



ΣΧΟΛΗ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Διπλωματική Εργασία

«Ηλεκτρονικοί Διαγωνισμοί Δημοσίων Έργων»

ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΛΟΥΒΑΡΗ

Πολιτικός Μηχανικός

Επιβλέπων καθηγητής: ΘΩΜΑΣ ΤΣΑΛΗΣ

Πάτρα,

ΙΟΥΛΙΟΣ, 2024

© Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, 2024

Η παρούσα εργασία αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία του φοιτητή («συγγραφέας/δημιουργός») που την εκπόνησε. Στο πλαίσιο της πολιτικής ανοικτής πρόσβασης ο συγγραφέας/δημιουργός εκχωρεί στο ΕΑΠ, μη αποκλειστική άδεια χρήσης του δικαιώματος αναπαραγωγής, προσαρμογής, δημόσιου δανεισμού, παρουσίασης στο κοινό και ψηφιακής διάχυσής τους διεθνώς, σε ηλεκτρονική μορφή και σε οποιοδήποτε μέσο, για διδακτικούς και ερευνητικούς σκοπούς, άνευ ανταλλάγματος και για όλο το χρόνο διάρκειας των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας. Η ανοικτή πρόσβαση στο πλήρες κείμενο για μελέτη και ανάγνωση δεν σημαίνει καθ' οιονδήποτε τρόπο παραχώρηση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας του συγγραφέα/δημιουργού ούτε επιτρέπει την αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, αντιγραφή, αποθήκευση, πώληση, εμπορική χρήση, μετάδοση, διανομή, έκδοση, εκτέλεση, «μεταφόρτωση» (downloading), «ανάρτηση» (uploading), μετάφραση, τροποποίηση με οποιονδήποτε τρόπο, τμηματικά ή περιληπτικά της εργασίας, χωρίς τη ρητή προηγούμενη έγγραφη συναίνεση του συγγραφέα/δημιουργού. Ο συγγραφέας/δημιουργός διατηρεί το σύνολο των ηθικών και περιουσιακών του δικαιωμάτων.



«Ηλεκτρονικοί Διαγωνισμοί Δημοσίων Έργων»

ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΛΟΥΒΑΡΗ

Πολιτικός Μηχανικός

Επιτροπή Επίβλεψης Διπλωματικής Εργασίας

Επιβλέπων Καθηγητής:

ΘΩΜΑΣ ΤΣΑΛΗΣ

Συν-Επιβλέπων Καθηγητής:

ΜΙΧΑΛΗΣ ΦΡΑΓΚΙΑΔΑΚΗΣ

Πάτρα,

ΙΟΥΛΙΟΣ, 2024

Ευχαριστίες

Θα ήθελα να ευχαριστήσω προσωπικά κ. Θωμά Τσάλη, επιβλέποντα καθηγητή στην παρούσα μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία για την άρτια συνεργασία που είχαμε καθ' όλη τη διάρκεια της εκπόνησης της εργασίας, καθώς και για την καθοδήγησή του κατά τη συγγραφή της.

Αφιερώνω την παρούσα μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία στην οικογένεια μου.

Περίληψη

Σήμερα οι δημόσιες συμβάσεις θεωρούνται ζωτικής σημασίας παράγοντα για την οικονομία των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς αποτελούν κινητήριο μοχλό οικονομικής ανάπτυξης, δημιουργώντας θέσεις εργασίας, συμβάλλοντας στην κατασκευή έργων υποδομής, και προωθώντας παράλληλα την καινοτομία και την τεχνολογία.

Όμως η εξέλιξη της τεχνολογίας ήταν αναμενόμενο να επηρεάσει και τη διαδικασία των διαγωνισμών δημοσίων συμβάσεων. Πλέον τα ηλεκτρονικά μέσα είναι κομμάτι της διεξαγωγής των διαδικασιών το οποίο διευκολύνει κατά πολύ την εκτέλεση της διαδικασίας, αυξάνοντας τη διαφάνεια σε όλα τα στάδια του διαγωνισμών. Ωστόσο, τα προβλήματα συνεχίζουν να υπάρχουν και τα οποία σχετίζονται με την ελλιπή πολλές φορές εκπαίδευση των εμπλεκόμενων αλλά και με ζητήματα τεχνικής φύσης.

Στο πλαίσιο αυτό, ο σκοπός της ΜΔΕ είναι η παρουσίαση των ηλεκτρονικών δημόσιων διαγωνισμών έργων και ο τρόπος διεξαγωγής τους με σκοπό να βοηθήσει και να ενημερώσει τους οικονομικούς φορείς αλλά και γενικά όλους τους ενδιαφερόμενους που θέλουν να συμμετάσχουν σε μια ηλεκτρονική διαδικασία επιλογής αναδόχου κατασκευής δημοσίου έργου. Πιο συγκεκριμένα, η διαδικασία της ηλεκτρονικής διεξαγωγής του διαγωνισμού χωρίζεται σε τέσσερις κύριες φάσεις οι οποίες παρουσιάζονται, και ταυτόχρονα αναλύονται όλα τα βήματα και οι ενέργειες που πρέπει να γίνουν από τους οικονομικούς φορείς και την αναθέτουσα αρχή που διεξάγει τον διαγωνισμό σε κάθε φάση. Με άλλα λόγια, η παρούσα ΜΔΕ θα μπορούσε να αποτελέσει έναν οδηγό ενημέρωσης και πληροφόρησης των ενδιαφερόμενων μερών για τις δημόσιες συμβάσεις γενικά αλλά και τη διεξαγωγή της ηλεκτρονικής διαδικασίας ειδικότερα.

Λέξεις κλειδιά

δημόσια έργα, διαγωνισμός, Νόμος 4412/2016, Νόμος 4781/2021, δικαιολογητικά συμμετοχής, προσφορά, σύμβαση δημοσίων έργων

Abstract

Today, public procurement is considered vital to the economy of EU countries as it drives economic growth by creating jobs, building infrastructure, and promoting innovation and technology.

The development of technology was expected to affect the process of public procurement tenders. Now the electronic communications are part of the conduct of the procedures which greatly facilitates the execution of the procedure by increasing the transparency at all stages of the tender process. However, problems continue to exist, which often are related to incomplete training of the people who are involved as well as technical issues.

In this context, the purpose of the MDE is the presentation of electronic public procurement for public works and the way they are carried out in order to help and guide economic operators and all participants who want to participate in an electronic process of selecting a contractor for the construction of a public work. More precisely, the electronic public procurement process is divided into four main phases which are presented and analyzed all the steps and actions that must be done by the economic operators and the procuring entity who conducts the procurement in every phase. In other words, this MDE could constitute an information guide for interested parties about public procurement generally and particularly for the process of electronic public procurement.

Keywords

public works, tender, Law 4412/2016, Law 4781/2021, participation documents, tender bid, public works contract

Περιεχόμενα

1	Εισαγωγή.....	11
1.1	Αντικείμενο της εργασίας.....	11
1.2	Δομή της ΜΔΕ.....	13
2	Δημόσιες συμβάσεις και οι ηλεκτρονικοί διαγωνισμοί.....	15
2.1	Έννοιες και όροι αναφορικά με τις δημόσιες συμβάσεις.....	15
2.2	Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων.....	17
2.3	Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων.....	19
2.4	Ψηφιακή υπογραφή και η Αρχή Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ) 21	
2.5	Θεσμικό πλαίσιο συγκρότησης επιτροπών διαγωνισμών δημοσίων συμβάσεων.....	22
3	Δικαιολογητικά συμμετοχής διαγωνισμού.....	23
3.1	Ηλεκτρονικό Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (eΕΕΕΣ).....	23
3.2	Εγγυητική συμμετοχής.....	24
3.3	Λοιπά δικαιολογητικά.....	26
3.4	eCertis (Επιγραμμικό αποθετήριο πιστοποιητικών δημοσίων συμβάσεων).....	28
4	Επισκόπηση ηλεκτρονικής διαδικασίας.....	30
4.1	Φάση 1: Από τον σχεδιασμό έως και τη δημοσίευση του ηλεκτρονικού διαγωνισμού.....	31
4.2	Φάση 2: Από τη δημοσίευση του διαγωνισμού έως και τη λήξη υποβολής προσφορών.....	35
4.2.1	Αναζήτηση διαγωνισμών.....	36
4.2.2	Υποβολή προσφορών.....	36
4.2.3	Χρόνος ισχύος προσφορών και απόσυρση προσφορών.....	37
4.2.4	Βασικά βήματα οικονομικού φορέα για την υποβολή προσφοράς.....	38
4.3	Φάση 3: Διαδικασία αξιολόγησης.....	39
4.3.1	Αξιολόγηση προσφορών.....	40
4.3.2	Αίτημα παροχής διευκρινίσεων.....	41
4.3.3	Κριτήρια ανάθεσης και αξιολόγησης προσφορών.....	42
4.3.4	Λόγοι απόρριψης προσφορών.....	42
4.4	Φάση 4: Αξιολόγηση δικαιολογητικών κατακύρωσης και υπογραφή της σύμβασης.....	43
4.4.1	Κατακύρωση – Σύναψη σύμβασης.....	45
4.4.2	Εγγυητική επιστολή Καλής Εκτέλεσης.....	46
4.5	Προδικαστικές Προσφυγές και η Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ).....	47
4.6	Πιθανές βελτιώσεις της διαγωνιστικής διαδικασίας.....	49
5	Συμπεράσματα.....	51

Βιβλιογραφικές αναφορές	53
Παράρτημα	55

Ακρωνύμια-Συντομογραφίες

Συντομογραφία	Περιγραφή
ΑΑ	Αναθέτουσα Αρχή
ΑΑΔΕ	Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
ΑΕΠ	Ακαθάριστο Εγχώριο Προϊόν
ΑΔΑΜ	Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου
ΑΕΠΠ	Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών
ΑΠΕΔ	Αρχή Πιστοποίησης Ελληνικού Δημοσίου
ΕΑΑΔΗΣΥ	Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων
ΕΕΕΣ	Ενιαίο Ευρωπαϊκό Έγγραφο Σύμβασης
eΕΕΕΣ	Δομημένη ηλεκτρονική εκδοχή του ΕΕΕΣ σε μορφότυπο XML
ΕΣΗΔΗΣ	Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων
ΕΦΚΑ	Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
Ν	Νόμος
ΚΗΜΔΗΣ	Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων
ΚτΕ	Κύριος του έργου
ΚΥΑ	Κοινή Υπουργική Απόφαση
ΜΔΕ	Μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία
ΜΕΕΠ	Μητρώο Εργοληπτικών Επιχειρήσεων
Μη.Μ.Ε.Δ.	Μητρώο Μελών Επιτροπών Διαδικασιών Σύναψης Δημόσιων Συμβάσεων έργων, μελετών, τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
Ο.Φ.	Οικονομικός Φορέας
ΠΔ	Προεδρικό Διάταγμα
ΤΠΕ	Τεχνολογία Πληροφορικής και Επικοινωνιών
ΥΑ	Υπουργική Απόφαση
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως
Φ.Π.Α.	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας

Περιεχόμενα Πινάκων

Πίνακας 1. Παραδείγματα Πράξεων και ΑΔΑΜ.....	18
Πίνακας 2. Δικαιολογητικών συμμετοχής διαγωνισμού.....	26
Πίνακας 3. Απαραίτητες ενέργειες της πρώτης φάσης.....	31
Πίνακας 4. Στοιχεία της διακήρυξης.....	34
Πίνακας 5. Απαραίτητες ενέργειες της δεύτερης φάσης.....	35
Πίνακας 6 Απαραίτητες ενέργειες της τρίτης φάσης.....	39
Πίνακας 7. Απαραίτητες ενέργειες της τέταρτης φάσης.....	43

Περιεχόμενα Εικόνων

Εικόνα 1. ΚΗΜΔΗΣ - Αρχική σελίδα.....	18
Εικόνα 2. Φάσεις ηλεκτρονικού διαγωνισμού.....	30

1 Εισαγωγή.

1.1 Αντικείμενο της εργασίας

Είναι γεγονός ότι τις τελευταίες δεκαετίες η εξέλιξη της τεχνολογίας και κυρίως του διαδικτύου επηρέασε καθοριστικά όχι μόνο την καθημερινότητα των ανθρώπων αλλά και τον τρόπο λειτουργίας της επιχειρηματικής κοινότητας. Χάρη στην εξέλιξη της τεχνολογίας, δημιουργήθηκαν εργαλεία και μηχανισμοί οι οποίοι ήταν καθοριστικοί παράγοντες στην απλοποίηση πολλών διαδικασιών επηρεάζοντας σημαντικά και την ποιότητα υπηρεσιών που προσφέρονται από τους κρατικούς φορείς. Ειδικότερα, στον ελλαδικό χώρο, η χρήση του διαδικτύου και των ηλεκτρικών υπηρεσιών επέφερε σημαντικές αλλαγές στην διαδικασία διεξαγωγής των δημόσιων διαγωνισμών βοηθώντας τόσο τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στους διαγωνισμούς όσο και τις αναθέτουσες αρχές που τους διεξάγουν.

Οι δημόσιες συμβάσεις θεωρούνται ως ένας βασικός πυλώνας της ελληνικής οικονομίας στη σημερινή παγκόσμια οικονομική πραγματικότητα (Χασιώτης, 2021). Επιδρούν σε ιδιαίτερα σημαντικούς τομείς του δημόσιου και του οικονομικού βίου μιας χώρας διότι ενισχύουν την οικονομική της ανάπτυξη και την αγορά δημιουργώντας θέσεις εργασίας ενώ παράλληλα προωθούν την καινοτομία και την τεχνολογική ανάπτυξη.

Στην Ελλάδα οι ηλεκτρονικοί διαγωνισμοί ξεκίνησαν ύστερα από την εφαρμογή του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/08-08-2016) ο οποίος ξεκίνησε να ισχύει από τον Αύγουστο του 2016. Σύμφωνα με το Ν. 4412/2016 και το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων, η χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) είναι υποχρεωτική για όλες τις δημόσιες συμβάσεις που έχουν προϋπολογισμό μεγαλύτερο του ποσού των 60.000€ άνευ ΦΠΑ, δηλαδή για συμβάσεις προμηθειών, συμβάσεις παροχής υπηρεσιών και συμβάσεις κατασκευής δημοσίων έργων. Την υποχρέωση για τη χρήση του ΕΣΗΔΗΣ έχουν όλες οι αναθέτουσες αρχές και φορείς της χώρας.

Πιο συγκεκριμένα, η χρήση του ΕΣΗΔΗΣ αποτελεί και θεωρείται μέρος της αναπτυξιακής στρατηγικής της χώρας και συμβάλει στην επίτευξη επίκαιρων στόχων που σχετίζονται με τις επενδύσεις στην οικονομία, στην αύξηση του ανταγωνισμού και προώθηση της καινοτομίας καθώς επίσης και στον ψηφιακό μετασχηματισμό στον

τομέα των δημοσίων συμβάσεων. Ως εκ τούτου, το ΕΣΗΔΗΣ αποτελεί για την Ελλάδα ένα κρίσιμο και πολύπλοκο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα ιδιαίτερα σημαντικού μεγέθους και σημασίας.

Η εμπειρία όμως των τελευταίων χρόνων της εφαρμογής της ηλεκτρονικής διαδικασίας έχει αναδείξει όχι μόνο πλεονεκτήματα αλλά και κάποια εμπόδια/μειονεκτήματα. Όσον αφορά τα πλεονεκτήματα, η εφαρμογή των σημερινών ηλεκτρονικών και ψηφιακών μέσων μπορεί σε αρκετά σημαντικό βαθμό να απλουστεύσει και να απλοποιήσει ολόκληρη τη διαδικασία της διεξαγωγής των διαγωνισμών δημοσίων έργων διευκολύνοντας όλους τους εμπλεκόμενους που λαμβάνουν μέρος στους διαγωνισμούς μειώνοντας το κόστος διοίκησης καθώς και το χρόνο διεξαγωγής τους. Για παράδειγμα, η εποχή που οι υποψήφιοι εργολήπτες δημοσίων έργων (οικονομικοί φορείς) παρουσιάζονταν αυτοπροσώπως ή μέσω άλλου εξουσιοδοτημένου ατόμου σε δημόσιες υπηρεσίες σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα προκειμένου να υποβάλουν στην επιτροπή αξιολόγησης των διαγωνισμών έντυπο φάκελο προσφοράς, ο οποίος φάκελος συμπεριλάμβανε εκτός από την οικονομική τους προσφορά και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τη συμμετοχή τους σε έντυπη μορφή, ανήκει πια στο παρελθόν. Σήμερα, ολόκληρη η διαδικασία γίνεται εξ' ολοκλήρου ηλεκτρονικά. Δηλαδή, η υποβολή προσφοράς σε διαγωνισμό γίνεται με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή εξ' αποστάσεως, μπορεί να γίνει είτε από το γραφείο είτε από οπουδήποτε αλλού, χωρίς να απαιτείται η φυσική παρουσία, χωρίς οικονομικό κόστος για τους υποψήφιους αναδόχους αλλά και τους δημόσιους φορείς. Επιπλέον, η εισαγωγή της ηλεκτρονικής διαδικασίας συμβάλλει στην διασφάλιση της διαφάνειας και της καταπολέμησης της διαφοράς σε όλες τις φάσεις του διαγωνισμού λόγω της μείωσης της άμεσης ανθρώπινης αλληλεπίδρασης στην ηλεκτρονική διαγωνιστική διαδικασία. Ακόμη, για τους υποψήφιους αναδόχους απλοποιούνται οι διαδικασίες συλλογής και υποβολής των απαραίτητων δικαιολογητικών συμμετοχής το οποίο δημιουργεί ευνοϊκές συνθήκες για την αύξηση της συμμετοχής των οικονομικών φορέων στους διαγωνισμούς, ενώ και για τους δημόσιους φορείς τα ηλεκτρονικά μέσα επιταχύνουν τις διαδικασίες και διευκολύνουν τον έλεγχο και την διεξαγωγή τους βοηθώντας το δημόσιο τομέα να πετύχει την καλύτερη σχέση ποιότητας-τιμής.

Από την άλλη πλευρά, η εφαρμογή της ηλεκτρονικής διαδικασίας έχει αναδείξει και κάποια μειονεκτήματα τα οποία δημιουργούν εμπόδια στην αποτελεσματική εκμετάλλευση των δυνατοτήτων και των πλεονεκτημάτων των ηλεκτρονικών

διαγωνισμών δημοσίων συμβάσεων. Κάποια από αυτά είναι η έλλειψη ειδικευμένου προσωπικού ή ακόμα και η πιθανή αντίσταση του προσωπικού να αποδεχθεί και να εφαρμόσει τις νέες αλλαγές που επήλθαν στην διαγωνιστική διαδικασία. Επιπρόσθετα, η χρήση προγραμμάτων μέσω διαδικτύου ενδέχεται να είναι ανοιχτή σε απειλές κυβερνοεπίθεσης και οδηγεί σε προβλήματα κυβερνοασφάλειας και αναξιοπιστίας των συστημάτων. Για το λόγο αυτό απαιτείται η εφαρμογή που χρησιμοποιείται κατά την διεξαγωγή των ηλεκτρονικών διαγωνισμών να είναι κατάλληλα σχεδιασμένη και να συντηρείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, όπου αυτό ίσως οδηγεί σε αυξημένο κόστος προμήθειας και συντήρησής της.

Από την παραπάνω συζήτηση είναι φανερό ότι η διαδικασία διεξαγωγής των ηλεκτρονικών διαγωνισμών είναι ένα θέμα το οποίο απαιτείται να μελετηθεί περεταίρω με στόχο την καλύτερη κατανόηση της διαδικασίας ώστε να διευκολυνθούν και να ενημερωθούν όλοι οι εμπλεκόμενοι στους ηλεκτρονικούς διαγωνισμούς. Στο πλαίσιο αυτό, η παρούσα Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (ΜΔΕ) επικεντρώνεται στη νομοθεσία που διέπει την εκτέλεση των δημόσιων ηλεκτρονικών διαγωνισμών. Συγκεκριμένα, ο στόχος της ΜΔΕ είναι η αναλυτική παρουσίαση και μελέτη της διαδικασίας και του τρόπου διεξαγωγής των ηλεκτρονικών διαγωνισμών δημοσίων συμβάσεων έργων για την επιλογή αναδόχου της σύμβασης. Μέσω της παρουσίασης της διαγωνιστικής διαδικασίας, η οποία χωρίζεται σε φάσεις και ενέργειες, ο αναγνώστης της ΜΔΕ θα κατανοήσει πλήρως όλα τα βήματα-φάσεις της διαδικασίας αποτελώντας πρακτικά έναν οδηγό πληροφόρησης για όλα τα εμπλεκόμενα μέρη στην διεξαγωγή διαγωνισμών κατασκευής δημοσίων έργων. Συνεπώς, η ΜΔΕ θα μπορούσε να αποτελέσει το πρώτο βήμα δημιουργίας ενός εργαλείου για την καλύτερη προετοιμασία των διαγωνισμών.

1.2 Δομή της ΜΔΕ

Η παρούσα ΜΔΕ οργανώνεται σε τέσσερα κεφάλαια τα οποία αποτελούν και τη βασική δομή της. Στην εισαγωγή του πρώτου κεφαλαίου, αναλύεται το αντικείμενο της ΜΔΕ και ο σκοπός της, ενώ στο δεύτερο κεφάλαιο παρουσιάζονται οι βασικές έννοιες και ορισμοί περί των δημοσίων συμβάσεων και μια σειρά πληροφοριών για την ευκολότερη κατανόηση γενικότερα των ηλεκτρονικών διαγωνισμών. Πρόκειται για

βασικές πληροφορίες οι οποίες είναι απαραίτητες για τον αναγνώστη ώστε να κατανοήσει τη διαγωνιστική διαδικασία. Στη συνέχεια ακολουθεί το τρίτο κεφάλαιο στο οποίο γίνεται μια περιγραφή και ανάλυση όλων των δικαιολογητικών που απαιτούνται για τη συμμετοχή ενός οικονομικού φορέα σε έναν ηλεκτρονικό διαγωνισμό. Πρόκειται για βασικά σημεία της ηλεκτρονικής διαδικασίας τα οποία θα πρέπει να γνωρίζουν οι οικονομικοί φορείς. Στο τέταρτο κεφάλαιο παρουσιάζονται αναλυτικά όλες οι φάσεις της διαδικασίας διεξαγωγής ενός ηλεκτρονικού διαγωνισμού καθώς και κάποιες βελτιώσεις που μπορούν να γίνουν στο σύστημα διεξαγωγής των ηλεκτρονικών διαγωνισμών. Τέλος, παρουσιάζονται στο πέμπτο κεφάλαιο συμπεράσματα που προέκυψαν από την εκπόνηση της εργασίας.

2 Δημόσιες συμβάσεις και οι ηλεκτρονικοί διαγωνισμοί.

Γενικότερα, η θεσμοθέτηση των δημοσίων έργων ξεκινά από την αρχική σύσταση του Ελληνικού Κράτους σύμφωνα με το Διάταγμα της 26ης Δεκεμβρίου 1836 *«Περί της διεύθυνσης των πολιτικών δημοσίων κτιρίων»* το οποίο αναφερόταν στις διαδικασίες για την επισκευή και την ανέγερση των «πολιτικών δημοσίων κτιρίων» (ΠΕΣΕΔΕ). Θα πρέπει να σημειωθεί ότι εκείνη την εποχή πρωτοεμφανίστηκε και ο όρος «Εργολάβος Δημοσίων Έργων» ο οποίος χρησιμοποιείται ακόμα και σήμερα. Η τελευταία χρονικά εξέλιξη της νομοθεσίας για τις δημόσιες συμβάσεις αποτελεί ο Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/08-08-2016) ο οποίος αντικατέστησε την προηγούμενη νομοθεσία και συγκεκριμένα τον Ν. 3369/2008 (ΦΕΚ Α' 116/18-06-2008). Θα πρέπει να σημειωθεί ότι ο Ν. 4412/2016 υπέστη αρκετές τροποποιήσεις οι οποίες αφορούν εκτός από την ανάθεση και την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και οι οποίες θεσμοθετήθηκαν με τον Ν. 4782/2021 (ΦΕΚ Α' 36/09.03.2021) που αποτελεί το νέο νομοθετικό πλαίσιο που εφαρμόζεται σήμερα στις δημόσιες συμβάσεις.

Σχετικά με την ανάλυση των διαδικασιών των δημοσίων συμβάσεων έργων, στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζονται αρκετές πληροφορίες οι οποίες είναι σημαντικές για τον αναγνώστη προκειμένου να κατανοήσει τις φάσεις και τις ενέργειες που απαιτούνται να υλοποιηθούν κατά τη διαδικασία ενός ηλεκτρονικού διαγωνισμού. Αρχικά γίνεται μια παρουσίαση βασικών εννοιών που χρησιμοποιούνται για την περιγραφή της ηλεκτρονικής διαδικασίας και έπειτα ακολουθεί η παρουσίαση διαφόρων «εργαλείων» ή «μέσων» που είναι απαραίτητα για έναν διαγωνισμό δημοσίων συμβάσεων.

2.1 Έννοιες και όροι αναφορικά με τις δημόσιες συμβάσεις

Στην ενότητα αυτή παρουσιάζονται βασικοί όροι και έννοιες που χρησιμοποιούνται κατά τις διαγωνιστικές διαδικασίες των δημοσίων συμβάσεων και οι οποίοι ορίζονται στο άρθρο 2 του Ν. 4412/2016. Αρχικά, ο όρος αναθέτουσα αρχή αναφέρεται στο ίδιο το κράτος ή σε άλλες αρχές της τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλους οργανισμούς δημοσίου δικαίου ή ακόμα και ενώσεις αυτών. Ως οικονομικός φορέας ορίζεται το νομικό πρόσωπο ή ο δημόσιος φορέας ή φυσικό πρόσωπο ή άλλη ένωση τους, που

συνεισφέρει στην αγορά με προμήθεια προϊόντων ή παρέχει υπηρεσίες ή εκτελεί εργασίες ή ακόμα και έργο, ενώ ο προσφέρων είναι ο οικονομικός φορέας που υποβάλλει προσφορά σε έναν δημόσιο διαγωνισμό. Επιπλέον, συμβάσεις δημοσίων έργων είναι οι συμβάσεις έργων που συνάπτονται μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του οικονομικού φορέα, ενός ή περισσοτέρων, και αντικείμενο τους αποτελεί η πραγματοποίηση ενός συνόλου εργασιών τεχνικής φύσεως. Πιο συγκεκριμένα, οι εργασίες αυτές είναι πιθανόν να περιλαμβάνουν επιπρόσθετα και την εκπόνηση συγκεκριμένων μελετών οι οποίες είναι απαραίτητες για την έντεχνη υλοποίηση ενός τεχνικού έργου. Σε μια δημόσια σύμβαση ο χρόνος ολοκλήρωσης των εργασιών καθώς και το συνολικό τους κόστος προκαθορίζονται εξ' αρχής και αναφέρονται αναλυτικά στο έντυπο της σύμβασης.

Για την πραγματοποίηση των διαγωνισμών δημοσίων συμβάσεων ένα πολύ σημαντικό εργαλείο είναι το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ). Πρόκειται για ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα το οποίο περιλαμβάνει και άλλα υποσυστήματα τα οποία είναι απαραίτητα για τον προγραμματισμό, τη σύναψη και στη συνέχεια την εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων. Μέσω αυτού του συστήματος και με τη χρήση και εφαρμογή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) πραγματοποιείται επίσης συλλογή και δημοσίευση καθώς και ανάλυση στοιχείων των συμβάσεων.

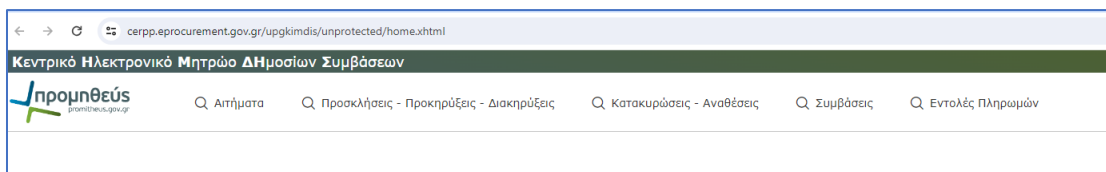
Επιπρόσθετα, ανάδοχος ονομάζεται ο οικονομικός φορέας στον οποίο αναθέτουμε αρχή του έχει αναθέσει μετά από υπογραφή δημόσιας σύμβασης την προμήθεια αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών ή την μελέτη ή ακόμα και την κατασκευή ενός τεχνικού έργου, ενώ εργοδότης ή Κύριος του Έργου (ΚτΕ) αποκαλείται το ελληνικό δημόσιο ή άλλο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου για τον λογαριασμό του οποίου γίνεται η κατασκευή ενός έργου. Ο συγκεκριμένος όρος χρησιμοποιείται κυρίως κατά την εκτέλεση έργων ή προμηθειών, αφού κατά τη διαδικασία της ανάθεσης συνηθίζεται ο όρος που αναλύθηκε προηγουμένως ως *Αναθέτουσα Αρχή*. Ένας ακόμη όρος ο οποίος σχετίζεται και με τους διαγωνισμούς και την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων είναι ο φορέας κατασκευής. Με τον όρο αυτόν ονομάζεται η αναθέτουσα αρχή που είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση του έργου και στο φορέα κατασκευής ανήκουν τόσο η Προϊστάμενη αρχή όσο και η Διευθύνουσα υπηρεσία. Ειδικότερα, η Προϊστάμενη Αρχή (ΠΑ) είναι το όργανο του φορέα κατασκευής, μονοπρόσωπο ή συλλογικό το οποίο ορίζεται για κάθε φορέα ή κατηγορία φορέων με τις οργανωτικές του διατάξεις

ή τις ειδικές διατάξεις περί των αποφαινόμενων οργάνων του (Μητκίδης, 2021). Καθ' όλη την διάρκεια εκτέλεσης υλοποίησης της σύμβασης, η ΠΑ. μπορεί να ασκεί αποφασιστικές αρμοδιότητες επί μεταβολών στους όρους της σύμβασης (όπως π.χ. παρατάσεις στην προθεσμία ολοκλήρωσης, εκτέλεση επιπλέον ποσοτήτων, πρόωρη διακοπή της σύμβασης κ.α.). Αναφορικά με την Διευθύνουσα υπηρεσία (ΔΥ) είναι η τεχνική υπηρεσία που παρακολουθεί, ελέγχει και ασκεί διοίκηση σε ένα έργο και στην οποία συμπεριλαμβάνονται και οι επιβλέποντες μηχανικοί του έργου.

Τέλος το πρωτογενές αίτημα ονομάζεται το αίτημα της αποδοχής διαχείρισης έργου το οποίο συμπεριλαμβάνεται και στον ετήσιο προϋπολογισμό της αναθέτουσας αρχής και το εγκεκριμένο αίτημα εκτέλεσης δαπάνης ονομάζεται το αίτημα της αναθέτουσας αρχής το οποίο περιλαμβάνει την απόφαση έγκρισης του έργου ή της αναμόρφωσης του ετήσιου προϋπολογισμού.

2.2 Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων

Το Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (εφεξής ΚΗΜΔΗΣ ή Σύστημα) είναι ένα εργαλείο παρακολούθησης και ελέγχου των δημοσίων συμβάσεων. Αποτελεί ένα πληροφοριακό σύστημα δημοσίευσης στοιχείων δημοσίων συμβάσεων όλων των ειδών (όπως συμβάσεις προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και συμβάσεις εκτέλεσης έργων) με αξία η οποία υπερβαίνει το ποσό των 2.500€. Όλα τα στοιχεία καταχωρούνται υποχρεωτικά από τις Αναθέτουσες Αρχές και τους Φορείς μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής και αναρτώνται σε ειδικούς δικτυακούς τόπους του συστήματος μια σειρά από έγγραφα που είναι απαραίτητα για την διαδικασία των ηλεκτρονικών διαγωνισμών, όπως είναι όλα τα πρωτογενή και εγκεκριμένα αιτήματα των υπό δημοπράτηση έργων, δηλαδή, οι προκηρύξεις και διακηρύξεις των διαγωνισμών, όλες οι αποφάσεις περί ανάθεσης και κατακύρωσης, οι συμβάσεις και όλες οι εντολές για πληρωμή (εφεξής καλούμενες ως Πράξεις). Σημειώνεται ότι το θεσμικό πλαίσιο του ΚΗΜΔΗΣ καθορίζεται στο άρθρο 38 του Ν. 4412/2016 καθώς επίσης και από την υπ' αριθμ. 76928 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3075/Β'/13.07.2021), ενώ η πρόσβαση στο ΚΗΜΔΗΣ γίνεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://cerpp.eprocurement.gov.gr/upgkimdis/unprotected/home.xhtml> (Εικόνα 1)



Εικόνα 1. ΚΗΜΔΗΣ - Αρχική σελίδα

Μετά από κάθε επιτυχή καταχώρηση στο ΚΗΜΔΗΣ εξάγεται ένας μοναδικός Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου που ονομάζεται ΑΔΑΜ. Ο αριθμός αυτός (ΑΔΑΜ) δημιουργείται αυτόματα από την εφαρμογή με αλγοριθμικό τρόπο σύμφωνα με τον τύπο της κάθε πράξης και την ημερομηνία της καταχώρισης της και στη συνέχεια εγγράφεται αυτόματα σε κάθε σελίδα του εγγράφου. Ο ΑΔΑΜ θεωρείται ως η ταυτότητα της κάθε πράξης που έχει αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ.

Συγκεντρωτικά στον Πίνακα 1 παρουσιάζονται μια σειρά από ενδεικτικές Πράξεις και παραδείγματα ΑΔΑΜ που μπορούν να αναρτηθούν στο ΚΗΜΔΗΣ. Στις εν λόγω πράξεις διακρίνεται πως ο αριθμός ΑΔΑΜ των πράξεων ξεκινάει με το νούμερο 24 που είναι η χρονιά ανάρτησης της πράξης (δηλαδή το 24 αντιστοιχεί στην χρονιά 2024) και στη συνέχεια αναγράφεται το είδος της πράξης με την κατάλληλη κωδικοποίηση, REQ (από το request) για τα αιτήματα, PROC (από το procurement) για τις προκηρύξεις, AWRD (από το award) για τις αναθέσεις, SYMV για τις συμβάσεις και PAY (από το payment) για τις εντολές πληρωμής και τέλος δημιουργείται ένας αριθμός με εννέα ψηφία.

Πίνακας 1. Παραδείγματα Πράξεων και ΑΔΑΜ

Κατηγορία Πράξεων	Ενδεικτικά παραδείγματα ΑΔΑΜ
Αιτήματα	24REQ014640350
Προκηρύξεις/Διακηρύξεις	24PROC014640953
Κατακυρώσεις/Αναθέσεις	24AWRD014635127
Συμβάσεις	24SYMV014641413
Εντολές πληρωμής	24PAY014635697

Θα πρέπει να αναφερθεί ότι μια καταχωρημένη Πράξη μπορεί εύκολα να αναζητηθεί επιλέγοντας την αντίστοιχη κατηγορία της Πράξης και εισάγοντας στοιχεία

στα κριτήρια αναζήτησης (όπως για παράδειγμα ΑΔΑΜ, ή Επωνυμία Φορέα ή ΑΦΜ) και στη συνέχεια επιλέγοντας Αναζήτηση. Αυτή η δυνατότητα της αναζήτησης στο ΚΗΜΔΗΣ είναι εξαιρετικά σημαντική για τους υποψήφιους οικονομικούς φορείς διότι επιλέγοντας την καρτέλα Προκηρύξεις/Διακηρύξεις μπορούν εύκολα και γρήγορα να αναζητήσουν διαγωνισμούς που ενδιαφέρονται και επιθυμούν να συμμετάσχουν, για παράδειγμα σε φορείς που είναι κοντά στην επικράτειά τους ή σε φορείς που έχουν ήδη κάποια άλλη ενεργή συνεργασία.

Σημειώνεται ότι ο στόχος του ΚΗΜΔΗΣ είναι να μπορεί να αξιοποιηθεί ως ένα εργαλείο ελέγχου και παρακολούθησης των δημοσίων συμβάσεων και πιο συγκεκριμένα η χρήση του ΚΗΜΔΗΣ έχει τους ακόλουθους στόχους:

- Να καταργήσει την κατά το νόμο δημοσιότητα των προκηρύξεων των δημοσίων συμβάσεων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,
- Να συλλέξει στατιστικά στοιχεία των δημοσίων συμβάσεων στη ΕΕ,
- Να θεωρηθεί ως ένα έγκυρο και αξιόπιστο σύστημα μέσα από την ηλεκτρονική διακυβέρνηση που θα είναι αποτελεσματικό, ανοιχτό σε όλους και θα βασίζεται σε αξίες όπως η διαφάνεια και η λογοδοσία.
- Να αποτελέσει έναν βασικό κόμβο για τους οικονομικούς φορείς όσον αφορά την πρόσβαση στα στοιχεία των δημοσίων συμβάσεων, την αναζήτηση νέων ευκαιριών και τον γενικότερο προγραμματισμό της αγοράς.

2.3 Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων

Αναφορικά με το ΕΣΗΔΗΣ το οποίο συστάθηκε με τον Ν. 4155/13 «*Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις*» αποτελεί μια σημαντική καινοτομία-αλλαγή στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων διότι για πρώτη φορά εισάγεται η ψηφιοποίηση στις δημόσιες συμβάσεις. Πρόκειται για ένα σύγχρονο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα και αποτελεί για την Ελλάδα τον κεντρικό κόμβο των ηλεκτρονικών δημοσίων συμβάσεων. Βασικός του στόχος είναι να εκσυγχρονίσει και να απλοποιήσει τις διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων έργων υποστηρίζοντας όλους τους εμπλεκόμενους, δηλαδή πολίτες, αναθέτουσες αρχές, οικονομικοί φορείς και εποπτικές αρχές.

Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, οι αναθέτουσες αρχές θα πρέπει να χρησιμοποιούν το ΕΣΗΔΗΣ κατά τη διαδικασία ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων σε όλα τα στάδια, δηλαδή από την αρχική υποβολή αιτήματος έως και την υπογραφή για την εκτέλεση της σύμβασης και αφορά συμβάσεις με προϋπολογισμό άνω του ποσού των 60.000€, χωρίς να περιλαμβάνεται ο ΦΠΑ. Στο ΕΣΗΔΗΣ επίσης περιλαμβάνονται όλα τα αναγκαία υποσυστήματα, μέσα από τη χρήση και εφαρμογή τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών (ΤΠΕ), τα οποία είναι απαραίτητα για τον προγραμματισμό, τη σύναψη εκτέλεσης δημόσιων συμβάσεων και την εκτέλεσή τους, καθώς επίσης και για τη συλλογή, δημοσιοποίηση και γενικότερη ανάλυση των στοιχείων των συμβάσεων.

Πιο αναλυτικά, η θέσπιση και η χρήση του ΕΣΗΔΗΣ στους δημόσιους διαγωνισμούς στοχεύει (Πριάρη, 2017):

- στην ελαχιστοποίηση της οποιασδήποτε ανθρώπινης παρέμβασης κατά τη διάρκεια όλης της διαγωνιστικής διαδικασίας,
- στην εξάλειψη της απαίτησης φυσικής παρουσίας των οικονομικών φορέων κατά την ηλεκτρονική διαγωνιστική διαδικασία,
- στη μείωση της γραφειοκρατίας,
- στη μείωση του διοικητικού κόστους, αφού καταργείται η «χάρτινη» υποβολή φακέλων προσφορών,
- στη μείωση των χρονικών καθυστερήσεων,
- στην καταπολέμηση των φαινομένων της διαφθοράς,
- στη διασφάλιση της διαφάνειας και στην εύκολη πρόσβαση στην πληροφορία.

Η πρόσβαση στο ΕΣΗΔΗΣ γίνεται από τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις: <http://www.promitheus.gov.gr> ή <https://portal.eprocurement.gov.gr/>. Επίσης, λεπτομέρειες για τα τεχνικά θέματα του ΕΣΗΔΗΣ και τους κανόνες που αφορούν τις ηλεκτρονικές δημόσιες συμβάσεις, περιγράφονται αρχικά από την υπ' αριθμ. 83010/4098 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2710/Β'/02.08.2017), η οποία αντικαταστάθηκε από την υπ' αριθμ. 117384 ΚΥΑ (ΦΕΚ 3821/Β'/31.10.2017) και στη τελικά με την υπ' αριθμ. 166278 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2813/Β'/30.06.2021). Ως βασικό στοιχείο των κανόνων αυτών αποτελεί η συμμόρφωση με τις οριζόντιες διατάξεις του Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184/Α'/23.09.2020).

2.4 Ψηφιακή υπογραφή και η Αρχή Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ)

Στους ηλεκτρονικούς διαγωνισμούς του ΕΣΗΔΗΣ οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς που επιθυμούν ή σχεδιάζουν να συμμετάσχουν σε αυτούς, θα πρέπει να γνωρίζουν ότι είναι υποχρεωτική η χρήση της ψηφιακής υπογραφής. Με την ψηφιακή υπογραφή οφείλουν να υπογράψουν ψηφιακά όλα τα δικαιολογητικά και έγγραφα που απαιτούνται για την υποβολή της προσφοράς τους, τα οποία στη συνέχεια θα επισυναφθούν μέσω του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ στον ηλεκτρονικό διαγωνισμό που θέλουν να λάβουν μέρος. Αναλυτικότερα, τα ψηφιακά υπογεγραμμένα αρχεία που υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους στην προσφορά τους μέσω του ΕΣΗΔΗΣ θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένα με προηγμένη ψηφιακή υπογραφή, μέσω της χρήσης usb token είτε μέσω χρήσης έξυπνης κάρτας και καρταναγνώστη, δηλαδή ασφαλής διάταξη δημιουργίας υπογραφής (ΑΔΔΥ) και ψηφιακά πιστοποιητικά. Ιδιαίτερα σημαντικό είναι πως η ηλεκτρονική υπογραφή που δημιουργείται με τη χρήση usb token ή έξυπνης κάρτας και καρταναγνώστη, είναι η μόνη ηλεκτρονική υπογραφή που επέχει θέση ιδιόχειρης υπογραφής (Π.Δ. 150/01, άρθρο 3).

Στη διεξαγωγή των ηλεκτρονικών διαγωνισμών σημαντικό ρόλο έχει η Αρχή Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ) η οποία παρέχει τη δυνατότητα στους πολίτες και στους δημόσιους υπαλλήλους να εκδίδουν προσωπικά ψηφιακά πιστοποιητικά αυθεντικοποίησης ή υπογραφής και κρυπτογράφησης. Με τη χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών προστίθεται επιπλέον ασφάλεια στις ηλεκτρονικές ενέργειες των πολιτών ενώ στις περιπτώσεις των δημοσίων υπαλλήλων είναι υποχρεωτική η χρήση τους σε αρκετές διαδικασίες όπως οι ηλεκτρονικές προμήθειες και οι ηλεκτρονικοί διαγωνισμοί έργων.

2.5 Θεσμικό πλαίσιο συγκρότησης επιτροπών διαγωνισμών δημοσίων συμβάσεων

Αναφορικά με την διαδικασία συγκρότησης των επιτροπών διαγωνισμών δημοσίων συμβάσεων πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα ορίζονται στις παρ. 8, 9 κα 10 του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016. Η σύσταση και η τήρηση του Μητρώου Μελών Επιτροπών Διαδικασιών Σύναψης Δημόσιων Συμβάσεων (Μη.Μ.Ε.Δ.) αναφέρεται επίσης στην παρ. 8ζ του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016, όπου στο Μητρώο εγγράφονται τεχνικοί υπάλληλοι όλων των αναθέτουσων αρχών και φορέων. Με την υπ' αριθμ. ΔΝΣ/61034/ΦΝ 466 (ΦΕΚ Β'/4841/2017) απόφαση του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών ρυθμίστηκαν οι όροι και οι προϋποθέσεις όπως και ολόκληρη η διαδικασία και ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την εγγραφή στο Μητρώο. Καθορίζονται όλες οι βασικές λεπτομέρειες σχετικά με τη διαδικασία κατάρτισης και τήρησης του Μητρώου, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των εγγεγραμμένων μελών, τα πειθαρχικά τους αδικήματα καθώς και άλλα θέματα. Τέλος, η πρόσβαση στο Μη.Μ.Ε.Δ. γίνεται μέσω διαδικτύου και συγκεκριμένα από την ακόλουθη ιστοσελίδα: <https://mimed.ggde.gr/> στην οποία παρέχονται οδηγίες εγγραφής και χρήσης προς τις αναθέτουσες αρχές.

3 Δικαιολογητικά συμμετοχής διαγωνισμού

Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται αναφορά στα βασικά δικαιολογητικά που απαιτούνται για την υποβολή προσφοράς στους ηλεκτρονικούς διαγωνισμούς και τα οποία είναι το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), η εγγυητική επιστολή συμμετοχής καθώς και άλλα δικαιολογητικά που ζητούνται από τη διακήρυξη.

3.1 Ηλεκτρονικό Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (eΕΕΕΣ)

Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) υποβάλλεται από τους οικονομικούς φορείς που υποβάλουν προσφορά στις ηλεκτρονικές διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων και το οποίο ισοδυναμεί με ενημερωμένη Υπεύθυνη Δήλωση με όλες τις συνέπειες που διέπουν τον Ν. 1599/1986 (Παπασταμάτης, 2022). Το ΕΕΕΣ λογίζεται ως μια προκαταρκτική απόδειξη και αντικαθιστά την υποβολή των πιστοποιητικών που εκδίδονται από τις δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς και θεωρείται ως δήλωση απόδειξης του οικονομικού φορέα ότι πληροί τα κριτήρια επιλογής χωρίς να απαιτείται η υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών. Συγκεκριμένα στο ΕΕΕΣ αναγράφονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αποδεικνύουν πως ο συμμετέχων πληροί όλα τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής, καταλληλότητας και χρηματοοικονομικής επάρκειας καθώς επίσης και επαγγελματικής και τεχνικής ικανότητας. Θα πρέπει να τονιστεί ότι σε περίπτωση στην οποία ο συμμετέχων οικονομικός φορέας βασίζεται στις ικανότητες άλλων για τη συμμετοχή του σε διαγωνισμό, απαιτείται επιπλέον η συμπλήρωση ξεχωριστού ΕΕΕΣ και από τον δανείζοντα εμπειρίας φορέα αλλά και από τον οικονομικό φορέα που υποβάλει την προσφορά στο οποίο αναγράφεται και η συγκεκριμένη πληροφορία.

Η πρόσβαση και χρήση του ΕΕΕΣ από τις Α.Α. και τους Ο.Φ. γίνεται από το υποσύστημα του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ Promitheus ESPDint είτε απευθείας μέσω του διαδικτυακού τόπου <https://espd.eprocurement.gov.gr/>, είτε εναλλακτικά μέσω του Portal Προμηθεύς <https://portal.eprocurement.gov.gr/webcenter/portal/TestPortal>. Τέλος, η ηλεκτρονική υπηρεσία eΕΕΕΣ είναι ένα χρήσιμο εργαλείο το οποίο βοηθά τις αναθέτουσες αρχές να χρησιμοποιούν και να συμπληρώνουν ένα υπόδειγμα ΕΕΕΣ δίνοντας τους τη δυνατότητα να μπορούν σε αυτό να καθορίσουν τα κριτήρια επιλογής

και αποκλεισμού από τη διαγωνιστική διαδικασία, αλλά και σε κάθε συμμετέχοντα οικονομικό φορέα να συμπληρώνει, και να επαναχρησιμοποιεί ή να μεταφορτώνει, καθώς και να εκτυπώνει το ΕΕΕΣ για μια συγκεκριμένη διαγωνιστική διαδικασία.

3.2 Εγγυητική συμμετοχής

Ένα άλλο απαραίτητο στοιχείο της διαγωνιστικής διαδικασίας είναι η εγγυητική συμμετοχής. Το άρθρο 72 του Ν. 4412/2016 ορίζει ότι για να λάβει μέρος ένας οικονομικός φορέας σε διαγωνισμό δημοσίων συμβάσεων θα πρέπει να καταθέσει εγγυητική επιστολή συμμετοχής της οποίας η αξία είναι ίση με το 2% του προϋπολογισμού, το ποσό της οποίας αναγράφεται στα στοιχεία της διακήρυξης. Η εγγύηση αυτή είναι αναγκαία προκειμένου να εξασφαλιστεί ο κύριος του έργου ότι ο ανακηρυχθείς ανάδοχος που θα προκύψει μέσα από τη διαγωνιστική διαδικασία θα προσέλθει για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης (Τζίκια-Χατζοπούλου, 2006). Σε περίπτωση υποβολής προσφοράς που αφορά ένα ή περισσότερα τμήματα της σύμβασης, το ύψος της εγγυητικής συμμετοχής αναπροσαρμόζεται και υπολογίζεται επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης χωρίς Φ.Π.Α. μόνο για τα αντίστοιχα προσφερόμενα τμήματα. Η χρονική ισχύς της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής πρέπει να είναι τουλάχιστον 30 ημέρες μετά το πέρας του χρόνου ισχύος των προσφορών. Σε περίπτωση παράληψης υποβολής της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής μαζί με την ηλεκτρονική προσφορά του προσφέροντος, τότε η συμμετοχή του υποψήφιου φορέα χαρακτηρίζεται ως άκυρη και η προσφορά του δεν γίνεται αποδεκτή. Επίσης στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια που αυτή ισχύει, ή παρέχει ψευδή στοιχεία και πληροφορίες όπως αναφέρονται στα άρθρα 73 έως 78 του Ν. 4412/2016, ή δεν προσκομίσει έγκαιρα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που απαιτούνται ή δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, τότε η εγγυητική επιστολή συμμετοχής καταπίπτει υπέρ του εκδότη της.

Αναφορικά με την εγκυρότητα της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής και προκειμένου να γίνει αποδεκτή από την ΑΑ πρέπει η επιστολή να αναγράφει τα προβλέπονται από τη Διακήρυξη και τα οποία σύμφωνα με το αρθ. 302, παρ. 4 του Ν. 4412/2016 είναι τα ακόλουθα: α) η ημερομηνία που εκδόθηκε, β) η επωνυμία του εκδότη της εγγυητικής επιστολής, γ) η επωνυμία του κύριου του έργου ή του

αναθέτοντα φορέα προς τον οποίο απευθύνεται η επιστολή, δ) ο αριθμός του εγγράφου της εγγυητικής επιστολής, ε) το ποσό που ορίζεται ως εγγύηση, στ) η πλήρης επωνυμία μαζί με τον αριθμό φορολογικού μητρώου και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση, ζ) τα στοιχεία της διακήρυξης ή πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, η) η καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών στο διαγωνισμό, θ) η ημερομηνία λήξης της ή αλλιώς τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) οι όροι ότι: (i) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα και ότι ο εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και (ii) ότι σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

Οι εγγυητικές αυτές επιστολές μπορούν να χορηγηθούν είτε από το Ταμείο Μηχανικών Εργοληπτών Δημοσίων Έργων (ΤΜΕΔΕ), είτε από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων του ελληνικού δημοσίου, είτε από άλλο χρηματοπιστωτικό ίδρυμα (Τράπεζα) που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε οποιαδήποτε άλλο κράτος της Ε.Ε. Για την απόκτηση της καταβάλλεται χρηματικό αντίτιμο και στην αρχή της έκδοσης της αλλά και κατά τη διάρκεια ισχύος της. Η χορήγησή της γίνεται εντός ολίγων ημερών (συνήθως δύο ή τριών ημερών) μετά από σχετική αίτηση στα ανάλογα ιδρύματα που αναφέρθηκαν προηγουμένως και το οποία έχουν από το νόμο το δικαίωμα χορήγησης αυτών εγγυητικών επιστολών. Το κόστος έκδοσής της διαφοροποιείται ανάλογα το ποσό της εγγύησης που απαιτείται και τις τιμές χρέωσης του εκδότη της. Οι εγγυητικές επιστολές εκτός από αυτές που εκδίδονται ηλεκτρονικά από το ΤΜΕΔΕ, δηλαδή όλες οι υπόλοιπες πρωτότυπες εγγυητικές επιστολές που είναι σε έντυπη μορφή πρέπει να υποβάλλονται στην ΑΑ που διενεργεί τον ηλεκτρονικό διαγωνισμό έως και πριν προκαθορισμένη ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών, διαφορετικά η προσφορά χαρακτηρίζεται ως μη αποδεκτή ύστερα από απόφαση που εκδίδεται από την ΑΑ και πριν την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών (Δελλής κ.ά., 2021).

Τέλος, για τα Δημόσια Έργα υπάρχει η σελίδα του Ταμείου Μηχανικών Εργοληπτών Δημοσίων Έργων (Τ.Μ.Ε.Δ.Ε.) <https://validate.tmede.gr> στην οποία η επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού μπορεί να επαληθεύει την εγκυρότητα των εγγυητικών επιστολών συμπληρώνοντας υποχρεωτικά όλα τα πεδία της εφαρμογής.

3.3 Λοιπά δικαιολογητικά

Όπως έχει αναφερθεί η σύνταξη και η υποβολή του ΕΕΕΣ έχει σκοπό την αποφυγή υποβολής των δικαιολογητικών συμμετοχής τα οποία απαιτούνται κατά το στάδιο του διαγωνισμού σύμφωνα πάντα με την διακήρυξη. Αυτό όμως σημαίνει ότι οι συμμετέχοντες θα πρέπει να τα έχουν στην κατοχή τους και ταυτόχρονα να μεριμνούν ώστε τα δικαιολογητικά να είναι σε ισχύ, γιατί στην περίπτωση ανακήρυξης μειοδότη, τα δικαιολογητικά που ζητούνται θα πρέπει να προσκομιστούν στην αναθέτουσα αρχή όπως δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ που υποβλήθηκε κατά τη διαδικασία του διαγωνισμού. Σημειώνεται, ότι τα δικαιολογητικά συμμετοχής ελέγχονται σε 3 στάδια: αρχικά κατά την υποβολή προσφοράς, στη συνέχεια κατά την υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου, και τέλος κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Ο πίνακας 2 που ακολουθεί παρουσιάζει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται στις διαγωνιστικές διαδικασίες δημοσίων έργων καθώς επίσης και τον χρόνο ισχύος τους.

Πίνακας 2. Δικαιολογητικά συμμετοχής διαγωνισμού

Τίτλος εγγράφου	Αρχή έκδοσης	Χρονική ισχύς εγγράφου
Εργοληπτικό Πτυχίο ΜΕΕΠ	Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, Διεύθυνση Μητρώου (Δ24)	3 έτη
Ενημερότητα Πτυχίου (για όσες εταιρείες απαιτείται)	Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, Διεύθυνση Μητρώου (Δ24)	1 έτος
Φορολογικές ενημερότητες (εταιρείας και τυχόν κοινοπραξιών που συμμετέχει)	ΑΑΔΕ	1 ή 2 μήνες
Ασφαλιστικές ενημερότητες (εταιρείας και τυχόν κοινοπραξιών που συμμετέχει)	ΕΦΚΑ	6 μήνες
Ασφαλιστικές ενημερότητες διαχειριστή ή μελών Διοικητικού Συμβουλίου εταιρείας	ΕΦΚΑ	6 μήνες
Ασφαλιστικές ενημερότητες έργων (υπό εκτέλεση)	ΕΦΚΑ	6 μήνες
Βεβαιώσεις Ανεκτέλεστων έργων (υπό εκτέλεση)	Α.Α. εκτέλεσης έργου	6 μήνες

Ποινικό Μητρώο διαχειριστή ή μελών Διοικητικού Συμβουλίου εταιρείας	Υπουργείο Δικαιοσύνης – Εισαγγελία Πρωτοδικών – Τμήμα Ποινικού Μητρώου	3 μήνες
Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας	Πρωτοδικείο	3 μήνες
Βεβαιώσεις εγγραφής ΤΕΕ	Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος	1 έτος
Βεβαίωση για Πειθαρχικά παραπτώματα	Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος	6 μήνες
ΓΕΜΗ – Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης	Εμπορικό Επιμελητήριο	1 μήνας
ΓΕΜΗ – Πιστοποιητικό Μεταβολών Χρηματοοικονομικά έγγραφα (Ισολογισμοί, Φορολογικές Δηλώσεις κ.ά.)	Εμπορικό Επιμελητήριο	3 μήνες
Σύσταση και καταστατικά εταιρειών αν υπάρχουν	ΑΑΔΕ	Ανευ
	Εμπορικό Επιμελητήριο	Ανευ

Επιπρόσθετα, τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την έλλειψη συνδρομής των υποχρεωτικών λόγων αποκλεισμού όπως αυτά αναφέρονται στο άρθρο 3, παρ. 1 και 2 του Ν. 4412/2016, και τα οποία απαιτείται να βρίσκονται σε ισχύ κατά την υποβολή της προσφοράς είναι: α) το αντίγραφο ποινικού μητρώου, β) η φορολογική ενημερότητα, γ) η ασφαλιστική ενημερότητα του φορέα και των έργων που τυχόν εκτελεί, και δ) το πιστοποιητικό νόμιμης εκπροσώπησης από το Επιμελητήριο (ΓΕΜΗ) για εταιρείες όπως π.χ. Α.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε., Ι.Κ.Ε., Ε.Π.Ε. ή αλλιώς εάν πρόκειται για ατομική επιχείρηση το αντίγραφο έναρξης και τυχόν μεταβολών από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Πιο αναλυτικά, ο οικονομικός φορέας προκειμένου να εκδώσει βεβαίωση/αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας συνδέεται στην εφαρμογή της ΑΑΔΕ με τους αντίστοιχους κωδικούς που απαιτούνται για την είσοδο: <https://www.aade.gr/polites/forologiki-enimerotita/ekdosi-apodeiktikoy-enimerotitas>. Στην αρχική σελίδα της εφαρμογής παρέχονται οδηγίες για τα βήματα που απαιτούνται για να εκδοθεί ηλεκτρονικά η φορολογική ενημερότητα. Αντίστοιχα, η ΑΑΔΕ παρέχει πρόσβαση στην αναθέτουσα αρχή μέσω της ίδιας εφαρμογής, για τον έλεγχο της εγκυρότητας του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας που έχει υποβληθεί κατά το διαγωνιστικό στάδιο μέσω της σελίδας <https://www.aade.gr/egkyrotita-apodeiktikoy-enimerotitas>. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου εμφανίζεται μήνυμα θετικής ή αρνητικής επιβεβαίωσης για την εγκυρότητα της φορολογικής ενημερότητας.

Αναφορικά, με τη βεβαίωση/αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας, η έκδοση της γίνεται μέσω της εφαρμογής του e-ΕΦΚΑ από τη σελίδα: <https://www.efka.gov.gr/el/elektronikes-yperesies/apodeiktiko-asphalistikes-enemerotetas>. Η ίδια εφαρμογή παρέχει επίσης στις ΑΑ την ηλεκτρονική υπηρεσία ελέγχου της εγκυρότητας του αποδεικτικού ασφαλιστικής ενημερότητας, πραγματοποιώντας επαλήθευση των στοιχείων των προσκομιζόμενων αποδεικτικών μέσω της ανάκτησης αποθηκευμένων αποδεικτικών αρχείων, όπως αυτά δημιουργήθηκαν κατά την αρχική τους έκδοση. Η έκδοση του αντίγραφου ποινικού μητρώου γίνεται από τη σελίδα: <https://www.ncris.gov.gr/portal/page/portal/epm> που αποτελεί τη διαδικτυακή πύλη του Εθνικού Ποινικού Μητρώου και παρέχει πληροφόρηση για θέματα ποινικού μητρώου των υπηρεσιών των Εισαγγελιών Πρωτοδικών της χώρας και του αυτοτελούς τμήματος ποινικού μητρώου της κεντρικής υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Η επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού για να επαληθεύσει την εγκυρότητα του αντίγραφου του ποινικού μητρώου επισκέπτεται μέσω της ίδια εφαρμογής εισάγοντας τον κωδικό αριθμό, τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία πρωτοκόλλου του εγγράφου και στη συνέχεια επιλέγεται η «Επαλήθευση ΑΠΜ». Τέλος οι οικονομικοί φορείς για την έκδοση πιστοποιητικών από το Γενικό Εμπορικό Μητρώο (ΓΕΜΗ) επισκέπτονται την σελίδα <https://services.businessportal.gr/>. Σημειώνεται ότι το ΓΕΜΗ παρέχει την δυνατότητα ελέγχου γνησιότητας πιστοποιητικών καθώς και των οικονομικών καταστάσεων χρήσης/Ισολογισμών των εταιρειών.

3.4 eCertis (Επιγραμμικό αποθετήριο πιστοποιητικών δημοσίων συμβάσεων)

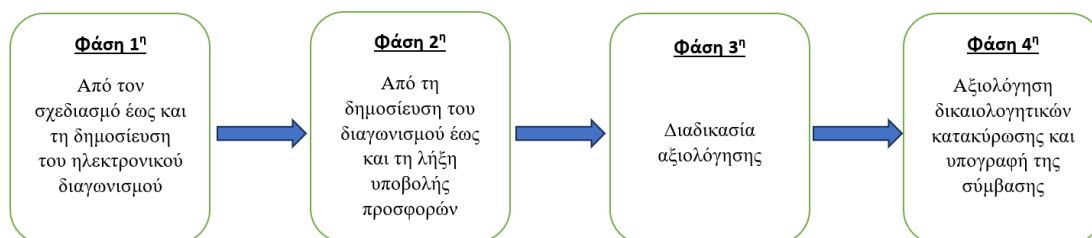
Το e-Certis είναι ένας ηλεκτρονικός οδηγός που παρέχεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αφορά συγκεκριμένα έγγραφα και πιστοποιητικά που γίνονται αποδεκτά από τις ΑΑ τα οποία απαιτούνται να υποβάλλονται στους ηλεκτρονικούς διαγωνισμούς από τους συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς σε οποιαδήποτε χώρα κράτος μέλος της ΕΕ προκειμένου να λάβουν μέρος σε δημόσιους διαγωνισμούς. Σύμφωνα με το άρθρο 81 του Ν. 4412/2016, σκοπός του e-Certis είναι να διευκολύνει την διασυνοριακή υποβολή προσφορών. Οι ΑΑ θα πρέπει να προσφεύγουν στον εν λόγω οδηγό

προκειμένου να απαιτούν για τους διαγωνισμούς που διεξάγουν συγκεκριμένες κατηγορίες πιστοποιητικών ή άλλων αποδεικτικών εγγράφων. Επιπλέον το e-Certis παρέχει βοήθεια προς τους υποψήφιους προσφέροντες οικονομικού φορείς, σε περίπτωση που δεν γνωρίζουν τις σχετικές διαδικασίες της χώρας που επιθυμούν να λάβουν μέρος σε ηλεκτρονικό διαγωνισμό και δίνει πληροφορίες για τα είδη των εγγράφων που συνήθως απαιτούνται, το περιεχόμενό τους, καθώς και για το ίδιο το πιστοποιητικό ή δικαιολογητικό με την εκάστοτε διαφοροποιημένη μορφή του σε κάθε χώρα κράτος-μέλος.

4 Επισκόπηση ηλεκτρονικής διαδικασίας

Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται μια επισκόπηση της ηλεκτρονικής διαδικασίας του διαγωνισμού ώστε ο αναγνώστης της παρούσας ΜΔΕ να αποκτήσει μια πιο σφαιρική εικόνα για τις φάσεις και τις ενέργειες που εκτελούνται σε μια ηλεκτρονική διαδικασία δημόσιου διαγωνισμού. Μέσα από την ανάλυση της διαγωνιστικής διαδικασίας, η ΜΔΕ έχει ως στόχο να αποτελέσει έναν γενικό οδηγό πληροφόρησης για τους ενδιαφερόμενους σχετικά με τις απαιτήσεις της διαδικασίας και τις υποχρεώσεις των οικονομικών φορέων και της αναθέτουσας αρχής. Ειδικότερα, αναλύονται όλες οι απαραίτητες ενέργειες με την σειρά εκτέλεσής τους που πρέπει να ακολουθηθούν σε μια ηλεκτρονική διαγωνιστική διαδικασία επιλογής αναδόχου για την κατασκευή δημοσίων έργων, ξεκινώντας από τη φάση σχεδιασμού του διαγωνισμού έως και την κατακύρωση αυτού σε ανάδοχο και στη συνέχεια την συμβασιοποίηση του.

Γενικά, η ηλεκτρονική διαγωνιστική διαδικασία δημοσίων έργων μπορεί να χωριστεί σε τέσσερις (4) διακριτές φάσεις. Η πρώτη φάση αφορά τον σχεδιασμό του ηλεκτρονικού διαγωνισμού έως και τη δημοσίευση του και περιλαμβάνει κυρίως ενέργειες που πραγματοποιούνται από την αναθέτουσα αρχή. Η δεύτερη φάση αφορά ενέργειες που γίνονται κατά τη διάρκεια που ο ηλεκτρονικός διαγωνισμός είναι ενεργός και οι οικονομικοί φορείς προετοιμάζουν τις προσφορές τους έως και την υποβολή τους στο σύστημα. Στη συνέχεια ακολουθεί η φάση αξιολόγησης των προσφορών, ενώ η τελευταία φάση αφορά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών κατακύρωσης όπου στη συνέχεια ακολουθεί η υπογραφή της σύμβασης. Στις επόμενες ενότητες του κεφαλαίου παρουσιάζονται αναλυτικά όλες οι φάσεις.



Εικόνα 2. Φάσεις ηλεκτρονικού διαγωνισμού

4.1 Φάση 1: Από τον σχεδιασμό έως και τη δημοσίευση του ηλεκτρονικού διαγωνισμού

Κάθε ανοικτή ηλεκτρονική διαγωνιστική διαδικασία ξεκινά από τον σχεδιασμό του διαγωνισμού και ολοκληρώνεται με την δημοσίευση του ηλεκτρονικού διαγωνισμού. Η πρώτη αυτή φάση μπορεί να χωριστεί σε δύο διαδοχικά στάδια. Στο πρώτο στάδιο πραγματοποιείται ο σχεδιασμός της ηλεκτρονικής διαδικασίας από την αναθέτουσα αρχή, ενώ στο δεύτερο στάδιο ακολουθεί η δημοσιότητα και η διαφάνεια του διαγωνισμού μέσω των οποίων θα προσελκύσουν όσο το δυνατόν περισσότερες και ανταγωνιστικότερες προσφορές με άλλα λόγια την συμμετοχή περισσότερων οικονομικών φορέων. Στο Πίνακα 3 παρουσιάζονται οι απαραίτητες ενέργειες που διενεργούνται κατά την πρώτη φάση της ηλεκτρονικής διαδικασίας.

Πίνακας 3. Απαραίτητες ενέργειες πρώτης φάσης.

Εμπλεκόμενοι φορείς	Ενέργειες -Σημεία
Αναθέτουσα Αρχή	<ol style="list-style-type: none"> 1. Δημιουργία Φακέλου Δημόσια Σύμβασης 2. Σύνταξη των τευχών της Διακήρυξης με τη χρήση πρότυπων τευχών/υποδειγμάτων 3. Σύνταξη του ΕΕΕΣ μέσω του της πλατφόρμας ESPDint (https://espd.eprocurement.gov.gr) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ 4. Προετοιμασία του προσχεδίου του ηλεκτρονικού διαγωνισμού 5. Δημοσίευση Προκήρυξης και Διακήρυξης σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο στο ΚΗΜΔΗΣ 6. Επισύναψη των τελικών και υπογεγραμμένων εγγράφων της Σύμβασης στο προσχέδιο του ηλεκτρονικού διαγωνισμού 7. Εξαγωγή και επισύναψη του εντύπου οικονομικής προσφοράς στα συνημμένα του προσχεδίου του ηλεκτρονικού διαγωνισμού 8. Δημοσίευση του Διαγωνισμού στο ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ Δημόσια Έργα

Πιο αναλυτικά, στο πρώτο στάδιο αυτής της φάσης η αναθέτουσα αρχή καταρτίζει ένα ολοκληρωμένο σχέδιο για το σύνολο της διαδικασίας ανάθεσης της δημόσιας σύμβασης. Το εν λόγω σχέδιο που αφορά την ηλεκτρονική διαδικασία στηρίζεται σε όλα τα στοιχεία που έχουν καθοριστεί στο στάδιο της προετοιμασίας του διαγωνισμού

που προηγείται, όπως για παράδειγμα είναι ο καθορισμός του περιεχομένου της σύμβασης, η χρονική της διάρκεια και η συνολική της αξίας.

Επιπλέον, η ΑΑ για την αποτελεσματική διεξαγωγή της όλης διαδικασίας του διαγωνισμού και την αποφυγή πιθανών προβλημάτων ορίζει έναν χειριστή του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο σύστημα του ΕΣΗΔΗΣ ο οποίος είναι υπεύθυνος για τα ακόλουθα:

- Να συμπληρώσει στο ΕΣΗΔΗΣ όλα τα απαραίτητα στοιχεία που αφορούν τον διαγωνισμό (όπως ο τίτλος, το αντικείμενο έργου, τον προϋπολογισμό, το κριτήριο ανάθεσης, το είδος παροχής υπηρεσιών, τη χρονική ισχύος της προσφοράς, την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών).
- Να αναρτά ηλεκτρονικά το τεύχος της διακήρυξης και τα λοιπά συνοδευόμενα με αυτό έγγραφα.
- Να επικοινωνεί, μέσω της πλατφόρμας, με τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς, σε όλα τα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας.
- Να αναρτά όλες τις απαντήσεις της αναθέτουσας αρχής για τα ερωτήματα που αποστέλλουν οι οικονομικοί φορείς καθώς και κάθε άλλο έγγραφο ή επιστολή ή απόφαση που απαιτείται σε κάθε στάδιο της διαγωνιστικής διαδικασίας.
- Να παραλαμβάνει και να αποθηκεύει προς αξιολόγηση τις προσφορές των οικονομικών φορέων (δικαιολογητικά συμμετοχής, τεχνική προσφορά και οικονομική προσφορά) καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου.
- Να αποκλείει ή να κατακυρώνει (μετά βεβαίως από την απόφαση του αρμόδιου οργάνου) τον οικονομικό φορέα που δεν ικανοποιεί τους όρους και τις απαιτήσεις που ορίζονται από τη διακήρυξη.

Υπογραμμίζεται ότι οι ΑΑ καταγράφουν όλη την εξέλιξη της διεξαγωγής των δημοσίων συμβάσεων που πραγματοποιούνται με ηλεκτρονικά μέσα, οι οποίες συντάσσουν και τηρούν σε ειδικό φάκελο ηλεκτρονικής μορφής γνωστό ως «Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης». Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45 του Ν. 4412/2016 ο φάκελος αυτός θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της σύμβασης για την οποία πραγματοποιείται ο ηλεκτρονικός διαγωνισμός,
- β) τον προϋπολογισμό της σύμβασης και την τεκμηρίωσή του,

- γ) τα στοιχεία της ωριμότητας της σύμβασης (άρθρο. 49, 50, 51, 52 του Ν. 4412/2016),
- δ) την περιγραφή του αντικειμένου της σύμβασης,
- ε) τα έγγραφα της σύμβασης, (άρθρο. 53 του Ν. 4412/2016),
- στ) όλα τα έγγραφα που είναι αναγκαία ώστε η αναθέτουσα αρχή να είναι σε θέση να αιτιολογεί τις αποφάσεις της που λαμβάνονται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων,
- ζ) το αντίγραφο της σύμβασης.

Αναλυτικότερα, στις συμβάσεις των δημοσίων έργων ο «Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης Έργου» αποτελείται από τρεις υποφακέλους, α) τον υποφάκελο με όλα τα έγγραφα πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού, β) τον υποφάκελο με όλα τα έγγραφα από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού έως και την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και (γ) τον υποφάκελο με τα έγγραφα που έχουν συνταχθεί κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Τέλος, η ΑΑ έχει ως υποχρέωση να τηρεί και να συμπληρώνει εφόσον απαιτείται τον φάκελο της δημόσιας σύμβασης για χρονική περίοδο πέντε ετών τουλάχιστον από την οριστική παραλαβή του, δηλαδή από την πλήρη απόδοση του στον ΚτΕ.

Στο δεύτερο στάδιο της πρώτης φάσης της διαγωνιστικής διαδικασίας, η αναθέτουσα αρχή προχωρά σε μια σειρά ενεργειών για την δημοσιοποίηση και την διαφάνεια του διαγωνισμού με στόχο να προσελκύσουν προσφορές από τους οικονομικούς φορείς που θα μπορούσαν να αναλάβουν την εκτέλεση της σύμβασης. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί με α) την κατάρτιση εγγράφων της δημόσιας σύμβασης όπως η διακήρυξη στην οποία θα παρουσιάζονται με σαφήνεια όλες οι απαραίτητες τεχνικές προδιαγραφές που απαιτούνται, το αντικείμενό της σύμβασης και η διάρκειά της, όλοι οι λόγοι αποκλεισμού των οικονομικών φορέων, καθώς επίσης και τα κριτήρια επιλογής και ανάθεσης, β) με τον καθορισμό εύλογων χρονικών περιθωρίων προκειμένου οι προσφέροντες να προετοιμάσουν κατάλληλα της προσφορά τους, γ) τη δημοσιότητα της σύμβασης και την παροχή διευκρινίσεων εφόσον απαιτείται.

Πολύ σημαντικό ρόλο στο στάδιο αυτό διαδραματίζει η κατάρτιση της διακήρυξης όπου περιλαμβάνονται όλοι οι όροι του διαγωνισμού, οι οποίοι συνιστάται να είναι διατυπωμένοι με κατανοητό τρόπο προς όλους τους ενδιαφερόμενους ώστε να επιτρέπεται η υποβολή άρτιων προσφορών σύμφωνα με το άρθρο 53 Ν. 4412/2016.

Στο Πίνακα 4 καταγράφονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που πρέπει να περιλαμβάνει μια διακήρυξη.

Πίνακας 4. Στοιχεία της διακήρυξης

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Η επωνυμία της αναθέτουσας αρχής ✓ Το όνομα, την διεύθυνση, τον αριθμό τηλεφώνου και τηλεομοιοτυπικού μηχανήματος (fax), την διεύθυνση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) της υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό, καθώς και αναφορά στον αρμόδιο υπάλληλο της υπηρεσίας ✓ Το είδος της διαδικασίας ✓ Την πηγή χρηματοδότησης και τον τρόπο πληρωμής ✓ Την προθεσμία λήξης υποβολής των προσφορών ✓ Τα πρόσωπα που δικαιούνται να λάβουν μέρος στη διαδικασία του διαγωνισμού ✓ Τα αρμόδια όργανα για την αποσφράγιση των προσφορών, την ημερομηνία, την ώρα και τις λοιπές πληροφορίες που σχετίζονται με την αποσφράγιση του διαγωνισμού ✓ Την ακριβή περιγραφή του φυσικού αντικειμένου της σύμβασης ✓ Τις απαιτούμενες εγγυήσεις, ο τύπος, τα ποσοστά, το νόμισμα, ο χρόνος υποβολής των εγγυήσεων, όλοι οι όροι αυτών, καθώς και λοιπές εξασφαλίσεις εφόσον απαιτούνται ✓ Τα τεχνικά χαρακτηριστικά (προδιαγραφές), την ποσότητα και την περιγραφή των έργων, τον τρόπο εκτέλεσης του ελέγχου και της διασφάλισης της ποιότητας ✓ Τις αναγκαίες πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο διάθεσης των εγγράφων της σύμβασης 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Την προθεσμία για την εκτέλεση της σύμβασης, ο τόπος και χρόνος εκτέλεσης, καθώς και άλλα χαρακτηριστικά ✓ Τους όρους και τα κριτήρια επιλογής, καθώς και τα ελάχιστα επίπεδα αυτών, σχετικά με τους λόγους αποκλεισμού, την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια και την τεχνική ή/και επαγγελματική ικανότητα των υποψηφίων ή προσφερόντων ✓ Τη δυνατότητα υποβολής εναλλακτικών προσφορών ✓ Τη δυνατότητα υποβολής προσφοράς για ένα ή περισσότερα τμήματα της σύμβασης ✓ Το κριτήριο ανάθεσης, τη διαδικασία και τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στα άρθρα 86 και 87 ✓ Τη διάρκεια ισχύος των προσφορών ✓ Τους απαράβατους όρους, η απόκλιση από τους οποίους συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς ✓ Τους ειδικούς και γενικούς όρους για την εκτέλεση της σύμβασης ✓ Τα απαιτούμενα αποδεικτικά μέσα (δηλώσεις, δικαιολογητικά, πιστοποιητικά) ✓ Τον κατάλογο και τη σειρά ισχύος των εγγράφων της σύμβασης ✓ Τον κατάλογο και τη σειρά ισχύος των εγγράφων της σύμβασης ✓ Τη διαδικασία πρόσβασης των υποψηφίων και προσφερόντων στα δικαιολογητικά, στις τεχνικές και οικονομικές προσφορές
--	--

Τονίζεται ότι οι όροι της διακήρυξης κατηγοριοποιούνται σε δύο κατηγορίες, α) στους ουσιώδεις όρους και β) στους επουσιώδεις όρους. Ουσιώδεις όροι θεωρούνται: α) οι όροι εκείνοι που αναφέρονται από την ίδια τη διακήρυξη ως απαράβατοι ή ότι η μη τήρησή τους επιβάλλει ποινή ακυρότητας και αποκλεισμού, β) οι όροι που

διευκρινίζουν τα κριτήρια επιλογής της πιο συμφέρουσας για την ΑΑ προσφορά, και γ) όλοι εκείνοι οι όροι που έχουν ως σκοπό την προστασία του δημόσιου συμφέροντος. Στην περίπτωση όπου η διακήρυξη δεν ορίζει κάποιον όρο ως απαράβατο, τότε είναι ζήτημα ερμηνείας κατά πόσον η παράβαση αυτού συνιστά ουσιώδη ή επουσιώδη απόκλιση (Ταμαράς, 2022).

Αδιαμφισβήτητα τόσο η ΑΑ όσο και οι διαγωνιζόμενοι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται από τους όρους της διακήρυξης μέχρι την έκδοση της κατακυρωτικής απόφασης. Μετά τη τέλεση του διαγωνισμού δεν επιτρέπεται καμία άλλη τροποποίηση επί των ουσιωδών όρων της διακήρυξης.

4.2 Φάση 2: Από τη δημοσίευση του διαγωνισμού έως και τη λήξη υποβολής προσφορών

Η δεύτερη φάση της διαγωνιστικής διαδικασίας αναφέρεται από την δημοσίευση του διαγωνισμού έως τον χρόνο λήξης υποβολής των προσφορών από τους οικονομικούς φορείς. Εκτός από τον Πίνακα 5, ο οποίος παρουσιάζει κάποιες βασικές ενέργειες/σημεία της φάσης αυτής, η ενότητα αυτή αναλύει μια σειρά από ζητήματα που είναι κρίσιμα σε αυτό το στάδιο ενός ηλεκτρονικού διαγωνισμού.

Πίνακας 5. Απαραίτητες ενέργειες δεύτερης φάσης

Εμπλεκόμενοι φορείς	Ενέργειες- Σημεία
Οικονομικός Φορέας	1. Αναζήτηση διαγωνισμών για συμμετοχή 2. Υποβολή διευκρινιστικών ερωτημάτων ή προδικαστικής προσφυγής κατά της διακήρυξης μέσω της ειδικής πλατφόρμας επικοινωνίας του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ
Αναθέτουσα Αρχή	1. Έλεγχος για υποβολή διευκρινιστικών ερωτημάτων και προδικαστικών προσφυγών κατά της διακήρυξης 2. Διαχείριση διευκρινιστικών ερωτημάτων και προδικαστικών προσφυγών κατά της διακήρυξης 3. Δυνατότητα τροποποίησης διαγωνισμού (σε περίπτωση λανθασμένων παραμέτρων στον ηλεκτρονικό διαγωνισμό) 4. Δυνατότητα παράτασης του διαγωνισμού σε περίπτωση που απαιτείται. Η παράταση δίνεται μετά από έκδοση σχετικής Απόφασης 5. Προετοιμασία αποσφράγισης προσφορών
Οικονομικός Φορέας	1. Υποβολή ηλεκτρονικής προσφοράς στον διαγωνισμό μέσω του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ

4.2.1 Αναζήτηση διαγωνισμών

Οι οικονομικοί φορείς που ενδιαφέρονται να συμμετέχουν σε έναν διαγωνισμό για την ανάθεση δημόσιας σύμβασης, μπορούν να αναζητούν διαγωνισμών μέσω του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ. Μέσα από το συγκεκριμένο σύστημα, οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς μπορούν να ενημερωθούν αλλά και στη συνέχεια να λάβουν μέρος.

Ακόμα οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς έχουν τη δυνατότητα να επικοινωνούν ηλεκτρονικά με την ΑΑ μέσω της πλατφόρμας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ προκειμένου να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις επί του διαγωνισμού ή προδικαστικές προσφυγές επί της διακήρυξης ή αποφάσεων. Και στις δύο αυτές περιπτώσεις, η ΑΑ πρέπει να γνωστοποιεί σε όλους τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς τα ανωτέρω προκειμένου να λάβουν γνώση.

4.2.2 Υποβολή προσφορών

Πολύ σημαντικό σε αυτή την φάση του διαγωνισμού είναι η προετοιμασία των προσφορών από τους οικονομικούς φορείς οι οποίοι ενδιαφέρονται να συμμετέχουν στην διαγωνιστική διαδικασία. Στην ενότητα αυτή περιγράφεται το περιεχόμενο ενός φακέλου προσφοράς που πρέπει να υποβάλλει ένας οικονομικός φορέας, ο οποίος περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά συμμετοχής, την τεχνική και την οικονομική προσφορά.

Οι ηλεκτρονικοί διαγωνισμοί πραγματοποιούνται αποκλειστικά με ηλεκτρονικά μέσα και όλα τα έγγραφα της προσφοράς και τα συνοδευτικά τους δικαιολογητικά υποβάλλονται σε φακέλους στο ηλεκτρονικό σύστημα ΕΣΗΔΗΣ (άρθρο 36, παρ. 4 και 5, Ν. 4412/2016). Για την συμμετοχή τους στο διαγωνισμό τα δικαιολογητικά τα οποία πρέπει οι προσφέροντες να υποβάλλουν είναι: α) η εγγυητική επιστολή συμμετοχής, β) το ΕΕΕΣ και επιπλέον αν απαιτείται συμπεριλαμβάνεται και υπεύθυνη δήλωση από τον οικονομικό φορέα στην οποία μπορεί να παρέχει ειδικές συμπληρωματικές διευκρινίσεις ως προς τις πληροφορίες που υποβάλει μέσω του υποβληθέντος ΕΕΕΣ (άρθρο 79, παρ. 9, Ν. 4412/2016).

Επιπλέον, η τεχνική προσφορά που υποβάλλεται στον διαγωνισμό θα πρέπει να καλύπτει όλες τις προδιαγραφές και απαιτήσεις που ζητούνται από τη διακήρυξη. Η προσφορά επίσης συμπεριλαμβάνει και όλα τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των ειδών και τιμών που προσφέρονται σύμφωνα με το ζητούμενο κριτήριο ανάθεσης (άρθρο 94 Ν. 4412/2016).

Σχετικά με την οικονομική προσφορά, αυτή συντάσσεται με βάση το ζητούμενο κριτήριο ανάθεσης το οποίο έχει επιλεγθεί από την ΑΑ. Η τιμή της προσφοράς υπολογίζεται σε ευρώ και σε αυτή περιλαμβάνονται όλες οι κρατήσεις υπέρ τρίτων, όπως και κάθε άλλη επιβάρυνση μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., όπως προβλέπεται από τα έγγραφα της σύμβασης.

Ο χρόνος της υποβολής των προσφορών μέσω του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης (άρθρο 37 του Ν. 4412/2016). Μετά το πέρας της προθεσμίας υποβολής προσφορών δεν δύναται να υποβληθεί καμία προσφορά καθώς η πλατφόρμα του διαγωνισμού κλειδώνει. Στις περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας στη λειτουργία του συστήματος του ΕΣΗΔΗΣ, η ΑΑ είναι υπεύθυνη να ρυθμίζει την εξέλιξη του διαγωνισμού μετά από λήψη ειδικής απόφασης με την οποία παρατείνεται η χρονική διάρκεια υποβολής των προσφορών και ενημερώνονται όλοι οι συμμετέχοντες.

Επιπλέον, ο οικονομικός φορέας έχει την ευθύνη να προσκομίσει στην ΑΑ, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό φάκελο, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτούνται να υποβληθούν έως και την ημέρα και ώρα αποσφράγισης των προσφορών, όπως για παράδειγμα α) την πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής, εκτός των όσων εκδίδονται ηλεκτρονικά, β) έγγραφα που φέρουν θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής ή έγγραφα με ηλεκτρονική υπογραφή ή ΦΕΚ ,γ) έγγραφα που έχουν συνταχθεί από ιδιώτη και η γνησιότητα των οποίων δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δεν φέρουν ειδική θεώρηση ή που δεν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση για την ακρίβειά τους, καθώς και δ) άλλα ξενόγλωσσα έγγραφα.

Σύμφωνα με το άρθρο 102 του Ν. 4412/2016 στην περίπτωση μη υποβολής των ανωτέρω δικαιολογητικών, η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει τη συμπλήρωση τους ή και υποβολή τους.

4.2.3 Χρόνος ισχύος προσφορών και απόσυρση προσφορών

Σύμφωνα με το άρθρο 96 του Ν. 4412/2016, οι προσφορές που υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαγωνιστική διαδικασία, θα πρέπει να ισχύουν για όλο το χρόνο που απαιτείται από τη διακήρυξη. Επομένως, προσφορές που ορίζουν χρόνο ισχύος μικρότερο από τον προβλεπόμενο απορρίπτονται ως μη κανονικές.

Ακόμη, η ισχύς των προσφορών και των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής μπορεί να ζητηθούν από την αναθέτουσα αρχή να παραταθούν (άρθρο 72, παρ. 1, Ν. 4412/2016) μετά από σχετικό έγγραφο. Οι οικονομικοί φορείς που αποδέχονται την σχετική παράταση, δεσμεύονται για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα. Από την άλλη, μπορούν να ζητήσουν και την απόσυρση της υποβληθείσας προσφοράς τους εφόσον αυτό γίνει πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών μετά από αίτημα τους προς την ΑΑ.

4.2.4 Βασικά βήματα οικονομικού φορέα για την υποβολή προσφοράς

Τα βασικά βήματα που πρέπει να ακολουθήσει ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας για την υποβολή της προσφοράς του μέσω του συστήματος ηλεκτρονικών διαγωνιστικών διαδικασιών δημοσίων συμβάσεων του ΟΠΣ ΕΣΗΣΗΣ είναι:

1. Αίτημα για έκδοση διαπιστευτηρίων πρόσβασης στο σύστημα και έγκριση του αιτήματος (λήψη κωδικών πρόσβασης)
2. Απόκτηση προηγμένης ηλεκτρονικής ψηφιακής υπογραφής από εγκεκριμένο Πάροχο Υπηρεσιών Πιστοποίησης.
3. Είσοδος στο σύστημα με χρήση των διαπιστευτηρίων πρόσβασης.
4. Επιλογή ηλεκτρονικού διαγωνισμού και κατάρτιση προσχεδίου ηλεκτρονικής προσφοράς που περιλαμβάνει επισύναψη εγγράφων σε ηλεκτρονική μορφή καθώς και την καταχώρηση σε ηλεκτρονικές φόρμες στοιχείων, όπως αυτά απαιτούνται από τη διακήρυξη.
5. Εξαγωγή από το σύστημα ηλεκτρονικών αρχείων σε μορφότυπο Portable Document Format (PDF), τα οποία περιέχουν τη σύνοψη των επισυναφθέντων και καταχωρημένων στην ηλεκτρονική προσφορά στοιχείων.
6. Ψηφιακή υπογραφή των εν λόγω αρχείων που συνοψίζουν τα στοιχεία της προσφοράς.
7. Επισύναψη στην ηλεκτρονική προσφορά των εν λόγω αρχείων που αφορούν τη σύνοψη των στοιχείων της προσφοράς.
8. Έλεγχος και οριστική υποβολή της προσφοράς. Κατά την υποβολή προσφοράς ενδέχεται ο οικονομικός φορέας να μην μπορεί να ολοκληρώσει την υποβολή της προσφοράς του και να εμφανίζεται στο σύστημα κάποιο μήνυμα σφάλματος. Στο Παράρτημα της ΜΔΕ παρουσιάζονται μια σειρά από σφάλματα τα οποία μπορεί να εμφανιστούν κατά το στάδιο της υποβολής προσφοράς και οι τρόποι αντιμετώπισής

τους με σκοπό να βοηθήσουν τον οικονομικό φορέα να υποβάλει ορθά την προσφορά του.

9. Λήψη επιβεβαίωσης επιτυχής υποβολής προσφοράς.

10. Δυνητική φυσική υποβολή έντυπων δικαιολογητικών που δεν δύναται να υποβληθούν ηλεκτρονικά, όπως π.χ. έντυπη εγγυητική επιστολή που έχει εκδοθεί από τράπεζα.

4.3 Φάση 3: Διαδικασία αξιολόγησης

Η τρίτη φάση της διαγωνιστικής διαδικασίας δημόσιου διαγωνισμού αφορά τη διαδικασία αξιολόγησης η οποία περιλαμβάνει όλες τις ενέργειες και τα ζητήματα από το χρονικό σημείο της λήξης υποβολής προσφορών έως και την πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης του μειοδότη για τον διαγωνισμό (Πίνακας 6).

Πίνακας 6 Απαραίτητες ενέργειες τρίτης φάσης

Εμπλεκόμενοι Φορείς	Ενέργειες/Σημεία
Αναθέτουσα Αρχή	1. Διαβίβαση του φακέλου του διαγωνισμού στον Πρόεδρο της Επιτροπής του Διαγωνισμού
Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού	1. Αποσφράγιση Διαγωνισμού 2. Εξαγωγή και κοινοποίηση του καταλόγου συμμετεχόντων Ο.Φ. 3. Έλεγχος εγκυρότητας εγγυητικών επιστολών συμμετοχής των συμμετεχόντων Ο.Φ. 4. Εξαγωγή και κοινοποίηση του καταλόγου συμμετεχόντων Ο.Φ. κατά σειρά μειοδοσίας 5. Δυνατότητα αποστολής διευκρινιστικών ερωτημάτων προς τους συμμετέχοντες 6. Αξιολόγηση προσφορών 7. Σύνταξη Πρακτικού επί των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού (Πρακτικό Διαγωνισμού Νο.1) 8. Αποστολή Πρακτικού με τα αποτελέσματα του διαγωνισμού στην Α.Α. προς έγκριση
Αναθέτουσα Αρχή	9. Έκδοση Απόφασης επί των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού (Έγκριση Πρακτικού Διαγωνισμού Νο.1) 10. Κοινοποίηση Απόφασης αποτελεσμάτων διαγωνισμού συμπεριλαμβάνοντας και το Πρακτικό διαγωνισμού σε όλους τους συμμετέχοντες εκτός όσων έχουν αποκλειστεί σε προηγούμενο στάδιο
Οικονομικός Φορέας	1. Δυνατότητα υποβολής προδικαστικής προσφυγής κατά της Απόφασης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού. Η προδικαστική προσφυγή υποβάλλεται εντός συγκεκριμένης προθεσμίας μέσω της ειδικής πλατφόρμας επικοινωνίας του διαγωνισμού στο ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ
Αναθέτουσα Αρχή	1. Διαχείριση Προδικαστικών Προσφυγών εφόσον έχουν υποβληθεί

4.3.1 Αξιολόγηση προσφορών

Στην ενότητα αυτή αναλύεται η διαδικασία της αξιολόγησης των προσφορών. Μέσω του πιστοποιημένου υπάλληλου της ΑΑ για τον διαγωνισμό στο σύστημα του ΕΣΗΔΗΣ, η επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας της ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 100 του Ν. 4412/2016. Αρχικά γίνεται η ηλεκτρονική αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» και στη συνέχεια του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά». Στο στάδιο αυτό της αποσφράγισης έχουν πρόσβαση μόνο τα μέλη της επιτροπής διαγωνισμού και στη συνέχεια σε δεύτερο στάδιο γίνεται η αξιολόγηση των προσφορών.

Πιο αναλυτικά τα βήματα της διαδικασίας είναι τα ακόλουθα. Η επιτροπή διαγωνισμού ελέγχει εάν έχει προσκομιστεί η πρωτότυπη έντυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής που έχει εκδοθεί με μη ηλεκτρονικό τρόπο (άρθ. 72 Ν. 4412/2016). Σε περίπτωση που μέχρι την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών η προσκόμισή της έχει παραλειφθεί, τότε η επιτροπή διαγωνισμού συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται την απόρριψη της προσφοράς η οποία χαρακτηρίζεται ως μη αποδεκτή. Η συγκεκριμένη απόφαση εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους συμμετέχοντες μέσω του ΕΣΗΔΗΣ προκειμένου να λάβουν γνώση. Σημειώνεται ότι κατά της συγκεκριμένης απόφασης υπάρχει η δυνατότητα άσκησης προδικαστικής προσφυγής. Παράλληλα, για να διαπιστωθεί η εγκυρότητα των ηλεκτρονικών εγγυητικών επιστολών γίνεται επικοινωνία με τον φορέα έκδοσης τους.

Η επιτροπή διαγωνισμού στη συνέχεια προχωρά στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και στη συνέχεια αξιολογεί τις τεχνικές προσφορές όσων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έχουν κριθεί ως πλήρη. Η αξιολόγηση τους πραγματοποιείται σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης και ολοκληρώνεται με την καταχώριση τους σε πρακτικό το οποίο υπογράφεται από όλα τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης του διαγωνισμού.

Το επόμενο βήμα που ακολουθεί είναι η αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών. Η επιτροπή διαγωνισμού συντάσσει πρακτικό στο οποίο καταχωρούνται όλες οι οικονομικές προσφορές κατά σειρά μειοδοσίας και εισηγείται μετά από αιτιολόγηση

την αποδοχή ή την απόρριψή τους και τέλος ανακηρύσσει τον προσωρινό ανάδοχο. Σε περίπτωση που κάποιες από τις προσφορές κριθούν ότι εμφανίζουν ασυνήθιστα χαμηλές τιμές σε σχέση με τον αρχικό προϋπολογισμό της σύμβασης, τότε η ΑΑ καλεί μέσω του ΕΣΗΔΗΣ τους οικονομικούς φορείς να αιτιολογήσουν την τιμή ή το κόστος της προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας 20 ημερών από την κοινοποίηση ειδικής πρόσκλησης αιτιολόγησης. Εάν τα στοιχεία που παρέχονται από τους οικονομικούς φορείς δεν αιτιολογούν πλήρως το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται από την προσφορά τους, τότε η προσφορά τους απορρίπτεται ως μη κανονική. Ακόμη στην περίπτωση που έχουν υποβληθεί ισότιμες προσφορές, η ΑΑ επιλέγει τον ανάδοχο μετά από κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισότιμες αυτές προσφορές.

Αφού η αναθέτουσα αρχή εγκρίνει και το ανωτέρω πρακτικό, εκδίδεται η τελική απόφαση επί των αποτελεσμάτων και στη συνέχεια η ΑΑ προσκαλεί με έγγραφο μέσω του ΕΣΗΔΗΣ τον πρώτο στην κατάταξη μειοδότη (ο οποίος ονομάζεται προσωρινός ανάδοχος), να υποβάλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρ. 103 Ν. 4412/2016.

4.3.2 Αίτημα παροχής διευκρινίσεων

Σύμφωνα με το άρθρο 102 του Ν.4412/2016 κατά τη διαδικασία ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, η επιτροπή διαγωνισμού προκειμένου να τηρήσει τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης απέναντι σε όλους τους διαγωνιζομένους μπορεί να ζητήσει από τους προσφέροντες την συμπλήρωση ή αποσαφήνιση πληροφοριών που έχουν υποβληθεί στο φάκελο της προσφορά τους και όσων έχουν δηλωθεί στο ΕΕΕΣ όταν αυτές εμφανίζουν ελλείψεις ή λάθη.

Τα σχετικά αιτήματα και οι αντίστοιχες διευκρινίσεις των οικονομικών φορέων πραγματοποιούνται μέσα από τη πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ μετά από κοινοποίηση σε αυτούς ειδικής πρόσκλησης με προθεσμία όχι μικρότερης των 10 ημερών και όχι μεγαλύτερης των 20 ημερών από την ημερομηνία λήψης της πρόσκλησης (άρθρο. 102, Ν. 4412/2016 και άρθρο 42, Ν. 4782/2021).

4.3.3 Κριτήρια ανάθεσης και αξιολόγησης προσφορών

Οι αναθέτουσες αρχές προχωρούν στη ανάθεση συμβάσεων σε διαγωνιζόμενους που έχουν προσφέρει την πιο συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει τιμής ή κόστους χρησιμοποιώντας την προσέγγιση κόστος-αποτελεσματικότητα. Τα κριτήρια ανάθεσης δεν έχουν ως στόχο την παροχή ελεύθερης και απεριόριστης επιλογής στις αναθέτουσες αρχές που διενεργούν τον ηλεκτρονικό διαγωνισμό, αλλά έχουν ως προτεραιότητα τους να διασφαλίσουν έναν αποτελεσματικό ανταγωνισμό.

Θα πρέπει να αναφερθεί ότι οι προσφορές αξιολογούνται από την επιτροπή διαγωνισμού που σκοπός της είναι να προσδιορίσει την προσφορά εκείνη με την οποία θα ικανοποιούνται όλα τα κριτήρια επιλογής, δεν θα συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπο του προσφέροντα και συγχρόνως θα αποτελεί την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά με βάση το κριτήριο ανάθεσης, όπως αυτά ορίζονται στα έγγραφα της δημόσιας σύμβασης. Όταν το κριτήριο της ανάθεσης είναι η χαμηλότερη τιμή (μόνο βάσει τιμής), η διαδικασία της αξιολόγησης των προσφορών είναι αρκετά πιο απλή, δεδομένου ότι περιορίζεται μόνο στη σύγκριση των οικονομικών προσφορών υπό τον όρο βεβαία ότι τα δικαιολογητικά συμμετοχής και οι τεχνικές προσφορές, ικανοποιούν τις σχετικές απαιτήσεις των εγγράφων της δημόσιας σύμβασης.

Όταν ολοκληρωθεί η αξιολόγηση των προσφορών η απόφαση της επιτροπής διαγωνισμού κοινοποιείται στην αναθέτουσα αρχή όπου στη συνέχεια γίνεται η κατακύρωση της σύμβασης σε συγκεκριμένο οικονομικό φορέα.

4.3.4 Λόγοι απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών μπορεί να προχωρήσει στην απόρριψη προσφορών για διάφορους λόγους. Ενδεικτικά, η προσφορά ενός οικονομικού φορέα απορρίπτεται όταν αποκλίνει από τους όρους που είναι απαράβατοι σύμφωνα τη διακήρυξη σχετικά με τη σύνταξη και την υποβολή της ή όταν δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα σύμφωνα με τον τρόπο που απαιτείται ή δεν περιέχει τα απαραίτητα στοιχεία.

Ακόμη, η προσφορά μπορεί να απορριφθεί στις περιπτώσεις που περιέχει ελλείψεις ή ασάφειες ή λανθασμένες πληροφορίες και τεκμηριώσεις. Άλλη μια περίπτωση που μια προσφορά μπορεί να απορριφθεί είναι όταν ο προσφέρων οικονομικός φορέας δεν παράσχει τις εξηγήσεις που του ζητούνται από την ΑΑ εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή όταν η αιτιολόγηση που δίνεται δεν γίνεται αποδεκτή από την επιτροπή του διαγωνισμού (άρθρα 102 και 103 του Ν. 4412/2016). Επιπρόσθετα, η προσφορά αποκλείεται όταν διαπιστωθούν ασυνήθιστα χαμηλές τιμές ή όταν παρουσιαστούν αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές ή σε περίπτωση έχουν υποβληθεί πλαστά στοιχεία.

4.4 Φάση 4: Αξιολόγηση δικαιολογητικών κατακύρωσης και υπογραφή της σύμβασης

Η ενότητα αυτή περιγράφει την τελική φάση του διαγωνισμού η οποία ορίζεται από την αποστολή πρόκλησης της αναθέτουσας αρχής στον προσωρινό ανάδοχο, ο οποίος επιλέχθηκε από την προηγούμενη φάση της αξιολόγησης των προσφορών, για την υποβολή δικαιολογητικών κατακύρωσης έως και τη συμβασιοποίηση του διαγωνισμού, δηλαδή την υπογραφή της σύμβασης (Πίνακας 7).

Πίνακας 7. Απαραίτητες ενέργειες τέταρτης φάσης

Εμπλεκόμενοι φορείς	Ενέργειες/Σημεία
Αναθέτουσα Αρχή	1. Αποστολή πρόσκλησης προς τον προσωρινό ανάδοχο (μειοδότη) του διαγωνισμού για υποβολή δικαιολογητικών κατακύρωσης
Οικονομικός Φορέας	1. Υποβολή δικαιολογητικών κατακύρωσης ηλεκτρονικά μέσω της ειδικής πλατφόρμας επικοινωνίας του διαγωνισμού στο ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ. Η υποβολή γίνεται εντός 10 ημερών από την κοινοποίηση της πρόσκλησης της Α.Α. για προσκόμισή τους 2. Προσκόμιση του φακέλου δικαιολογητικών κατακύρωσης στη διεύθυνση της Α.Α. εντός 3 ημερών από την ηλεκτρονική τους υποβολή στο σύστημα
Αναθέτουσα Αρχή	1. Ενημέρωση της επιτροπής διαγωνισμού για την παραλαβή των δικαιολογητικών κατακύρωσης
Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού	1. Έλεγχος και αξιολόγηση δικαιολογητικών κατακύρωσης. Εφόσον κρίνεται σκόπιμο, δύναται να ζητηθούν από τον υποψήφιο ανάδοχο διευκρινίσεις επί των δικαιολογητικών
Οικονομικός Φορέας	1. Εφόσον έχουν ζητηθεί από την Ε.Δ., παρέχονται διευκρινίσεις επί των δικαιολογητικών κατακύρωσης που υποβλήθηκαν

Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού	1. Σύνταξη πρακτικού σχετικά με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης που υπέβαλε προσφέρων Ο.Φ. (πρακτικό διαγωνισμού Νο.2) 2. Αποστολή Πρακτικού ελέγχου δικαιολογητικών κατακύρωσης στην Α.Α. προς έγκριση
Αναθέτουσα Αρχή	1. Έκδοση Απόφασης κατακύρωσης του διαγωνισμού (έγκριση πρακτικού διαγωνισμού Νο.2) 2. Κοινοποίηση Απόφασης κατακύρωσης στους συμμετέχοντες του διαγωνισμού εκτός όσων έχουν αποκλειστεί 3. Πρόσβαση στα δικαιολογητικά κατακύρωσης του αναδόχου στους υπόλοιπους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς 4. Αναμονή για πιθανή υποβολή προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης 5. Αποστολή πρόσκλησης προς την ανάδοχο εταιρεία για προσκόμιση εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης για την υπογραφή της σύμβασης
Οικονομικός Φορέας	1. Υποβολή εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης προς την Α.Α. και υπογραφή της σύμβασης
Αναθέτουσα Αρχή	1. Έλεγχος εγκυρότητας εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης αναδόχου
	2. Ανάθεση και υπογραφή σύμβασης
	3. Ανάρτηση της σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ

Πιο αναλυτικά, η ΑΑ προσκαλεί ηλεκτρονικά μέσω του ΕΣΗΔΗΣ τον προσφέροντα που υπέβαλε τη βέλτιστη οικονομική προσφορά βάση τιμής και στον οποίο προτίθενται να κατακυρωθεί η σύμβαση. Με την πρόκληση αυτή καλείται ο οικονομικός φορέας, δηλαδή ο προσωρινός ανάδοχος, να προσκομίσει εντός προθεσμίας δέκα ημερών από την κοινοποίηση της πρόσκλησης, όλα τα έγγραφα που αποδεικνύουν την νομιμοποίησή του, καθώς και όλα τα πρωτότυπα έγγραφα ή αντίγραφα των δικαιολογητικών που ζητούνται από την διακήρυξη, ως αποδεικτικά στοιχεία προς υποβολή.

Παράλληλα, το αργότερο έως την τρίτη εργάσιμη ημέρα από την καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης, ο οικονομικός φορέας προσκομίζει με ευθύνη του στην ΑΑ εντός κλειστού φακέλου τα στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε έντυπη μορφή ως πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα, όπως για παράδειγμα η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή που δεν έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά.

Εάν τα δικαιολογητικά δεν υποβληθούν ή παρουσιάζουν ελλείψεις, η ΑΑ καλεί τον προσωρινό ανάδοχο να προσκομίσει τα ελλείποντα δικαιολογητικά ή να συμπληρώσει τα ήδη υποβληθέντα ή να παράσχει διευκρινήσεις εντός 10 ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της σχετικής πρόσκλησης (άρθρο 102 του Ν. 4412/2016).

Ακόμα, ο προσωρινός ανάδοχος μπορεί μετά από την υποβολή αιτήματος προς την ΑΑ να ζητήσει παράταση για την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατακύρωσης η οποία συνοδεύεται από αποδεικτικά έγγραφα των αιτήσεων χορήγησης των απαιτούμενων δικαιολογητικών και η ΑΑ στη συνέχεια μετά από σχετική απόφαση που λαμβάνει μπορεί να χορηγήσει χρονική παράταση στην υποβολής τους.

4.4.1 Κατακύρωση – Σύναψη σύμβασης

Η απόφαση κατακύρωσης κοινοποιείται από την ΑΑ μέσω του ΕΣΗΔΗΣ σε όλους τους οικονομικούς φορείς που έλαβαν μέρος στον διαγωνισμό, εκτός όσων αποκλείστηκαν οριστικά από τη διαγωνιστική διαδικασία. Στην απόφαση κατακύρωσης αναγράφονται όλες οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης της σύμβασης (άρθρα 360 και 372 του Ν. 4412/2016) και συνοδεύεται από αντίγραφο όλων των πρακτικών του διαγωνισμού. Στη συνέχεια αναρτώνται στην πλατφόρμα του διαγωνισμού από τον χειριστή του διαγωνισμού της ΑΑ τα δικαιολογητικά του προσωρινού αναδόχου.

Συνεπώς, μετά την έκδοση και κοινοποίηση της κατακυρωτικής απόφασης, όλοι οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των δικαιολογητικών και στοιχείων των προσφορών που υποβλήθηκαν. Κατά της απόφασης κατακύρωσης υπάρχει η δυνατότητα άσκησης προδικαστικής προσφυγής ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ). Γενικότερα, η απόφαση κατακύρωσης θεωρείται οριστική εάν συντρέχουν σωρευτικά οι προϋποθέσεις που ακολουθούν:

α) έχει κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που συμμετείχαν στην διαδικασία του διαγωνισμού και οι οποίοι δεν έχουν οριστικά αποκλειστεί από τον διαγωνισμό,

β) έχει παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, έχει παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ (άρθ. 372, παρ. 4, Ν. 4412/2016),

γ) έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία (εφόσον απαιτείται) ο προσυμβατικός έλεγχος που διενεργείται από το Ελεγκτικό Συνέδριο (άρθ. 324 έως 327 του Ν. 4700/2020)

δ) ο προσωρινός ανάδοχος έχει υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται και έπειτα από σχετική πρόσκληση της ΑΑ, υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνει πως δεν έχει επέλθει καμία ονιγενείς μεταβολή (άρθρο 104 του Ν. 4412/2016). Η

συγκεκριμένη υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την ΑΑ και αναγράφεται και στην σύμβαση προς υπογραφή. Εφόσον δηλωθούν οψιγενείς μεταβολές, η δήλωση ελέγχεται από την επιτροπή διαγωνισμού, η οποία στη συνέχεια εισηγείται αναλόγως.

Σε συνέχεια της οριστικοποίησης της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσκομίσει την απαραίτητη εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης που απαιτείται για την υπογραφή της σύμβασης σύμφωνα με τη διακήρυξη του διαγωνισμού και στη συνέχεια αφού ελεγχθεί η εγκυρότητας της, μπορεί να υπογραφεί η σύμβαση μεταξύ του οριστικού αναδόχου και της εκάστοτε αναθέτουσας αρχής.

4.4.2 Εγγυητική επιστολή Καλής Εκτέλεσης

Σύμφωνα με το άρθρο 72 του Ν. 4412/2016, προκειμένου να υπογραφεί μια σύμβαση απαιτείται η προσκόμιση εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης από τον ανάδοχο η αξίας της οποίας είναι ίση με το 5% της αξίας της προς υπογραφή σύμβασης χωρίς Φ.Π.Α. Στην σύμβαση αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία της εγγύησης, δηλαδή ο αριθμός της εγγυητικής επιστολής, το ποσό εγγύησης, η ημερομηνία έκδοσης, το όνομα του φορέα στον οποίο απευθύνεται, τα στοιχεία εκδότη, η πλήρη επωνυμία και τα στοιχεία του αναδόχου, ο τίτλος του έργου, η χρονική διάρκεια ισχύος της εγγύησης, καθώς και ο ΑΔΑΜ διακήρυξης του διαγωνισμού. Στη συνέχεια της υπογραφής της σύμβασης από τους εμπλεκόμενους, το αρμόδιο τμήμα της αναθέτουσας αρχής λαμβάνοντας την υπογραφθείσα σύμβαση αναρτά το έγγραφο στο πρόγραμμα Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ., όπου λαμβάνει αριθμό ΑΔΑΜ και στη συνέχεια το αναρτά και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Μετά τις συγκεκριμένες αναρτήσεις η σύμβαση θεωρείται πως βρίσκεται σε ισχύ.

Για οποιονδήποτε λόγο εκτός από λόγους ανωτέρα βίας, αν ο ανάδοχος δεν προσέλθει για να υπογράψει την σύμβαση εντός της προθεσμίας που του έχει δοθεί, τότε κηρύσσεται έκπτωτος και η εγγυητική επιστολή συμμετοχής που είχε υποβάλει κατά την διαγωνιστική διαδικασία καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής. Στη συνέχεια ακολουθείται η ίδια διαδικασία και καλείται ο προσφέρων που είχε υπέβαλε την αμέσως επόμενη οικονομική προσφορά. Σε περίπτωση που κανένας από τους

προσφέροντες δεν προσέλθει για να υπογράψει τη σύμβαση, τότε ματαιώνεται η όλη διαγωνιστική διαδικασία.

Από την άλλη, εάν η ΑΑ δεν καλέσει τον ανά δοχο για υπογραφή της σύμβασης εντός 60 ημερών από την απόφαση κατακύρωσης, ο ανάδοχος έχει δικαίωμα να απέχει από την υπογραφή του σύμβασης χωρίς να εκπέσει η εγγύηση συμμετοχής του, καθώς επίσης και να ζητήσει την πληρωμή αποζημίωσης σύμφωνα με το άρθρα 197 και 198 του Αστικού Κώδικα.

4.5 Προδικαστικές Προσφυγές και η Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ)

Ειδικότερα, για τις προδικαστικές προσφυγές, κάθε ενδιαφερόμενος ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η σύμβαση και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημιά (επαγγελματική ή οικονομική) εξαιτίας πράξης ή παράλειψης της ΑΑ, έχει τη δυνατότητα να προσφύγει στην Ανεξάρτητη Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ), σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 345 του Ν. 4412/2016 και το Π.Δ. 39/2017 και να υποβάλει προδικαστική προσφυγή, συμπεριλαμβάνοντας όλες τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις της προσφυγής του, κατά της πράξης ή της παράλειψης της ΑΑ.

Πρέπει να αναφερθεί ότι μια από τις βασικότερες καινοτομίες του Ν. 4412/2016 για τις δημόσιες συμβάσεις είναι η θεσμοθέτηση της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) που αποτελεί έναν νέο και ανεξάρτητο οργάνου το οποίο έχει σκοπό να επιλύσει τυχόν διαφορές που προκύπτουν κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Η ΑΕΠΠ σε συμφωνία με το Κανονισμό της, βάσει του Π.Δ. 38/2017 «Κανονισμός Λειτουργίας της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών» (ΦΕΚ Α' 63/04-05-2017), είναι ανεξάρτητη λειτουργικά, έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και δεν υπόκειται σε έλεγχο ή εποπτεία από κυβερνητικά όργανα εκτός από τον έλεγχο της Βουλής. Για την κάλυψη των οικονομικών και λειτουργικών της αναγκών η ΑΕΠΠ επιβάλλεται κράτηση 0,06% επί του ποσών όλων των συμβάσεων οι οποίες υπάγονται στον Ν. 4412/2016 και χωρίς να λαμβάνεται υπόψιν η πηγή προέλευσης της χρηματοδότησης των εν λόγω συμβάσεων. Τα μέλη της ΑΕΠΠ από τα οποία το ένα μέλος αποτελεί τον πρόεδρο, απαρτίζονται από νομικούς

που πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 2 του Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α' 39/05.03.2001) και διαθέτουν τουλάχιστον πέντε χρόνια εμπειρία στον κλάδο των δημοσίων συμβάσεων. Η ΑΕΠΠ αποτελεί ένα συγκεντρωτικό όργανο εξέτασης προδικαστικών προσφυγών με πανελλήνια εμβέλεια (Χασιώτης, 2021)

Αναφορικά με την προθεσμία για την άσκηση και υποβολή προδικαστικής προσφυγής κατά πράξης της αναθέτουσας αρχής, αυτή διαφοροποιείται ανάλογα με τις ακόλουθες περιπτώσεις: (α) εντός δέκα ημερών από την κοινοποίηση στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα της προσβαλλόμενης πράξης εάν η πράξη έχει κοινοποιηθεί με ηλεκτρονικά μέσα, ενώ αν η πράξη έχει κοινοποιηθεί με άλλα μέσα επικοινωνίας η προθεσμία ανέρχεται σε δεκαπέντε ημέρες, και β) εντός δέκα ημερών από την πλήρη γνώση της πράξης η οποία προκαλεί βλάβη στα συμφέροντα του οικονομικού φορέα. Στην περίπτωση άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά διακήρυξης, η πλήρης γνώση λογίζεται μετά την παρέλευση δεκαπέντε ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης της στο ΚΗΜΔΗΣ. Η μη τήρηση των ανωτέρω προθεσμιών κατά περίπτωση έχει ως επακόλουθο την αυτόματη απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής η οποία και δεν εξετάζεται.

Σύμφωνα με το Π.Δ. 39/2017 είναι υποχρεωτικό η προδικαστική προσφυγή να υποβάλλεται με τη χρήση τυποποιημένου εντύπου και να κατατίθενται στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού στο ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ (άρθρο 362, παρ.1, Ν. 4412/2016). Η προδικαστική προσφυγή περιέχει νόμιμες και πραγματικές αιτιάσεις οι οποίες πρέπει να δικαιολογούν και το αντίστοιχο αίτημά της. Επιπλέον, ο προσφεύγων για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής, μαζί με την υποβολή της προσφυγής συμπεριλαμβάνει και κατάθεση παραβόλου υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου το οποίο ανέρχεται σε ποσοστό 0,50% της αξίας της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ (άρθρο 363, Ν. 4412/2016). Το ύψος του παραβόλου δεν μπορεί να είναι λιγότερο των 600€ αλλά και μεγαλύτερο των 15.000€. Η επιστροφή του παραβόλου στον προσφεύγοντα γίνεται μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του από την ΑΕΠΠ, β) όταν η ΑΑ ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει σε ενέργειες πριν να εκδοθεί η απόφαση της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, γ) σε περίπτωση που ο προσφεύγων παραιτηθεί από την προσφυγή του εντός δέκα ημερών από την υποβολή της.

Από την πλευρά της ΑΑ, μετά την κατάθεση της προδικαστικής προσφυγής ηλεκτρονικά μέσω του ΕΣΗΔΗΣ προχωρά σε μια σειρά από ενέργειες. Αναλυτικά, η

ΑΑ το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή της, κοινοποιεί την προσφυγή σε κάθε ενδιαφερόμενο μέρος ο οποίος μπορεί να θίγεται από την αποδοχή της προσφυγής προκειμένου να ασκήσει το δικαίωμα παρέμβασης κατά τη διαδικασία εξέτασης της προσφυγής (άρθρο. 362, παρ. 3 και παρ. 7, Π.Δ. 39/2017). Επιπλέον, το αργότερο εντός 15 ημερών από την ημέρα υποβολής της, η ΑΑ διαβιβάζει στην ΑΕΠΠ πλήρη φάκελο με τα στοιχεία της υπόθεσης, τα αποδεικτικά κοινοποίησης στους ενδιαφερόμενους τρίτους αλλά και την έκθεση με τις απόψεις της. Στην έκθεση αυτή η ΑΑ παραθέτει αρχικά ή συμπληρωματικά αιτιολογία για την υποστήριξη της πράξης που προσβάλλεται από την προδικαστική προσφυγή. Η ΑΑ στη συνέχεια κοινοποιεί μέσω του ηλεκτρονικού τόπου του διαγωνισμού την έκθεση, τις παρεμβάσεις και τυχόν σχετικά έγγραφα που τη συνοδεύουν.

4.6 Πιθανές βελτιώσεις της διαγωνιστικής διαδικασίας

Παρόλα τα πλεονεκτήματα της ηλεκτρονικής διαδικασίας διεξαγωγής των διαγωνισμών δημοσίων έργων, σε σχέση με την έντυπη διαδικασία που πραγματοποιούνταν έως και πριν από την έναρξη χρήσης του ΕΣΗΔΗΣ, υπάρχουν ακόμα βελτιώσεις που θα μπορούσαν να γίνουν. Ενδεικτικά, θα μπορούσε να μειωθεί ο φόρτος εργασίας κατά τη διαδικασία της σύμβαση μέσω ανάπτυξης της λειτουργικότητας μεταξύ των φορέων του Ελληνικού Δημοσίου. Συγκεκριμένα, ο χειριστής του διαγωνισμού της αναθέτουσας αρχής, βάσει θεσμικού πλαισίου, οφείλει να αναρτά και να καταχωρεί τον διαγωνισμό και σε άλλα πληροφοριακά συστήματα πέραν του ΕΣΗΔΗΣ, όπως είναι η Διαύγεια, το ΚΗΜΔΗΣ, και ΟΠΣ. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα ο χειριστής να υποβάλλεται σε μία σειρά επαναλαμβανόμενης, πολλαπλής και χρονοβόρας καταχώρησης πεδίων (π.χ. τίτλος έργου, αντικείμενο σύμβασης, προϋπολογισμός) και πιθανών διαφοροποιήσεων (π.χ. στη Διαύγεια καταχωρείται ο προϋπολογισμός με ΦΠΑ ενώ στο ΚΗΜΔΗΣ χωρίς ΦΠΑ). Συνεπώς, η μελλοντική ανάπτυξη δια-λειτουργικότητας μεταξύ αυτών των συστημάτων θα μείωνε δραστικά τον διοικητικό φόρτο του χειριστή και θα απλοποιούσε την διαγωνιστική διαδικασία, μειώνοντας τις περιπτώσεις λαθών που θα καθυστερούσαν ακόμα περισσότερο την διαδικασία του διαγωνισμού.

Επιπρόσθετα, η αναθέτουσα αρχή προκειμένου για να κατακυρώσει ένα δημόσιο έργο ή υπηρεσία καλεί τον προσωρινό ανάδοχο να υποβάλλει ένα φάκελο ο οποίος περιλαμβάνει μια σειρά δικαιολογητικά που είναι πολύ πιθανόν να γίνουν λάθη ή παραλήψεις. Εάν στο στάδιο αυτό, η πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ διαλειτουργούσε με άλλους φορείς του Ελληνικού Δημόσιου που μπορούσαν να εκδίδουν τα απαιτούμενα για την κατακύρωση δικαιολογητικά, η αναθέτουσα αρχή γνωρίζοντας μόνο τον αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ) του προσωρινού αναδόχου θα είχε εύκολη και γρήγορη πρόσβαση σε όλα. Ενδεικτικά η αναθέτουσα αρχή θα μπορούσε να είχε την δυνατότητα για άμεση έκδοση Φορολογικής ενημερότητας από το ΑΑΔΕ, ασφαλιστικές ενημερότητες από τον ΕΦΚΑ, πιστοποιητικά από το ΓΕΜΗ, πιστοποιητικά Πρωτοδικείου, πιστοποιητικά από δικαστικές αρχές (Ποινικό μητρώο) και πιστοποιητικά εγγραφής από επιμελητήρια.

Μια ακόμα παρέμβαση που θα μπορούσε να βελτιώσει την ομαλή εξέλιξη της ηλεκτρονικής διαγωνιστικής διαδικασίας δημόσιων διαγωνισμών είναι η δυνατότητα που θα μπορούσε να έχει ένας οικονομικός φορέας ο οποίος κατέθεσε προσφορά σε έναν διαγωνισμό αλλά στη συνέχεια να μπορεί να την αποσύρει πριν από την λήξη υποβολής των προσφορών στον διαγωνισμό. Με τις παρούσες δυνατότητες που έχει ο οικονομικός φορέας δεν του επιτρέπεται η δυνατότητα απόσυρσης της προσφοράς του απευθείας με δικές του ενέργειες πάρα μόνο ύστερα από επικοινωνία με τον διαχειριστή του συστήματος του διαγωνισμού της αναθέτουσας αρχής, ο οποίος είναι ο μοναδικός που έχει πρόσβαση στο διαγωνισμό και να αποσύρει την προσφορά που επιθυμεί ο οικονομικός φορέας προκειμένου στη συνέχεια αυτός να την υποβάλει εκ νέου.

Επίσης κάποιες φορές έχουν παρατηρηθεί διακοπές του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ λόγω υπερφόρτωσής του σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους. Η αιτία του προβλήματος αυτού είναι οι πληθώρα των διαγωνισμών που διεξάγονται και έχουν την ίδια ημέρα και ώρα λήξης υποβολής προσφορών. Έτσι, το σύστημα δεν μπορεί να ανταπεξέλθει στην ταυτόχρονη παραλαβή μεγάλου όγκου πληροφοριών και υπάρχει η περίπτωση κάποιος οικονομικός φορέας να μην μπορεί να υποβάλει την προσφορά του έγκαιρα. Το πρόβλημα αυτό αντιμετωπίζεται με την τεχνική αναβάθμιση του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ μέσω αύξησης του αποθηκευτικού του χώρου (servers) έτσι ώστε να έχει την δυνατότητα να ανταπεξέρχεται στο φόρτο εργασίας κατά τις ώρες αιχμής, καθώς επίσης και η δυνατότητα προσαρμογής στις προθεσμίες λήξης υποβολής των

προσφορών εκτός από πρωινές ώρες να μπορούν να γίνονται και κατά τις νυχτερινές ώρες προκειμένου να μην προκαλείται υπερφόρτωση στο σύστημα.

5 Συμπεράσματα

Οι δημόσιες συμβάσεις αποτελούν πυλώνα για την οικονομία κάθε χώρας. Αποτελούν ένα εργαλείο χάραξης πολιτικής και στρατηγικής για την κάθε χώρα συμβάλλοντας στην οικονομική ανάπτυξη, την κοινωνική ευημερία και την περιβαλλοντική προστασία.

Σήμερα, η τεχνολογική εξέλιξη προσφέρει ευνοϊκές συνθήκες για τις δημόσιες συμβάσεις. Η εισαγωγή των ηλεκτρονικών μέσων στη διεξαγωγή των δημοσίων διαγωνισμών και συγκεκριμένα το ηλεκτρονικό σύστημα ΕΣΗΔΗΣ, εξασφαλίζει ένα εύρος πλεονεκτημάτων. Η χρήση του πληροφοριακού συστήματος ΕΣΗΔΗΣ είναι μια καινοτομία, η εφαρμογή του οποίου αποδίδει αφενός σημαντικά οικονομικά οφέλη και αφετέρου εκσυγχρονίζει τις διαδικασίες ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων.

Κάποια από τα άμεσα πλεονεκτήματα του ΕΣΗΔΗΣ είναι η αυτοματοποίηση της διαδικασίας του διαγωνισμού, η μείωση του κόστους συμμετοχής στους διαγωνισμούς για τις επιχειρήσεις, η μείωση των τηρούμενων έντυπων αρχείων απαραίτητων για την διαδικασία των διαγωνισμών, η βελτίωση της επικοινωνίας μεταξύ των δημόσιου φορέα και οικονομικών φορέων, η πληρέστερη πληροφόρηση σε πραγματικό χρόνο και τέλος το ανοικτό σύστημα που προσφέρει πρόσβαση δυνατότητα πρόσβασης από όλους.

Παρόλα αυτά συνεχίζουν να υπάρχουν κάποια μειονεκτήματα τα οποία προκύπτουν από την μη εξοικείωση των ενδιαφερόμενων πλευρών με τα ηλεκτρονικά μέσα ή την άρνηση τους στα νέα δεδομένα. Επιπλέον, κάποια προβλήματα σχετίζονται με τη χρήση της τεχνολογίας και πιθανά εμπόδια τα οποία μπορούν να προκύψουν και έχουν να κάνουν όπως προβλήματα σύνδεσης ή πρόσβασης στα ηλεκτρονικά μέσα καθώς και πιθανά προβλήματα ασφάλειας.

Αναγνωρίζοντας τη σημασία των δημοσίων συμβάσεων και της ηλεκτρονικής διαδικασίας, η παρούσα ΜΔΕ επικεντρώνεται στη διαδικασία των ηλεκτρονικών διαγωνισμών παρουσιάζοντας αναλυτικά τα βήματα και τις ενέργειες οι οποίες θα πρέπει να ακολουθηθούν. Συνολικά η διαδικασία αποτελείται από 4 διαδοχικές φάσεις οι οποίες αναλύονται σε 46 επιμέρους ενέργειες. Ο στόχος της ΜΔΕ είναι να συμβάλλει στην υπάρχουσα βιβλιογραφία για τις δημόσιες συμβάσεις και συγκεκριμένα για τους ηλεκτρονικούς διαγωνισμούς. Πρόκειται για μια ανάλυση της ηλεκτρονικής διαδικασίας διαγωνισμών η οποία θα ήταν χρήσιμη για όλους τους εμπλεκόμενους στους διαγωνισμούς, τόσο για τους υπεύθυνους του δημοσίου φορέα όσο και για τους οικονομικούς φορείς. Με άλλα λόγια θα μπορούσε να θεωρηθεί ως ένα πρακτικό εργαλείο για την εξοικείωση όσων θα ήθελαν να συμμετάσχουν σε διαγωνισμών αλλά και αυτών που εργάζονται πάνω σε αυτούς. Επιπλέον, η ΜΔΕ θα μπορούσε να αποτελέσει την βάση για περαιτέρω έρευνα και ανάλυση της διαδικασίας των ηλεκτρονικών διαγωνισμών ώστε να δημιουργηθεί ένα πρακτικό και εύχρηστο εργαλείο ενημέρωσης και χρήσης.

Όμως η παρούσα έρευνα έχει κάποιους περιορισμούς οι οποίοι θα μπορούσαν να αποτελέσουν σημεία μελλοντικής έρευνας. Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, η έρευνα αυτή αποτελεί μια πρώτη προσπάθεια οργάνωσης και οριοθέτησης των βασικών φάσεων και ενεργειών της ηλεκτρονικής διαδικασίας. Οπότε επόμενες έρευνες θα μπορούσαν να βελτιώσουν την οργάνωση και την παρουσίαση της διαδικασίας προτείνοντας περισσότερες ή λιγότερες φάσεις ή και ενέργειες ώστε να προκύψει ένας εύχρηστος οδηγός ενημέρωσης ηλεκτρονικών διαγωνισμών. Επιπρόσθετα, η οριοθέτηση των φάσεων και των ενεργειών θα μπορούσε να αποτελέσει τη βάση για την αξιολόγηση της ηλεκτρονικής διαδικασίας από τους ίδιους τους εμπλεκόμενους φορείς μέσα από μια έρευνα με ερωτηματολόγια. Μια τέτοια έρευνα, θα μπορούσε να βοηθήσει να εντοπιστούν αδύναμα και δυνατά σημεία της ηλεκτρονικής διαδικασίας ώστε να σχεδιαστούν οι απαραίτητες ενέργειες ώστε να βελτιωθεί ακόμα περισσότερο η αποτελεσματικότητα των ηλεκτρονικών διαδικασιών με αποτέλεσμα την καλύτερη αξιοποίηση των δημοσίων συμβάσεων.

Βιβλιογραφικές αναφορές

- Δελλής, Γ. Κρικιδάς, Γ. Πούγγουρας, Π. Τσιρώνας, Α. «Το νέο δίκαιο των Δημοσίων Συμβάσεων». 2021. Αθήνα. Νομική Βιβλιοθήκη
- Μητκίδης, Χ. «Η Σύμβαση Εκτέλεσης Δημοσίου Έργου». 2^η Έκδοση. 2021. Αθήνα. Νομική Βιβλιοθήκη
- Παπασταμάτης, Ζ. «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων & Μελετών με τον Ν. 4782/2021». 2022. Αθήνα. Εκδόσεις Δεδεμάδη
- Παπασταμάτης, Ζ. «Εκτέλεση-Επίβλεψη Δημοσίων Έργων». 2019. Θεσσαλονίκη. Εκδόσεις Ζήτη
- Ταμαράς, Δ. «Δημόσιες Συμβάσεις – Ερμηνεία του Ν.4412/2016 όπως ισχύει μετά τον Ν.4782/2021». 3^η Έκδοση. 2022. Αθήνα. Νομική Βιβλιοθήκη
- Τζίκια-Χατζοπούλου, Α. «Δημόσια Έργα – Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία και Νομολογία»-Τόμος Α. 2006. Αθήνα. Εκδόσεις Παπασωτηρίου
- Χασιώτης, Μ. «Η Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών». 2021. Αθήνα. Νομική Βιβλιοθήκη
- ΠΕΣΕΔΕ - <https://pesede.gr/taytotita-kai-istoria/>
- Πριάρη, Χ. 2017, ΕΚΔΔΑ, ανακτήθηκε από https://elearning.ekdd.gr/pluginfile.php/21939/mod_folder/content/0/NEW_ERGASIES/ESHDHS/%CE%A0%CE%91%CE%A1%CE%9F%CE%A5%CE%A3%CE%99%CE%91%CE%A3%CE%97%20%CE%95%CE%A3%CE%97%CE%94%CE%97%CE%A3_%CE%A0%CE%A1%CE%99%CE%91%CE%A1%CE%97.pptx?forcedownload=1
- ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΑ ΟΔΗΓΙΑ 23 - «Ειδικά θέματα συμπλήρωσης του Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) και του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ)» (ΑΔΑ: Ψ3ΗΙΟΞΤΒ-Κ3Ε)
- Ν. 3369/2008 «Κύρωση της κωδικοποίησης της νομοθεσίας κατασκευής δημόσιων έργων» (ΦΕΚ Α' 116/18-06-2008)
- Ν. 4155/2013 – «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις» - (ΦΕΚ Α' 120/29.5.2013)
- Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (ΦΕΚ Α' 147/08-08-2016)
- Ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ 184/Α'/23.09.2020)
- Ν. 4782/2021 «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία» (ΦΕΚ Α' 36/09-03-2021)
- Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ Α' 39/05-03-2001)
- Π.Δ. 38/2017 «Κανονισμός Λειτουργίας της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών» (ΦΕΚ Α' 63/04-05-2017)

Π.Δ. 39/2017 «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών», (ΦΕΚ Α' 64/04-05-2017)

ΚΥΑ 83010/4098 «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων έργων, μελετών, και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής και μόνο στην ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 σχετικά με τη χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», (ΦΕΚ 2710/Β'/02.08.2017)

ΚΥΑ 117384 «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», (ΦΕΚ 3821/Β'/31.10.2017)

ΚΥΑ 166278 «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν στην ανάθεση των δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)», (ΦΕΚ 2813/Β'/30.06.2021)

ΚΥΑ 76928 «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)», (ΦΕΚ 3075/Β'/13.07.2021)

Υπ. Απόφαση ΔΝΣ/61034/ΦΝ 466/2017 «Κατάρτιση, τήρηση και λειτουργία του Μητρώου μελών επιτροπών διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (Μη.Μ.Ε.Δ.) της παρ. 8.(η) του άρθρου 221 του ν. 4412/2016», (ΦΕΚ Β'/4841/2017)

Παράρτημα

Σφάλμα Νο.1:	<i>«Δεν βρέθηκε έγκυρη Τεχνική Προσφορά σύμφωνα με την λήψη της εκτύπωσης της ή δεν έχει οριστεί σωστή κατηγορία»</i>
Πιθανή αιτία σφάλματος:	<ul style="list-style-type: none"> - Το τελευταίο συνημμένο αρχείο στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά» αποτελεί την τελευταία εξαχθείσα εκτύπωση της τεχνικής προσφοράς από το σύστημα κατά την ώρα υποβολής, αλλά έχει τροποποιηθεί το αρχείο pdf. - Το τελευταίο συνημμένο αρχείο στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά» αποτελεί την τελευταία εξαχθείσα εκτύπωση της τεχνικής προσφοράς από το σύστημα κατά την ώρα υποβολής, αλλά έχει επισυναφθεί στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά». - Το τελευταίο συνημμένο αρχείο στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνικής προσφορά», δεν αποτελεί την τελευταία εξαχθείσα εκτύπωση της τεχνικής προσφοράς από το σύστημα κατά την ώρα υποβολής (π.χ. έχουν εξαχθεί πολλές εκτυπώσεις και εκ παραδρομής δεν επισυνάφθηκε η χρονικά τελευταία εξαχθείσα εκτύπωση κατά την ώρα της υποβολής). - Το τελευταίο συνημμένο αρχείο στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνικής προσφορά» είναι αρχείο που έχει παραχθεί ή συνταχθεί από τον συμμετέχοντα και όχι από το σύστημα ως εξαχθείσα εκτύπωση.
Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<ol style="list-style-type: none"> 1) Διαγραφή της εκτύπωσης της «τεχνικής προσφοράς» του συστήματος από το προσχέδιο της προσφοράς και νέα αποθήκευση προσχεδίου προσφοράς. 2) Επανάληψη της διαδικασίας εξαγωγής της εκτύπωσης της τεχνικής προσφοράς από το σύστημα, η οποία στη συνέχεια υπογράφεται ψηφιακά.

Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<p>3) Επισύναψη της εκτύπωσης στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά» χωρίς να γίνει καμία άλλη προσθήκη ή τροποποίηση στοιχείων ή παραμέτρων της εκτύπωσης. Επαναλαμβάνεται η αποθήκευση του προσχεδίου.</p> <p>4) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και τελικώς «Υποβολή».</p>
--	---

Σφάλμα No. 2:	«Δεν βρέθηκε έγκυρη Οικονομική Προσφορά σύμφωνα με την λήψη της εκτύπωσής της ή δεν έχει οριστεί σωστή κατηγορία.»
Επεξήγηση σφάλματος:	<ul style="list-style-type: none"> - Το τελευταίο συνημμένο αρχείο στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά» αποτελεί την τελευταία εξαχθείσα εκτύπωση της οικονομικής προσφοράς από το σύστημα κατά την ώρα υποβολής, αλλά έχει τροποποιηθεί το αρχείο pdf, ή - Το τελευταίο συνημμένο αρχείο στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά» αποτελεί την τελευταία εξαχθείσα εκτύπωση της οικονομικής προσφοράς από το σύστημα κατά την ώρα υποβολής, αλλά έχει επισυναφθεί στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική», δηλαδή σε λάθος φάκελο, ή - Το τελευταίο συνημμένο αρχείο στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνικής προσφορά», δεν αποτελεί την τελευταία εξαχθείσα εκτύπωση της οικονομικής προσφοράς από το σύστημα κατά την ώρα υποβολής (π.χ. έχουν εξαχθεί πολλές εκτυπώσεις και εκ παραδρομής δεν έχει επισυναφθεί η τελευταία χρονικά εξαχθείσα εκτύπωση κατά την υποβολή), ή - Το τελευταίο συνημμένο αρχείο στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά» είναι αρχείο που έχει παραχθεί ή συνταχθεί από τον συμμετέχοντα και όχι από το σύστημα σαν εξαχθείσα εκτύπωση αρχείο.

Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<p>1) Διαγραφή της εκτύπωσης της «οικονομικής προσφοράς» του συστήματος από το προσχέδιο της προσφοράς και νέα αποθήκευση προσχεδίου προσφοράς.</p> <p>2) Επανάληψη της διαδικασίας εξαγωγής της εκτύπωσης της οικονομικής προσφοράς από το σύστημα, η οποία στη συνέχεια υπογράφεται ψηφιακά.</p> <p>3) Επισύναψη της νέας εκτύπωσης της οικονομικής προσφοράς στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά» χωρίς να γίνει καμία άλλη προσθήκη ή τροποποίηση στοιχείων ή παραμέτρων της εκτύπωσης. Επαναλαμβάνεται η αποθήκευση του προσχεδίου.</p> <p>4) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>
--	--

Σφάλμα Νο.3:	«Έχουν αφαιρεθεί συνημμένα ή έχουν αλλάξει τίτλο ή περιγραφή ή κατηγορία ή δήλωση εμπιστευτικότητας»
Επεξήγηση σφάλματος:	- Έχουν πραγματοποιηθεί αλλαγές στην ηλεκτρονική προσφορά μετά την εξαγωγή της εκτύπωσης από το σύστημα π.χ. έχει γίνει αφαίρεση συνημμένου αρχείου ή αλλαγή της ένδειξης εμπιστευτικότητας κ.λ.π.
Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<p>1) Διαγράφοντας από το προσχέδιο της προσφοράς την ή τις εκτυπώσεις του συστήματος και στη συνέχεια γίνεται αποθήκευση του προσχεδίου της προσφοράς.</p> <p>2) Η διαδικασία εκτυπώσεων της τεχνικής ή και της οικονομικής προσφοράς επαναλαμβάνεται. Στη συνέχεια οι εκτυπώσεις υπογράφονται ψηφιακά.</p> <p>3) Επισυνάπτονται οι εκτυπώσεις στον αντίστοιχο υποφάκελο και χωρίς να προστεθεί ή τροποποιηθεί κανένα άλλο στοιχείο ή παράμετρος της προσφοράς. Συνίσταται η αποθήκευση του προσχεδίου της προσφοράς.</p> <p>4) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>

Σφάλμα Νο.4:	«Έχουν προστεθεί νέα συνημμένα ή τα ονόματα των αρχείων έχουν αλλαχθεί μετά την λήψη των εκτυπώσεων»
Επεξήγηση σφάλματος:	Έχουν πραγματοποιηθεί αλλαγές στην ηλεκτρονική προσφορά μετά την εξαγωγή της εκτύπωσης από το σύστημα, π.χ. προσθήκη νέου συνημμένου αρχείου, αλλαγή της ένδειξης εμπιστευτικότητας <u>κ.λ.π.</u>
Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<p>1) Διαγράφοντας από το προσχέδιο της προσφοράς την ή τις εκτυπώσεις του συστήματος και στη συνέχεια γίνεται αποθήκευση του προσχεδίου.</p> <p>2) Η διαδικασία εκτύπωσης της τεχνικής και της οικονομικής προσφοράς επαναλαμβάνεται. Στη συνέχεια οι εκτυπώσεις υπογράφονται ψηφιακά.</p> <p>3) Ακολουθεί η επισύναψη των εκτυπώσεων στον αντίστοιχο υποφάκελο και χωρίς να προστεθεί ή τροποποιηθεί κανένα άλλο στοιχείο ή παράμετρος της προσφοράς. Συνίσταται η αποθήκευση του προσχέδιο της προσφοράς.</p> <p>4) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>

Σφάλμα Νο.5:	«Έχουν γίνει αλλαγές στην οικονομική προσφορά μετά την λήψη της εκτύπωσής της»
Επεξήγηση σφάλματος:	Έχουν πραγματοποιηθεί αλλαγές στην ηλεκτρονική προσφορά μετά την εξαγωγή της τελευταίας χρονικά εκτύπωσης της οικονομικής προσφοράς από το σύστημα π.χ. διόρθωση τιμής <u>κ.λ.π.</u>
Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<p>1) Διαγράφοντας από το προσχέδιο της προσφοράς την εκτύπωση της οικονομικής προσφοράς του συστήματος και στη συνέχεια γίνεται αποθήκευση του προσχεδίου.</p> <p>2) Η διαδικασία εκτύπωσης της οικονομικής προσφοράς επαναλαμβάνεται και στη συνέχεια υπογράφεται ψηφιακά.</p> <p>3) Ακολουθεί η επισύναψη της εκτύπωσης στον αντίστοιχο υποφάκελο «Οικονομική προσφορά» και χωρίς να προστεθεί ή τροποποιηθεί κανένα άλλο στοιχείο ή παράμετρος της</p>

	<p>προσφοράς. Συνίσταται η αποθήκευση του προσχέδιο της προσφοράς.</p> <p>4) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>
--	--

Σφάλμα Νο.6:	«Έχουν γίνει αλλαγές στην τεχνική προσφορά μετά την λήψη της εκτύπωσής της»
Επεξήγηση σφάλματος:	Έχουν πραγματοποιηθεί αλλαγές στην ηλεκτρονική προσφορά μετά την εξαγωγή της τελευταίας χρονικά εκτύπωσης της τεχνικής προσφοράς από το σύστημα π.χ. διόρθωση απαιτήσεων, παραπομπών <u>κ.λ.π</u>
Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<p>1) Διαγράφοντας από το προσχέδιο της προσφοράς την εκτύπωση της τεχνικής προσφοράς του συστήματος και στη συνέχεια γίνεται αποθήκευση του προσχεδίου.</p> <p>2) Η διαδικασία εκτύπωσης της τεχνικής προσφοράς επαναλαμβάνεται και στη συνέχεια υπογράφεται ψηφιακά.</p> <p>3) Ακολουθεί η επισύναψη της εκτύπωσης στον αντίστοιχο υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά» και χωρίς να προστεθεί ή τροποποιηθεί κανένα άλλο στοιχείο ή παράμετρος της προσφοράς. Συνίσταται η αποθήκευση του προσχέδιο της προσφοράς.</p> <p>4) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>

Σφάλμα Νο.7:	«Δεν έχει γίνει καθόλου ή δεν έχει ολοκληρωθεί η εκτύπωση της Τεχνικής Προσφοράς»
Επεξήγηση σφάλματος:	Η εκτύπωση της «Τεχνικής προσφοράς» δεν έχει εξαχθεί από το σύστημα ή δεν έχει ακόμη ολοκληρωθεί.

Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<p>1) Η διαδικασία της εκτύπωσης της «Τεχνικής προσφοράς» από το σύστημα επαναλαμβάνεται. Στη συνέχεια η τεχνική προσφορά υπογράφεται ψηφιακά.</p> <p>2) Η εκτύπωση της τεχνικής προσφοράς επισυνάπτεται στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά» και χωρίς να προστεθούν ή τροποποιηθούν άλλα στοιχεία ή παράμετροι της προσφοράς. Γίνεται αποθήκευση του προσχέδιο της προσφοράς.</p> <p>3) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>
--	--

Σφάλμα Νο.8:	«Δεν έχει γίνει καθόλου ή δεν έχει ολοκληρωθεί η εκτύπωση της Οικονομικής Προσφοράς»
Επεξήγηση σφάλματος:	Η εκτύπωση της «Οικονομικής προσφοράς» δεν έχει εξαχθεί από το σύστημα ή δεν έχει ακόμη ολοκληρωθεί.
Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<p>1) Η διαδικασία της εκτύπωσης της «Οικονομικής προσφοράς» από το σύστημα επαναλαμβάνεται. Στη συνέχεια η τεχνική προσφορά υπογράφεται ψηφιακά.</p> <p>2) Η εκτύπωση της οικονομικής προσφοράς επισυνάπτεται στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά» και χωρίς να προστεθούν ή τροποποιηθούν άλλα στοιχεία ή παράμετροι της προσφοράς. Γίνεται αποθήκευση του προσχέδιο της προσφοράς.</p> <p>3) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>

Σφάλμα Νο.9:	«Δεν έχετε επισυνάψει κανένα αρχείο σχετικά με την Οικονομική Προσφορά»
Επεξήγηση σφάλματος:	Δεν έχει επισυναφθεί στην ηλεκτρονική προσφορά κανένα αρχείο στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά».

<p>Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος</p>	<p>1) Αρχικά γίνεται έλεγχος αν έχει επισυναφθεί η εκτύπωση της οικονομικής προσφοράς του συστήματος στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά». Σε περίπτωση που εκ παραδρομής έχει επισυναφθεί στον εν λόγω φάκελο είναι σφάλμα και πρέπει το συγκεκριμένο αρχείο να διαγραφεί από το φάκελο.</p> <p>2) Σε περίπτωση που έχουν γίνει αλλαγές στις φόρμες του συστήματος και η τελευταία χρονικά διαθέσιμη εκτύπωση της οικονομικής προσφοράς δεν τις εμπεριέχει, τότε η διαδικασία της εκτύπωσης της οικονομικής προσφοράς από το σύστημα επαναλαμβάνεται. Στη συνέχεια η οικονομική προσφορά υπογράφεται ψηφιακά.</p> <p>3) Επισυνάπτετε η τελευταία χρονικά εξαχθείσα εκτύπωση της οικονομικής προσφοράς στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά» και χωρίς να προστεθούν ή τροποποιηθούν άλλα στοιχεία ή παράμετροι της προσφοράς. Γίνεται αποθήκευση του προσχέδιο της προσφοράς.</p> <p>4) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>
---	--

<p>Σφάλμα Νο.10:</p>	<p>«Δεν έχετε επισυνάψει κανένα αρχείο σχετικά με την Τεχνική Προσφορά»</p>
<p>Επεξήγηση σφάλματος:</p>	<p>Δεν έχει επισυναφθεί στην ηλεκτρονική προσφορά κανένα αρχείο στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά».</p>
<p>Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος</p>	<p>1) Αρχικά γίνεται έλεγχος αν έχει επισυναφθεί η εκτύπωση της τεχνικής προσφοράς του συστήματος στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά». Σε περίπτωση που εκ παραδρομής έχει επισυναφθεί στον εν λόγω φάκελο είναι σφάλμα και πρέπει το συγκεκριμένο αρχείο να διαγραφεί από το φάκελο.</p> <p>2) Σε περίπτωση που έχουν γίνει αλλαγές στις φόρμες του συστήματος και η τελευταία χρονικά διαθέσιμη εκτύπωση</p>

	<p>της τεχνικής προσφοράς δεν τις εμπεριέχει, τότε η διαδικασία της εκτύπωσης της τεχνικής προσφοράς από το σύστημα επαναλαμβάνεται. Στη συνέχεια η τεχνική προσφορά υπογράφεται ψηφιακά.</p> <p>3) Επισυνάπτετε η τελευταία χρονικά εξαχθείσα εκτύπωση της τεχνικής προσφοράς στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά» και χωρίς να προστεθούν ή τροποποιηθούν άλλα στοιχεία ή παράμετροι της προσφοράς. Γίνεται αποθήκευση του προσχέδιο της προσφοράς.</p> <p>4) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>
Σφάλμα Νο.11:	«Δεν έχετε επισυνάψει κανένα αρχείο σχετικά με την Οικονομική Προσφορά. Δεν έχετε επισυνάψει κανένα αρχείο σχετικά με την Τεχνική Προσφορά»
Επεξήγηση σφάλματος:	Δεν έχει επισυναφθεί στην ηλεκτρονική προσφορά κανένα αρχείο στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά» και αντίστοιχα κανένα αρχείο στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά».
Τρόπος αντιμετώπισης και βήματα επίλυσης σφάλματος	<p>Για την υποβολή της ηλεκτρονικής προσφοράς θα πρέπει κατ' ελάχιστον να επισυναφθούν οι εξαχθείσες από το σύστημα εκτυπώσεις της οικονομικής και τεχνικής προσφοράς.</p> <p>1) Η διαδικασία εξαγωγής από το σύστημα των εκτυπώσεων της οικονομικής και τεχνικής προσφοράς επαναλαμβάνετε εφόσον απαιτείται. Στη συνέχεια οι εκτυπώσεις υπογράφονται ψηφιακά.</p> <p>2) Στη συνέχεια οι προσφορές επισυνάπτονται στον αντίστοιχο φάκελο. Η δε εκτύπωση της οικονομικής προσφοράς επισυνάπτεται στον υποφάκελο «Οικονομική προσφορά» και η εκτύπωση της τεχνικής προσφοράς στον υποφάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής/Τεχνική προσφορά», χωρίς να προστεθούν ή τροποποιηθούν άλλα στοιχεία ή παράμετροι της προσφοράς. Γίνεται αποθήκευση του προσχέδιο της προσφοράς.</p> <p>3) Επιλογή επόμενου βήματος με «Συνέχεια» και «Υποβολή».</p>

Υπεύθυνη Δήλωση Συγγραφέα:

«Δηλώνω ρητά ότι, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 1599/1986 η παρούσα εργασία αποτελεί αποκλειστικά προϊόν προσωπικής εργασίας και δεν προσβάλλει κάθε μορφής δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας, προσωπικότητας και προσωπικών δεδομένων τρίτων, δεν περιέχει έργα/εισφορές τρίτων για τα οποία απαιτείται άδεια των δημιουργών/δικαιούχων και δεν είναι προϊόν μερικής ή ολικής αντιγραφής, οι πηγές δε που χρησιμοποιήθηκαν περιορίζονται στις βιβλιογραφικές αναφορές και μόνον και πληρούν τους κανόνες της επιστημονικής παράθεσης.»