



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (Δ11)
Πληροφορίες: pw.helpdesk@publicworks.gov.gr

*Ηλεκτρονικές Δημόσιες Συμβάσεις
Έργων, Μελετών και Συναφών Υπηρεσιών
μέσω ΕΣΗΔΗΣ Δημόσια Έργα*

Οδηγίες

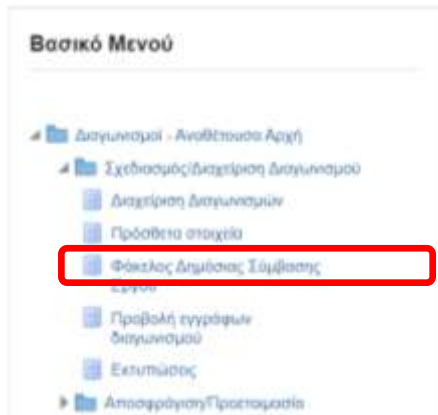
**για τη συγκρότηση και τήρηση Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης
(άρθρα 45 και 277 του ν.4412/2016 όπως ισχύει)**

Ιανουάριος 2022

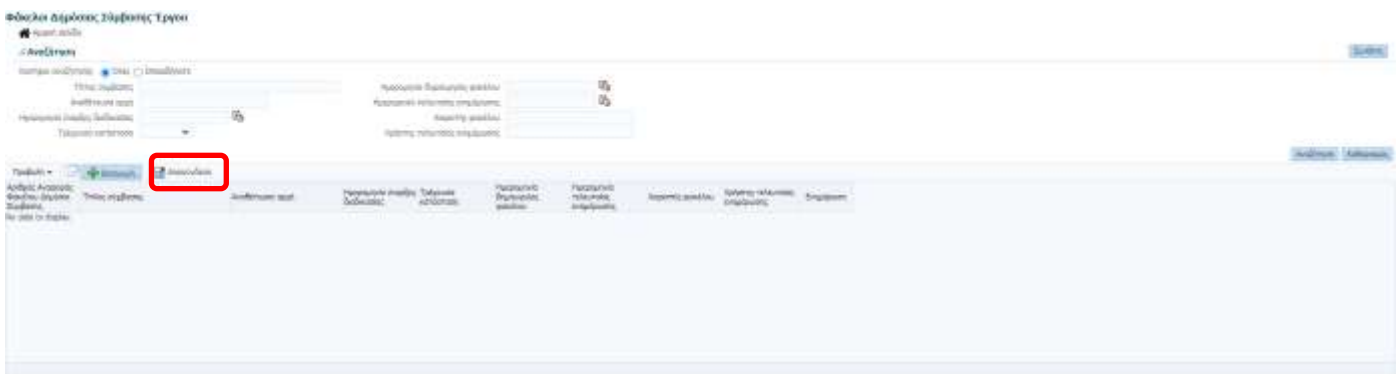
Δημιουργία Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης

Είσοδος ως Αναθέτουσα Αρχή

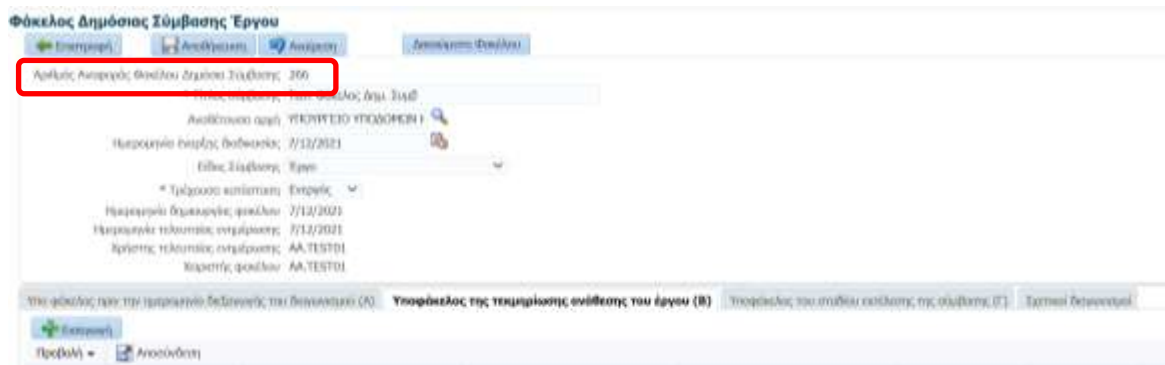
Από την Αρχική Σελίδα → Βασικό Μενού → Σχεδιασμός/ Διαχείριση Διαγωνισμού
→ Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης



Για την δημιουργία Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης → Εισαγωγή



Δημιουργείται ο Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης Έργου με μοναδικό αριθμό.



Συμπληρώνονται τα πεδία:

- ✓ Τίτλος σύμβασης
- ✓ Αναθέτουσα Αρχή (σύμφωνα με τον κωδικό διαύγεια των Αναθετουσών Αρχών)
- ✓ Ημερομηνία έναρξης διαδικασίας
- ✓ Είδος σύμβασης: Έργο, Μελέτη ή Παροχή Τεχνικών και λοιπών Υπηρεσιών
- ✓ Τρέχουσα κατάσταση: Ενεργός ή Ανενεργός (Ενεργός: με την έναρξη καταχώρησης στοιχείων)

και στη συνέχεια πατάμε **Αποθήκευση**

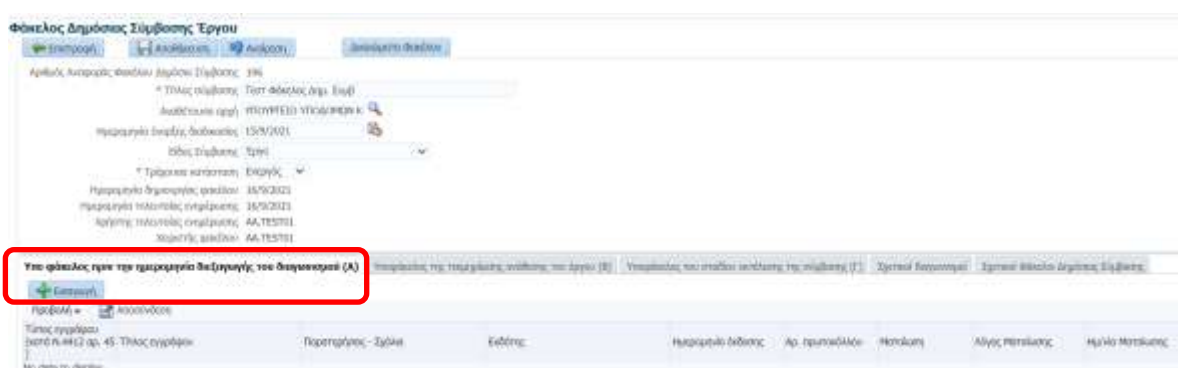
Ο **Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης** αποτελείται από τρεις (3) υποφακέλους:

- A. τον υποφάκελο πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού
- B. τον υποφάκελο της τεκμηρίωσης ανάθεσης από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού έως την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης
- Γ. τον υποφάκελο του σταδίου εκτέλεσης της σύμβασης

Ενημέρωση των υποφακέλων

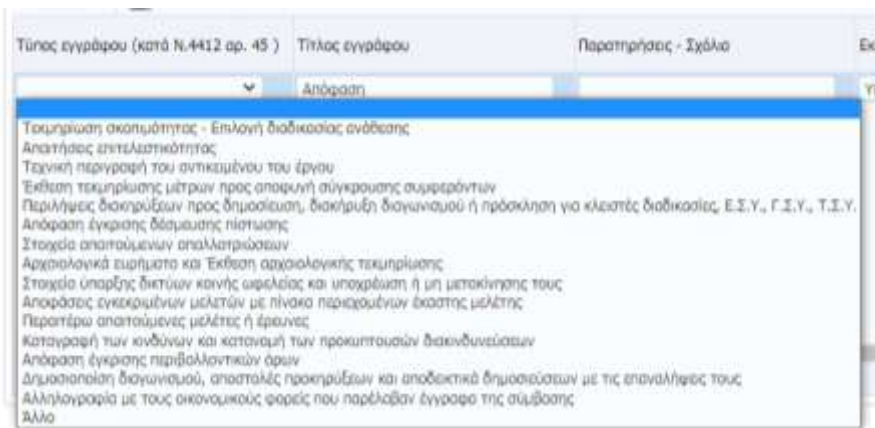
➤ **Υποφάκελος πριν την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού (A)**

Για την καταχώρηση εγγράφων στο υποφάκελο επιλέγουμε → Εισαγωγή

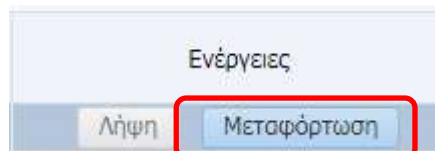


Συμπληρώνονται τα πεδία:

- ✓ Τύπος εγγράφου: επιλογή του τύπου από την λίστα (αρθρο 10, ν. 4782/21)



- ✓ Τίτλος εγγράφου
- ✓ Εκδότης
- ✓ Ημερομηνία Έκδοσης
- ✓ Αρ. Πρωτοκόλλου
- ✓ Ενέργειες: εισάγουμε το έγγραφο πατώντας **μεταμόρφωση**



και στη συνέχεια πατάμε **Αποθήκευση**

Σημείωση:

Μετά την αποθήκευση δεν είναι δυνατή η αλλαγή των στοιχείων που καταχωρήθηκαν, καθώς και η διαγραφή τους.

Σε περίπτωση λάθους μετά την αποθήκευση θα πρέπει να ενημερώσετε το πεδίο «Ματαίωση», στην συγκεκριμένη καταχώρηση, επιλέγοντας «Ναι» και συμπληρώνοντας και το πεδίο «Λόγος Ματαίωσης».

➤ **Υποφάκελος της τεκμηρίωσης ανάθεσης του έργου (B)**

Ο υποφάκελος (B) συγκροτείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 1.1 του άρθρου 8 της της ΚΥΑ 166278/30-06-2021.

| Τύπος εγγράφου (κατά Ν.4412 αρ. 45) | Τίτλος εγγράφου | Παρατηρήσεις - Σχόλια |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Άλλο | Πράξη | |

Αφορά στο χώρο του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ Δημόσια Έργα και η διαδικασία για την καταχώρηση των επιπλέον στοιχείων είναι ίδια με αυτή του υποφακέλου (A).


➤ **Υποφάκελος του σταδίου εκτέλεσης της σύμβασης (Γ)**

Η διαδικασία για την καταχώρηση στοιχείων είναι ίδια με αυτή του υποφακέλου (A)

| Τύπος εγγράφου (κατά Ν.4412 αρ. 45) | Τίτλος εγγράφου | Παρατηρήσεις - Σχόλια |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Απόφαση έγκρι | Απόφαση | |

- Απόφαση ορισμού επιβλεπόντων και συγκρότησης επιτροπής
- Απόφαση έγκρισης χρονοδιαγράμματος κατασκευής
- Στοιχείο στελέχωσης εργοταξίου
- Απόφαση έγκρισης παραλαβής
- Απόφαση έγκρισης μελέτης
- Απόφαση έγκρισης Ανακεφαλαιωτικών Πινάκων Εργασιών
- Απόφαση έγκρισης διάθεσης συμπληρωματικών πιστώσεων
- Απόφαση έγκρισης παράτασης
- Γνωμοδότηση Τεχνικού Συμβουλίου
- Απόφαση τροποποίησης σύμβασης

➤ Σχετικοί Διαγωνισμοί

Σχετικοί Διαγωνισμοί → Εισαγωγή → Αναζήτηση 

Αναζητούμε τον διαγωνισμό που έχουμε δημιουργήσει στο ΕΣΗΔΗΣ Δημόσια Έργα με τον Α/Α, ο οποίος σχετίζεται με τον φάκελο δημόσιας σύμβασης που έχουμε δημιουργήσει.



Δικαιώματα Φακέλου

Στο πεδίο αυτό δηλώνουμε τους χρήστες που θα έχουν πρόσβαση στους υποφακέλους του "Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης".

Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης → Δικαιώματα Φακέλου → Εισαγωγή Δικαιωμάτων.

Συμπληρώνονται τα πεδία:

- ✓ Χρήστης: Αναζητούμε τον χρήστη
- ✓ Πίνακας: επιλέγουμε τον φάκελο που θέλουμε να έχει πρόσβαση ο χρήστης.
- ✓ Δικαιώματα: Επεξεργασία ή μόνο προβολή

