**ΕΝΟΤΗΤΑ Α: Έλεγχος Συμβατότητας Εγγράφων Διαγωνισμού**

| **Α/Α** | **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ** | **ΝΑΙ** | **ΟΧΙ** | **Δ/Ε** | **ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Έχουν διενεργηθεί προκαταρκτικές διαβουλεύσεις με Οικονομικούς Φορείς και αιτιολογήθηκε επαρκώς η επιλογή αυτών που προσκαλούνται να υποβάλουν προσφορά; |  |  |  |  |
| 2 | Ο υπολογισμός της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης είναι σύμφωνα με την Νομοθεσία και έχουν συμπεριληφθεί τυχόν δικαιώματα προαίρεσης ή δικαίωμα παράτασης της σύμβασης; |  |  |  | ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ €---------  ΔΙΚΑΙΩΜΑ:   * ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ €----------- * ΠΑΡΑΤΑΣΗΣ -------------- |
| 3 | Επιβεβαιώνεται ότι ο διαγωνισμός που διενεργείται δεν είναι αποτέλεσμα κατάτμησης, με σκοπό την ευνοϊκή εφαρμογή των εν λόγω διατάξεων του Νόμου; |  |  |  |  |
| 4 | Αναφέρεται ρητά η χρηματοδότηση του έργου στα έγγραφα του διαγωνισμού; (εάν ετοιμάστηκαν έγγραφα) |  |  |  |  |
| 5 | Τηρούνται οι προβλεπόμενες από το νόμο προθεσμίες για την υποβολή των προσφορών;  *Άρθρο 90(1)(γ) του Ν.73(Ι)/2016*  *Ελάχιστη προθεσμία υποβολής προσφορών: 7 ημέρες*  **ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΕΤΑΙΜΕ ΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ**  **1. ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**  **2. ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΣΚΛΗΘΗΚΑΝ** |  |  |  | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ:  ------------------------------- |
| 6 | Στα έγγραφα του διαγωνισμού (όπου υπάρχουν) αναφέρεται ξεκάθαρα το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης;  *(Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά (ΠΣΟΑΠ) βάσει Τιμής/Κόστους/Βέλτιστη Σχέση Τιμής-Ποιότητας)*  *Για υπηρεσίες (κυρίως στον τομέα της μηχανικής) απαιτείται η χρήση του κριτηρίου της βέλτιστης σχέσης τιμής-ποιότητας.* |  |  |  | ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ:------------------------------------- |
| 7 | Στα έγγραφα διαγωνισμού (όπου υπάρχουν) περιγράφονται με σαφήνεια οι όροι εντολής/ τεχνικές προδιαγραφές ή/και τα παραδοτέα; |  |  |  |  |
| 8 | Αναφέρεται με σαφήνεια ο τρόπος, τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών; |  |  |  |  |
| 9 | Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης που προβλέπεται στα έγγραφα διαγωνισμού είναι λογικό και καλύπτεται από το εγκεκριμένο για το έργο χρονοδιάγραμμα ; |  |  |  |  |
| 10 | Έχουν καθοριστεί με σαφήνεια τα κριτήρια αξιολόγησης, η σειρά σπουδαιότητας, ή η βαρύτητα τους ή/και οι βαθμολογίες που θα τους δοθούν;  *(Ισχύει στις περιπτώσεις που το κριτήριο ανάθεσης είναι η ΠΣΟΑΠ βάσει βέλτιστης σχέσης τιμής-ποιότητας)* |  |  |  |  |
| 11 | Τα κριτήρια αξιολόγησης που έχουν καθοριστεί είναι ανάλογα του μεγέθους και σχετικά με το αντικείμενο της σύμβασης; |  |  |  |  |
| 12 | Έχει καθοριστεί με σαφήνεια η μέθοδος ή/και οι παράμετροι που θα ληφθούν υπόψη για τον υπολογισμό του συνολικού κόστους κύκλου ζωής του αγαθού;  *(Ισχύει στις περιπτώσεις που το κριτήριο ανάθεσης είναι η ΠΣΟΑΠ βάσει Κόστους)* |  |  |  |  |
| 13 | Οι παράμετροι που θα ληφθούν υπόψη για την κοστολόγηση του κύκλου ζωής, είναι σχετικοί με το αντικείμενο της σύμβασης |  |  |  |  |
| 14 | Αναφέρεται με σαφήνεια η διαδικασία και ο τρόπος πληρωμής που θα ακολουθηθεί;  Στις περιπτώσεις συμβάσεων υπηρεσιών έχουν συνδεθεί τα παραδοτέα με τις πληρωμές; |  |  |  |  |
| 15 | Έχουν εκδοθεί οποιαδήποτε τροποποιητικά έγγραφα από την ημέρα της αποστολής τους στους οικονομικούς φορείς; |  |  |  |  |
| 16 | Εάν ναι, εφόσον αυτά έχουν τροποποιήσει ουσιωδώς τα έγγραφα διαγωνισμού, δόθηκε ανάλογη παράταση στην ημερομηνία υποβολής των προσφορών; |  |  |  |  |

**ΕΝΟΤΗΤΑ Β: Έλεγχος Συμβατότητας Διαδικασίας Ανάθεσης**

| **Α/Α** | **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ** | **ΝΑΙ** | **ΟΧΙ** | **Δ/Ε** | **ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Έχει συσταθεί σχετική επιτροπή αξιολόγησης;  *Απαιτείται για την εφαρμογή του 90(1)(γ) του Ν.73(Ι)/2016* |  |  |  |  |
| 2 | Έχει υπογραφεί από όλα τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης η «Δήλωση ευσυνείδητης και αμερόληπτης εκτέλεσης των καθηκόντων τους»; |  |  |  |  |
| 3 | Η έκθεση αξιολόγησης υπογράφηκε από όλα τα μέλη της επιτροπής; |  |  |  |  |
| 4 | Η έκθεση αξιολόγησης καταλήγει σε σαφή και ξεκάθαρη εισήγηση; |  |  |  |  |
| 5 | Ο αποκλεισμός προσφέροντα είναι επαρκώς τεκμηριωμένος με σχετικές αναφορές στα έγγραφα διαγωνισμού και στη Νομοθεσία; |  |  |  |  |
| 6 | Τηρήθηκε η αρχή της ίσης μεταχείρισης προς όλους τους προσφέροντες; |  |  |  |  |
| 7 | Τυχόν πρόσθετες πληροφορίες ή διευκρινήσεις οι οποίες ζητήθηκαν από την Επιτροπή Αξιολόγησης αναφέρονται στην έκθεση αξιολόγησης; |  |  |  |  |
| 8 | Τα κριτήρια που αξιολογούνται ή οι παράμετροι κοστολόγησης του κύκλου ζωής είναι σύμφωνα με τα έγγραφα του διαγωνισμού; |  |  |  |  |
| 9 | Τεκμηριώνονται πλήρως οι βαθμολογίες που δίνονται; *(Όπου εφαρμόζεται)* |  |  |  |  |
| 10 | Η ανάθεση γίνεται σύμφωνα με το κριτήριο ανάθεσης που αναφέρεται στα έγγραφα του διαγωνισμού; |  |  |  |  |
| 11 | Δόθηκε η σχετική έγκριση του Προϊστάμενου/Αρμόδιου Οργάνου της/του ΑΑ/ΑΦ για ανάθεση της σύμβασης; |  |  |  |  |

Σχόλια:....................................................................................................................................................................................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................

Ετοιμάστηκε από :…………………………............

Υπογραφή :…………………………............. Ημερομηνία…..…….…………………………....

Εγκρίθηκε από :…………………………............

Υπογραφή :………………………..........…… Ημερομηνία:….....………………….…........

Σημείωση: Αν η απάντηση σε οποιοδήποτε από τα παραπάνω είναι ΟΧΙ, να δοθεί σαφής εξήγηση.

| **Α/Α** | **ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ** | **ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ** | **ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Κατάλογος οικονομικών φορέων στους οποίους στάλθηκαν / δόθηκαν τα έγγραφα διαγωνισμού |  |  |
| 2 | Έγγραφα Διαγωνισμού και τυχόν διορθωτικά ή διευκρινιστικά έγγραφα |  |  |
| 3 | Οποιαδήποτε αλληλογραφία μεταξύ ΑΑ/ΑΦ και Οικονομικών Φορέων |  |  |
| 4 | Τεκμηριώσεις όσον αφορά αλλαγές επί των εγγράφων |  |  |
| 5 | Σύσταση της Επιτροπής Αξιολόγησης και σχετικός διορισμός των μελών της. (ισχύει και σε περιπτώσεις αντικατάστασης μελών) |  |  |
| 6 | Συμπληρωμένες και υπογεγραμμένες δηλώσεις ευσυνείδητης και αμερόληπτης εκτέλεσης των καθηκόντων των μελών της Επιτροπής (ισχύει και σε περιπτώσεις αντικατάστασης μελών) |  |  |
| 7 | Έκθεση Αξιολόγησης που ετοιμάστηκε από την Επιτροπή Αξιολόγησης |  |  |
| 8 | Έγκριση προϊστάμενου ΑΑ/ΑΦ για ανάθεση της σύμβασης (και Πρακτικά Απόφασης Ανάθεσης Συμβουλίου Προσφορών / Αρμοδίου οργάνου, εφόσον απαιτείται) |  |  |
| 9 | Επιστολή ενημέρωσης αποτυχόντων προσφερόντων |  |  |
| 10 | Επιστολή ενημέρωσης επιτυχόντα |  |  |
| 11 | Πιστοποιητικά (απαραίτητα έγγραφα) που υποβλήθηκαν από τον επιτυχόντα κατά την υπογραφή της σύμβασης (εφόσον έχουν ζητηθεί) |  |  |
| 12 | Αλληλογραφία αναφορικά με παράπονα των αποτυχόντων. |  |  |