΠΟΜΕΤΡΟ 19.2: «ΣΤΗΡΙΞΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΤΩΝ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΕ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ ΤΟΠΙΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ (CLLD/LEADER)»

ΔΡΑΣΗ 19.2.4: «ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ & ΑΝΑΠΛΑΣΗ ΧΩΡΙΩΝ ΣΕ ΑΓΡΟΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ»

2<sup>Η</sup> ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΔΡΑΣΕΩΝ 19.2.4.3 ΚΑΙ 19.2.4.5

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (Άρθρο 45, Ν.4412/2016)

1. Ο Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον και συμπληρώνεται και επικαιροποιείται σε όλα τα επιμέρους στάδια σύναψης της σύμβασης :
  - α) την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της σύμβασης,
  - β) τον προϋπολογισμό της σύμβασης και την τεκμηρίωσή του,
  - γ) στοιχεία της ωριμότητας της σύμβασης κατά το άρθρο 49, 50, 51, 52,
  - δ) την περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης,
  - ε) τα έγγραφα της σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 53,
  - στ) όλα τα έγγραφα που είναι αναγκαία ώστε η αναθέτουσα αρχή να είναι σε θέση να αιτιολογεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων, όπως, ενδεικτικά:
    - αα) για την επικοινωνία με οικονομικούς φορείς και τις υπηρεσιακές κρίσεις,
    - ββ) για την προετοιμασία των εγγράφων της σύμβασης,
    - γγ) για τον διάλογο ή τη διαπραγμάτευση (εφόσον διεξήχθη),
    - δδ) για την επιλογή του αναδόχου και την ανάθεση της σύμβασης.
  - ζ) αντίγραφο της σύμβασης, εφόσον η αξία της ισούται ή είναι μεγαλύτερη από 1.000.000 ευρώ όταν πρόκειται για δημόσια σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών ή 10.000.000 ευρώ όταν πρόκειται για δημόσια σύμβαση έργων.
2. Τα έγγραφα και στοιχεία των περιπτώσεων α' - στ' της προηγούμενης παραγράφου τηρούνται τουλάχιστον για περίοδο τριών ετών από την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης.
3. Το αντίγραφο της περίπτωσης ζ' της προηγούμενης παραγράφου τηρείται τουλάχιστον κατά τη διάρκεια της σύμβασης.
4. Ειδικά για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, ο «Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης» συγκροτείται από την αρμόδια τεχνική υπηρεσία της αναθέτουσας αρχής λαμβανομένου υπόψη του άρθρου 44. Όλα τα στοιχεία του «Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης» καταχωρίζονται υποχρεωτικά και σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων οι οποίες τηρούνται στην Γενική Γραμματεία Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, με μέριμνα και ευθύνη της εκάστοτε αρμόδιας αναθέτουσας αρχής. Η παράβαση της υποχρέωσης του προηγούμενου εδαφίου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα των αρμόδιων οργάνων. Με απόφαση του Υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας των ανωτέρω ηλεκτρονικών βάσεων δεδομένων, ο τρόπος τήρησης και καταχώρισης των στοιχείων στον «Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης», οι διαδικασίες και ενέργειες που απαιτούνται για την προετοιμασία του διαγωνισμού από την αναθέτουσα αρχή ανά κατηγορία ή κατηγορίες έργων και μελετών, το ειδικότερο περιεχόμενο του Φακέλου και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα σχετικά με τα ανωτέρω.
5. Πέραν των παραπάνω οριζόμενων, ο Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης περιλαμβάνει τους κάτωθι τρεις (3) υποφακέλους (ανάλογα με το στάδιο εξέλιξης του έργου, μελέτης ή υπηρεσίας)

- Α. πριν τη διαδικασία διενέργειας του διαγωνισμού**  
**Β. έπειτα από τη διενέργεια του διαγωνισμού μέχρι την υπογραφή σύμβασης**  
**Γ. εκτέλεση σύμβασης**

**Ο «Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης Έργου» περιλαμβάνει :**

**Α) τον Υποφάκελο πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού, ο οποίος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:**

- A.1) την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας του έργου και την επιλογή της διαδικασίας ανάθεσης,
- A.2) τις απαιτήσεις επιτελεστικότητας (performance requirements) του προς ανάθεση έργου,
- A.3) την τεχνική περιγραφή του αντικειμένου του έργου,
- A.4) την έκθεση τεκμηρίωσης όλων των μέτρων προς αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων,
- A.5) Τις περιλήψεις διακηρύξεων που θα δημοσιευθούν, τη διακήρυξη του διαγωνισμού ή την πρόσκληση για κλειστές διαδικασίες, την Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων και τη Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων και την Τεχνική Συγγραφή Υποχρεώσεων εφόσον υπάρχουν ,
- A.6) την απόφαση έγκρισης δέσμευσης πίστωσης,
- A.7) στοιχεία για τις απαιτούμενες απαλλοτριώσεις,
- A.8) αρχαιολογικά ευρήματα και την έκθεση αρχαιολογικής τεκμηρίωσης όπου αυτή προβλέπεται,
- A.9) στοιχεία για την ύπαρξη δικτύων κοινής ωφελείας και την υποχρέωση ή μη, μετακίνησης ή μεταφοράς τους
- A.10) αποφάσεις εγκεκριμένων μελετών με πίνακα περιεχομένων εκάστης μελέτης,
- A.11) περαιτέρω απαιτούμενες μελέτες ή έρευνες,
- A.12) καταγραφή των κινδύνων και κατανομή των προκυπτουσών διακινδυνεύσεων,
- A.13) την απόφαση έγκρισης περιβαλλοντικών όρων όπου απαιτείται,
- A.14) τη δημοσιοποίηση του διαγωνισμού, τις αποστολές των προκηρύξεων και τα αποδεικτικά των δημοσιεύσεων αυτών με τις επαναλήψεις τους,
- A.15) την αλληλογραφία με τους οικονομικούς φορείς που παρέλαβαν έγγραφα της σύμβασης,

**Β) τον Υποφάκελο της τεκμηρίωσης ανάθεσης του έργου από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού έως την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης, ο οποίος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:**

- B.1) τις αποφάσεις συγκρότησης των επιτροπών διαγωνισμού,
- B.2) την αλληλογραφία με τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό οικονομικούς φορείς,
- B.3) τα πρακτικά των διαγωνισμών,
- B.4) υποβληθείσες ενστάσεις και τις επ' αυτών αποφάσεις,
- B.5) τη σύμφωνη γνώμη της Αρχής όπου απαιτείται,
- B.6) την απόφαση έγκρισης του αποτελέσματος του διαγωνισμού, υποβληθείσες προδικαστικές προσφυγές και τις επ' αυτών αποφάσεις,

- B.7) τις κοινοποιήσεις που προβλέπονται από το νόμο στο στάδιο ανάθεσης,
- B.8) την πράξη του Ελεγκτικού Συνεδρίου περί μη ύπαρξης κωλύματος για την υπογραφή της σύμβασης αν προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις,
- B.9) την τεκμηρίωση του ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης,
- B.10) την πρόσκληση του αναδόχου για υπογραφή της σύμβασης,
- B.11) το συμφωνητικό και τα παραρτήματά του,

**Γ) τον Υποφάκελο του σταδίου εκτέλεσης της σύμβασης, ο οποίος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:**

- Γ.1) τις αποφάσεις ορισμού επιβλεπόντων και συγκρότησης επιτροπών,
- Γ.2) τις αποφάσεις έγκρισης χρονοδιαγράμματος κατασκευής, οργανογράμματος εργοταξίου και Προγράμματος Ποιότητας Έργου,
- Γ.3) πληροφοριακά στοιχεία για τη στελέχωση του εργοταξίου και τους απασχολούμενους στη κατασκευή του έργου, καθώς και για τον διαθέσιμο εξοπλισμό του έργου,
- Γ.4) τις αποφάσεις έγκρισης παραλαβής φυσικού εδάφους, πρωτοκόλλων παραλαβής αφανών εργασιών και επιμετρήσεων,
- Γ.5) τις αποφάσεις έγκρισης των μελετών που εκπονούνται δια του αναδόχου,
- Γ.6) τις αποφάσεις έγκρισης των Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Εργασιών,
- Γ.7) τις αποφάσεις έγκρισης διάθεσης συμπληρωματικών πιστώσεων,
- Γ.8) τις αποφάσεις έγκρισης παρατάσεων συμβατικών προθεσμιών και χρονοδιαγραμμάτων,
- Γ.9) τις ειδικές προσκλήσεις και διαταγές, τις οχλήσεις, τα αιτήματα αποζημίωσης, τις ενστάσεις, τις Αιτήσεις Θεραπείας και τις αποφάσεις εκδίκασης αυτών,
- Γ.10) τις Γνωμοδοτήσεις του αρμόδιου Τεχνικού Συμβουλίου,
- Γ.11) τα αποτελέσματα των ελέγχων των αρμόδιων ελεγκτικών φορέων,
- Γ.12) τις αποφάσεις τροποποιήσεων της σύμβασης και τους σχετικούς ελέγχους νομιμότητας,
- Γ.13) τις πιστοποιήσεις και τις εντολές πληρωμών με τα βασικά στοιχεία πληρωμών ή τα άλλα ανταλλάγματα αν συντρέχει τέτοια περίπτωση
- Γ.14) τη βεβαίωση περάτωσης εργασιών, την τελική επιμέτρηση και την απόφαση έγκρισής της,
- Γ.15) το Πρωτόκολλο Προσωρινής Παραλαβής, το Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής και τις αποφάσεις εγκρίσεως τους,
- Γ.16) τα στοιχεία σχετικά με την εξασφάλιση της απαιτούμενης ή/και τελικώς αποκτηθείσας γης,
- Γ.17) τα στοιχεία σχετικά με τις μετατοπίσεις και αποκαταστάσεις των δικτύων Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας

**Ο «Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης Μελέτης ή Τεχνικής Υπηρεσίας» περιέχει τους κάτωθι τρεις (3) υποφακέλους (πέραν των αρχικά οριζόμενων):**

- A) τον Υποφάκελο πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού, ο οποίος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:**

- A.1) την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης σε σχέση και με την προϋπολογιζόμενη συνολική δαπάνη που θα απαιτηθεί,
- A.2) το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων του έργου. Το περιεχόμενο του τεύχους αποτελείται κυρίως από την τεχνική περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης με τα κύρια λειτουργικά του χαρακτηριστικά, αναφορά στα διαθέσιμα στοιχεία και προηγούμενες μελέτες που σχετίζονται με την υπό ανάθεση μελέτη ή υπηρεσία, αναφορά στις τοπικές συνθήκες και τις ιδιαιτερότητες του έργου και της ευρύτερης περιοχής, και ιδίως στις υφιστάμενες περιβαλλοντικές, αρχαιολογικές και άλλες δεσμεύσεις ως προς το σχεδιασμό του έργου, τις διαθέσιμες υποστηρικτικές μελέτες (γεωλογικές, γεωτεχνικές κ.λπ.) που απαιτούνται για την προώθηση της μελέτης και ποσοτικά στοιχεία φυσικού αντικειμένου της σύμβασης, που κατά την εκτίμηση του κυρίου του έργου απαιτούνται για την υλοποίηση του έργου και χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των προεκτιμώμενων αμοιβών,
- A.3) το πρόγραμμα εκπόνησης των απαιτούμενων μελετών και παροχής των απαιτούμενων υπηρεσιών για την ολοκλήρωση του αντικειμένου και το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα,
- A.4) την προεκτιμώμενη αμοιβή της σύμβασης και την τεκμηρίωσή της, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 53, καθώς και την προεκτίμηση της δαπάνης κατασκευής του έργου,
- A.5) την εξασφάλιση χρηματοδότησης της σύμβασης,
- A.6) την τεκμηρίωση της επιλογής της προτεινόμενης διαδικασίας ανάθεσης (ανοικτή, κλειστή, ανταγωνιστικό διάλογο, διαδικασίες με διαπραγμάτευση κ.λπ.).
- A.7) την τεκμηρίωση της επιλογής των κριτηρίων ανάθεσης, της βαρύτητας αυτών, του τρόπου σύνταξης και υποβολής των οικονομικών προσφορών, της εφαρμογής του άρθρου 50 και του τρόπου αξιολόγησης των προσφορών,
- A.8) την προκήρυξη, τη Συγγραφή Υποχρεώσεων, και όσα άλλα έγγραφα παρέχει ή στα οποία παραπέμπει η αναθέτουσα αρχή με σκοπό να περιγράψει ή να καθορίσει στοιχεία της σύμβασης ή της διαδικασίας,
- A.9) κατά περίπτωση, αναφορά σε υποχρεώσεις σχετικά με την φορολογία, την προστασία του περιβάλλοντος και τις συνθήκες εργασίας οι οποίες εφαρμόζονται στις παρεχόμενες υπηρεσίες κατά την εκτέλεση της σύμβασης,
- A.10) την έκθεση τεκμηρίωσης όλων των μέτρων προς αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων, αν απαιτείται,
- A.11) τη δημοσιοποίηση του διαγωνισμού, τις αποστολές των προκηρύξεων και τα αποδεικτικά των δημοσιεύσεων αυτών, με τις επαναλήψεις τους,
- A.12) την αλληλογραφία με τους οικονομικούς φορείς που παρέλαβαν τα έγγραφα της σύμβασης
- B) τον Υποφάκελο της τεκμηρίωσης σύναψης της σύμβασης από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού έως την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης, ο οποίος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:**
- B.1) τις αποφάσεις συγκρότησης των γνωμοδοτικών οργάνων,
- B.2) την αλληλογραφία με τους συμμετέχοντες στη διαδικασία σύναψης οικονομικούς φορείς,
- B.3) τα πρακτικά των γνωμοδοτικών οργάνων,



- B.4) τις υποβληθείσες ενστάσεις και προδικαστικές προσφυγές, καθώς και τις αποφάσεις επ' αυτών,
- B.5) τη σύμφωνη γνώμη της Αρχής, όπου απαιτείται,
- B.6) την απόφαση έγκρισης/κατακύρωσης του αποτελέσματος της διαδικασίας,
- B.7) τις αποφάσεις και κοινοποιήσεις που προβλέπονται στο στάδιο της ανάθεσης.
- B.8) την πράξη του Ελεγκτικού Συνεδρίου περί μη υπάρξεως κωλύματος για την υπογραφή της σύμβασης, όπου απαιτείται,
- B.9) την τεκμηρίωση του ελέγχου των δικαιολογητικών,
- B.10) την πρόσκληση του αναδόχου για την υπογραφή της σύμβασης,
- B.11) το συμφωνητικό,

**Γ) τον Υποφάκελο του σταδίου εκτέλεσης της σύμβασης, ο οποίος συμπληρώνεται με όλα τα απαιτούμενα έγγραφα και στοιχεία έως την έγκριση του τελευταίου σταδίου της μελέτης και την οριστική παραλαβή της σύμβασης ή την οριστική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης παροχής τεχνικών υπηρεσιών, ο οποίος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:**

- Γ.1) τις αποφάσεις ορισμού επιβλεπόντων,
- Γ.2) τις αποφάσεις έγκρισης χρονοδιαγράμματος και Προγράμματος Ποιότητας Μελέτης/Έργου,
- Γ.3) τις αποφάσεις έγκρισης των μελετών,
- Γ.4) τις αποφάσεις έγκρισης των Συγκριτικών Πινάκων,
- Γ.5) τις αποφάσεις έγκρισης διάθεσης συμπληρωματικών πιστώσεων,
- Γ.6) τις αποφάσεις έγκρισης παρατάσεων συμβατικών προθεσμιών και χρονοδιαγραμμάτων,
- Γ.7) τις οχλήσεις, τα αιτήματα αποζημίωσης, τις ενστάσεις, τις Αιτήσεις Θεραπείας και τις αποφάσεις εκδίκασης αυτών,
- Γ.8) τις Γνωμοδοτήσεις του αρμόδιου Τεχνικού Συμβουλίου,
- Γ.9) τα αποτελέσματα των ελέγχων των αρμόδιων ελεγκτικών φορέων,
- Γ.10) τις αποφάσεις τροποποιήσεων της σύμβασης και τους σχετικούς ελέγχους νομιμότητας,
- Γ.11) τις πιστοποιήσεις και τις εντολές πληρωμών με τα βασικά στοιχεία πληρωμών ή τα άλλα ανταλλάγματα αν συντρέχει τέτοια περίπτωση
- Γ.12) τη βεβαίωση περαίωσης εργασιών της σύμβασης,
- Γ.13) την απόφαση οριστικής παραλαβής της σύμβασης

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΛΑΧΙΣΤΩΝ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ  
ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

- 1) Τεκμηρίωση της σκοπιμότητας του έργου και την επιλογή της διαδικασίας ανάθεσης,
- 2) Τις απαιτήσεις επιτελεσματικότητας (performance requirements) του προς ανάθεση έργου,
- 3) Τεχνική περιγραφή του αντικειμένου του έργου,
- 4) Έκθεση τεκμηρίωσης όλων των μέτρων προς αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων,
- 5) Στοιχεία για τις απαιτούμενες απαλλοτριώσεις,

- 6) Αρχαιολογικά ευρήματα και την έκθεση αρχαιολογικής τεκμηρίωσης όπου αυτή προβλέπεται,
- 7) Στοιχεία για την ύπαρξη δικτύων κοινής ωφελείας και την υποχρέωση ή μη, μετακίνησης ή μεταφοράς τους
- 8) Προσδιορισμός των απαιτούμενων μελετών και αδειών
- 9) Καταγραφή των κινδύνων και κατανομή των προκύπτουσών διακινδυνεύσεων,
- 10) Την απόφαση έγκρισης περιβαλλοντικών όρων όπου απαιτείται,
  1. Προγραμματικό σχεδιασμό
  2. Χρονικό προγραμματισμό
  3. Προϋπολογισμό