

ενημερότητας προσκομίζονται από τους συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς δημοσίων έργων ιδιαιτέρως και πλέον της Ε.Π., μετά τη λήξη του κατά νόμο χρόνου ισχύος τους. Ο χρόνος λήξης της ισχύος των δικαιολογητικών αυτών αναγράφεται στην Ε.Π.

3. Για την έκδοση ή ανανέωση Ε.Π υποβάλλεται σχετική αίτηση, σε χρόνο μεταξύ των τριάντα (30) και είκοσι (20) ημερών πριν την ημερομηνία λήξης της ήδη ισχύουσας. Με την αίτηση συνυποβάλλονται τα δικαιολογητικά του άρθρου 2, τα οποία πρέπει να φέρουν χρόνο έκδοσης εντός των τελευταίων 15 ημερών, πριν την υποβολή της αίτησης, αλλιώς η υπηρεσία τήρησης του ΜΕΕΠ ζητεί νέα. Η ημερομηνία υποβολής των νέων στοιχείων λαμβάνεται υπόψη, για όλες τις συνέπειες, ως υποβολή αίτησης χορήγησης Ε.Π. Η υπηρεσία οφείλει να ενημερώσει χωρίς καθυστέρηση εγγράφως την αιτούσα επιχείρηση γθα τυχόν ελλείψεις του φακέλου των δικαιολογητικών που καθιστούν αδύνατη την έκδοση Ε.Π.

4. Η υπηρεσία οφείλει να εκδώσει την Ε.Π. πριν τη λήξη της ήδη ισχύουσας. Αν για λόγους που δεν αφορούν τον αιτούντα δεν είναι σε θέση να εκδώσει την Ε.Π. έγκαιρα, επικυρώνει κατόπιν αιτήσεως του αιτούντα φωτοαντίγραφο της αίτησης έκδοσης της Ε.Π. που υποβλήθηκε και θέτει επ' αυτού επισημείωση με την οποία βεβαιώνεται ότι υποβλήθηκε η αίτηση έκδοσης της Ε.Π., συνοδευόμενη από τα κατά νόμον δικαιολογητικά, η πληρότητα των οποίων ελέγχθηκε συνοπτικά. Το επικυρωμένο κατά τα παραπάνω αντίγραφο της αιτήσεως, με την επισημειωματική βεβαίωση μπορεί να χρησιμοποιηθεί όπως η Ε.Π. για συμμετοχή στις διαδικασίες ανάθεσης.

Κατά τον νέο έλεγχο που διεξάγεται στα δικαιολογητικά του αναδόχου, σύμφωνα με την διάταξη της παρ.2 του άρθρου 1 του ν. 3263/2004, προσκομίζεται υποχρεωτικά η εν τω μεταξύ εκδοθείσα Ε.Π.. Αν συντρέχει τέτοια περίπτωση, η υπηρεσία τήρησης του ΜΕΕΠ υποχρεούται να εκδώσει την Ε.Π. κατά προτεραιότητα.

5. Αν δεν υποβληθεί εμπρόθεσμα αίτηση ανανέωσης της Ε.Π., ο χρόνος ισχύος της νέας αρχίζει την ημέρα έκδοσης της. Κατά το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί από την λήξη της παλαιότερης μέχρι την έκδοση της νέας, η αιτούσα επιχείρηση δεν έχει δικαίωμα να καταθέσει προσφορά σε διαδικασία ανάθεσης δημοσίου έργου.

Αν πάντως η λήξη ισχύος της Ε.Π επέλθει μετά την υποβολή των δικαιολογητικών σε διαδικασία ανάθεσης, η επιχείρηση νομίμως εξακολουθεί να λαμβάνει μέρος στη διαδικασία. Στην περίπτωση αυτή, κατά τον έλεγχο της παρ.2 του άρθρου 1 του ν. 3263/2004, προσκομίζεται υποχρεωτικά η νέα Ε.Π..

Άρθρο 2

Περιεχόμενο Ε.Π. Υποβαλλόμενα δικαιολογητικά

Για την έκδοση της Ε.Π. οι επιχειρήσεις υποβάλλουν σχετική αίτηση, συνοδευόμενη από τα παρακάτω δικαιολογητικά, εκτός των δικαιολογητικών υπό στοιχείο Β4 (πιστοποιητικά ποινικού μητρώου), που αναζητούνται αυτεπαγγέλτως από την υπηρεσία:

Α. Δικαιολογητικά νομιμοποίησης:

1. Κωδικοποιημένο (τελευταίο) καταστατικό δημοσιευμένο σε ΦΕΚ, ή εφόσον δεν υπάρχει κωδικοποιημένο καταστατικό, τα ΦΕΚ με το αρχικό καταστατικό και τις τροποποιήσεις του. Κατά την ανανέωση Ε.Π., εφόσον δεν έχουν επέλθει αλλαγές στα ανωτέρω στοιχεία, υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη δήλωση του εκπροσώπου της επιχείρησης.
2. Βεβαίωση της αρμόδιας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή Υπουργείου Ανάπτυξης για τις τροποποιήσεις του καταστατικού.
3. Απόσπασμα πρακτικού Γενικής Συνέλευσης, περί εκλογής του τελευταίου Δ. Σ. και οι τυχόν τροποποιήσεις του Δ. Σ. με τα αντίστοιχα ΦΕΚ. Εφόσον η σύνθεση του Δ.Σ. δεν έχει μεταβληθεί, μετά την τελευταία ανανέωση της Ε.Π., υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη δήλωση του εκπροσώπου της επιχείρησης.
4. Πρακτικό Διοικητικού Συμβουλίου στο οποίο καθορίζονται τα πρόσωπα που εκπροσωπούν και δεσμεύουν την εταιρεία, εφόσον δεν προκύπτουν από το καταστατικό. Εφόσον τα πρόσωπα αυτά είναι τα ίδια με αυτά που αναφέρονται στη προηγούμενη Ε.Π. υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη δήλωση του εκπροσώπου της αιτούσας επιχείρησης.
5. Πιστοποιητικό της αρμόδιας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή του Υπουργείου Ανάπτυξης περί του ότι οι μετοχές της εταιρείας είναι ονομαστικές.

Β. Αποδεικτικά περί της καταλληλότητας των εργοληπτικών επιχειρήσεων:

1. Πιστοποιητικό του αρμοδίου Πρωτοδικείου της έδρας της επιχείρησης, περί του ότι αυτή δεν είναι σε κατάσταση πτώχευσης ή αναγκαστικής διαχείρισης.
2. Πιστοποιητικό της αρμόδιας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή του Υπουργείου Ανάπτυξης, περί του ότι η εταιρεία δεν έχει λυθεί και δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση.
3. Πιστοποιητικά, χορηγούμενα από τα αρμόδια επιμελητήρια (ΤΕΕ-ΓΕΩΤΕΕ, ΕΕΤΕΜ) από τα οποία αποδεικνύεται ότι τα πρόσωπα με βεβαίωση του Μ.Ε.Κ., που στελεχώνουν την επιχείρηση δεν έχουν διαπράξει βαρύ επαγγελματικό παράπτωμα. Αν αναγράφεται τέτοιο παράπτωμα, προσκομίζεται η καταδικαστική απόφαση. Σχετικά με τη βαρύτητα του παραπτώματος αποφασίζει η Επιτροπή ΜΕΕΠ, ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας τήρησης του ΜΕΕΠ. Κατά τη συνεδρίαση της Επιτροπής έχει δικαίωμα παράστασης η αιτούσα επιχείρηση που καλείται προς τούτο με έγγραφη πρόσκληση, πέντε τουλάχιστον ημέρες πριν την συνεδρίαση. Αν το αδίκημα κριθεί ως βαρύ δεν εκδίδεται Ενημερότητα Πτυχίου.
4. Πιστοποιητικά ποινικού μητρώου που αφορούν τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας.

Ενημερότητα Πτυχίου δεν εκδίδεται αν στο ποινικό μητρώο των ως άνω προσώπων έχουν καταχωρηθεί κάποια από τα εξής αδικήματα:

- Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, κατά το άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της υπ' αριθμ. 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- Δωροδοκία, κατά το άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26 ης Μαΐου 1997 (21) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης υπ' αριθμ. 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου,
- Απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,
- Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, κατά το άρθρο 1 της υπ' αριθμ. 91/308/ΕΟΚ οδηγίας του Συμβουλίου, για τη πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.

Εάν στο ποινικό μητρώο υπάρχει καταχώριση καταδίκης για υπεξαίρεση (375 Π.Κ), απάτη (386-388 Π.Κ), εκβίαση (385 Π.Κ), πλαστογραφία (216-218 Π.Κ), ψευδορκία (224 Π.Κ), δωροδοκία (235-237 Π.Κ) και δόλια χρεοκοπία (398 Π.Κ), ζητείται η προσκόμιση της καταδικαστικής

κής απόφασης. Η Επιτροπή ΜΕΕΠ κρίνει στην περίπτωση αυτή, μετά από εισήγηση της υπηρεσίας ΜΕΕΠ, αν το αδίκημα σχετίζεται ή όχι με την επαγγελματική διαγωγή των προσώπων για τα οποία προσκομίζονται τα πιστοποιητικά. Εάν κριθεί ότι σχετίζεται, δεν χορηγείται ενημερότητα πτυχίου.

5. Βεβαίωση της εργοληπτικής οργάνωσης στην οποία ανήκει η επιχείρηση, περί καταβολής των οφειλόμενων εισφορών.

6. Αποδεικτικά των αρμοδίων Δ.Ο.Υ. ότι η εταιρεία έχει εκπληρώσει τις φορολογικές της υποχρεώσεις. Εφόσον η εταιρεία συμμετέχει σε κοινοπραξίες κατασκευής δημοσίων έργων προσκομίζεται σχετικός πίνακας με τα στοιχεία των κοινοπραξιών και την αρμόδια Δ.Ο.Υ. της κάθε μίας και αποδεικτικά φορολογικής ενημερότητας των κοινοπραξιών αυτών.

7. Αποδεικτικά ασφαλιστικής ενημερότητας της εταιρείας, των κοινοπραξιών στις οποίες τυχόν συμμετέχει, και των έργων εκδιδόμενα από τους αρμόδιους φορείς κοινωνικής ασφάλισης (της έδρας της εταιρείας και των κοινοπραξιών και του τόπου εκτέλεσης των έργων-της εταιρείας και των κοινοπραξιών). Η συμμετοχή σε κοινοπραξίες αποδεικνύεται, από τον ως άνω πίνακα.

8. Στοιχεία περί μη υπέρβασης του ανώτατου επιτρεπτού ορίου ανεκτέλεστου υπολοίπου εργολαβιών, που εκτελεί εταιρεία μόνη της ή σε κοινοπραξία, ήτοι:

α) Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου της εταιρείας ότι δεν εκτελεί άλλο έργο (ως μεμονωμένος ανάδοχος ή στο πλαίσιο κοινοπραξίας ή υπεργολαβίας), εκτός αυτών που περιλαμβάνονται στον υπό στοιχείο β) της παρούσας πίνακα,

β) Πίνακα, υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας, που αναφέρει τα εκτελούμενα έργα, με το ανεκτέλεστο υπόλοιπο ανά έργο και το συνολικό ανεκτέλεστο.

γ) Βεβαιώσεις των αρμοδίων φορέων εκτέλεσης για το ανεκτέλεστο μέρος των εργολαβιών που εκτελεί η εταιρεία.

9. Υπεύθυνη δήλωση του εκπροσώπου της επιχείρησης, περί του ότι όλα τα δηλούμενα εκ μέρους της επιχείρησης στοιχεία είναι αληθή.

Γ. Στη Ε.Π. καταχωρούνται από την υπηρεσία, υπό μορφήν πίνακα, κατόπιν ελέγχου των δικαιολογητικών που προσκομίσθηκαν για την έκδοσή της.

α) τα στοιχεία νομιμοποίησης και εκπροσώπησης της επιχείρησης όπως προκύπτουν από τα υπό Α του παρόντος άρθρου στοιχεία και

β) η βεβαίωση ότι δεν υφίστανται κωλύματα συμμετοχής στις διαδικασίες ανάθεσης των δημοσίων έργων και συγκεκριμένα ότι

- δεν υφίσταται πτώχευση, αναγκαστική διαχείριση ή διαδικασία εκκαθάρισης της επιχείρησης
- δεν υφίσταται εγγεγραμμένη πειθαρχική ποινή εις βάρος της επιχείρησης ή των στελεχών της για βαρύ επαγγελματικό παράπτωμα, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στις διατάξεις του π.δ. 278/1999. Για τη σχετική πιστοποίηση λαμβάνονται υπόψη οίκοθεν τα στοιχεία της υπηρεσίας τήρησης του Μ.Ε.ΕΠ.,
- δεν υφίστανται αδικήματα εις βάρος των προσώπων της παράγραφο Β4, εκ των αναφερομένων στην παράγραφο αυτή,
- υφίσταται βεβαίωση της οικείας εργοληπτικής οργάνωσης περί εξόφλησης των εισφορών της επιχείρησης,
- υφίσταται ασφαλιστική ενημερότητα της επιχείρησης και των Κοινοπραξιών και έργων στα οποία αυτή μετέχει,
- υφίσταται φορολογική ενημερότητα της επιχείρησης και των Κοινοπραξιών στις οποίες αυτή μετέχει,
- δεν διαπιστώθηκε υπέρβαση του ανωτάτου ορίου ανεκτέλεστου υπολοίπου εργολαβιών της επιχείρησης.

Άρθρο 3

Παύση ισχύος Ενημερότητας Πτυχίου

1. Η Ε.Π. παύει να ισχύει όταν παρέλθει ο χρόνος ισχύος της, όπως ορίζεται κατά την παρ. 2 του άρθρου 1.
2. Σε περίπτωση μεταβολής των κρίσιμων προϋποθέσεων υπό τις οποίες εκδόθηκε η Ε.Π., (όπως ιδίως αλλαγής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, κήρυξης της επιχείρησης σε πτώχευση κ.λ.π., καταδίκης των κρίσιμων μελών του Δ.Σ. για ένα από τα αδικήματα της παρ. Β4 του άρθρου 2) οφείλει η επιχείρηση να ενημερώσει γραπτώς, μέσα σε δέκα ημέρες από την ημέρα μεταβολής, την υπηρεσία τήρησης του ΜΕΕΠ, η οποία εκδίδει το συντομότερο δυνατό νέα Ε.Π.. Δεν απαιτείται ενημέρωση και έκδοση νέας Ε.Π. σε περίπτωση αλλαγής των προϋποθέσεων των περ. 5, 6, 7 και 8 της παρ. Β του άρθρου 2.
3. Αν η επιχείρηση παρόλο που έχει υποχρέωση κατά τα ανωτέρω, δεν προβεί σε εμπρόθεσμη ενημέρωση με υπαιτιότητα της και περιέλθουν στην υπηρεσία στοιχεία ή

πληροφορίες για μεταβολή των προϋποθέσεων υπό τις οποίες χορηγήθηκε σε επιχείρηση η Ε.Π., η υπηρεσία αποστέλλει χωρίς καθυστέρηση γραπτή πρόσκληση στην επιχείρηση, με την οποία θέτει υπόψη της τις πληροφορίες ή τα στοιχεία και την καλεί να υποβάλλει γραπτά τις αντιρρήσεις της, με τα απαραίτητα για την τεκμηρίωση δικαιολογητικά, μέσα σε εύλογη προθεσμία, όχι ανώτερη των πέντε εργάσιμων ημερών.

4. Αν δεν υποβληθούν εμπρόθεσμα αντιρρήσεις, ή οι υποβληθείσες δεν γίνουν αποδεκτές, η υπηρεσία ΜΕΕΠ, με απόφαση του Προϊσταμένου της, ανακαλεί την Ε.Π.. Η ανάκληση ενεργεί από την ημέρα που επήλθε η μεταβολή των προϋποθέσεων έκδοσης της Ε.Π. Εφόσον η επιχείρηση συμμετείχε σε διαδικασία ανάθεσης και δεν έχει ακόμα συναφθεί σύμβαση^ αποκλείεται του διαγωνισμού. Η σχετική απόφαση ανακοινώνεται με τον ταχύτερο δυνατό τρόπο στους φορείς που δημοπρατούν δημόσια έργα και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΑΝΕΚΤΕΛΕΣΤΟΥ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ

ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΩΝ

Άρθρο 4

Έκδοση Περιεχόμενο των Βεβαιώσεων για το ανεκτέλεστο υπόλοιπο συμβάσεων δημοσίων έργων

1. Όλες οι υπηρεσίες που εκτελούν δημόσια έργα εκδίδουν, κατόπιν αιτήσεως των αναδόχων εργοληπτικών επιχειρήσεων και μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της αίτησης, βεβαιώσεις για το ανεκτέλεστο υπόλοιπο εργασιών των συμβάσεων που βρίσκονται σε εξέλιξη (από υπογραφής σύμβασης μέχρι έκδοση βεβαίωσης περάτωσης), οι οποίες υποβάλλονται από τις επιχειρήσεις για την έκδοση της Ε.Π.

2. Ως ανεκτέλεστο υπόλοιπο θεωρείται η διαφορά μεταξύ του συνολικού ποσού της εργολαβικής σύμβασης, όπως έχει διαμορφωθεί μέχρι την ημερομηνία σύνταξης της βεβαίωσης (υπολογιζόμενου χωρίς αναθεώρηση και ΦΠΑ) με το συνολικό ποσό του εκτελεσμένου μέρους της σύμβασης όπως προκύπτει από τον τελευταίο λογαριασμό που έχει υποβληθεί και εγκριθεί (επίσης χωρίς αναθεώρηση και ΦΠΑ).

3. Αν ο φορέας εκτέλεσης δεν εκδώσει έγκαιρα βεβαίωση περί του ανεκτέλεστου υπολοίπου έργου, παρά την έγκαιρη υποβολή αίτησης από τον ανάδοχο, η αίτηση για την έκδοση Ε.Π. υποβάλλεται χωρίς να συνοδεύεται με τη βεβαίωση. Το έργο και το ανεκτέλεστο υπόλοιπο δηλώνεται στον πίνακα που υποβάλλεται κατά την παρ. Β8 του άρθρου 2 της παρούσας. Η

βεβαίωση του φορέα εκτέλεσης προσκομίζεται χωρίς καθυστέρηση μετά την έκδοση της, ελέγχεται και εφόσον το ανεκτέλεστο της επιχείρησης υπερβαίνει το ανώτατο επιτρεπτό όριο, η τυχόν εκδοθείσα στο μεταξύ Ε.Π. ανακαλείται. Η ανάκληση ανατρέχει στην ημέρα έκδοσης της Ε.Π. Εφόσον η επιχείρηση συμμετείχε σε διαδικασία ανάθεσης και δεν έχει ακόμα συναφθεί η σύμβαση, αποκλείεται του διαγωνισμού.

4. Η βεβαίωση ανεκτέλεστου συντάσσεται σε ειδικό έντυπο που περιλαμβάνει τα στοιχεία του εργοδότη και του αναδόχου (την επωνυμία της και τον αριθμό εγγραφής της στο ΜΕΕΠ) και τα οικονομικά στοιχεία του έργου (αρχικός προϋπολογισμός, αρχικό ποσό σύμβασης, ποσό συμπληρωματικής σύμβασης, συνολικό ποσό σύμβασης, ποσό τελευταίου εγκεκριμένου λογαριασμού). Σε περίπτωση εγκεκριμένης υπεργολαβίας αναγράφεται το ποσό της υπεργολαβικής σύμβασης και το ανεκτέλεστο υπόλοιπο που αναλογεί στον αρχικό ανάδοχο και τον υπεργολάβο.

5. Σε περίπτωση που το έργο κατασκευάζεται από κοινοπραξία (ανάδοχο ή κατασκευαστική υπό την έννοια της παρ. 7 του άρθρου 5 του ν. 1418/1984, όπως ισχύει) το ανεκτέλεστο ποσό του αντιστοιχεί σε κάθε μέλος της αντιστοιχεί στο ποσοστό συμμετοχής του στην κοινοπραξία.

6. Σε περίπτωση εγκεκριμένης υπεργολαβίας, το ανεκτέλεστο του υπεργολάβου προκύπτει από το ποσό της σύμβασης της υπεργολαβίας, αφαιρούμενων των τιμολογίων που έχουν εκδοθεί από τον υπεργολάβο προς τον ανάδοχο, ενώ το ανεκτέλεστο του αναδόχου προκύπτει από το σύνολο των εργασιών που αντιστοιχούν στον ανάδοχο (δηλαδή το συνολικό ποσό της σύμβασης εργοδότη-αναδόχου, μειούμενο κατά το ποσό της σύμβασης της υπεργολαβίας) αφαιρούμενων των εργασιών που έχει ήδη εκτελέσει (σύνολο εργασιών αφαιρούμενων των τιμολογίων του υπεργολάβου προς τον ανάδοχο).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 5

Υποβολή οικονομικών καταστάσεων και έκθεσης δραστηριότητας

1. Οι εργοληπτικές επιχειρήσεις που λειτουργούν με την μορφή ανώνυμης εταιρείας και ανήκουν στις τάξεις 3 η έως 7 η του ΜΕΕΠ υποχρεούνται να υποβάλλουν κάθε χρόνο, στην υπηρεσία τήρησης του ΜΕΕΠ, μέχρι το τέλος του πρώτου εξαμήνου από τη λήξη της διαχειριστικής τους χρήσης, τα αναφερόμενα στην παρ.2 στοιχεία. Με βάση τα στοιχεία

αυτά α) η υπηρεσία ενημερώνει τους Πίνακες Ετήσιου Ελέγχου της οικονομικής κατάστασης και λοιπών στοιχείων των εργοληπτικών επιχειρήσεων, οι οποίοι χρησιμοποιούνται κατά τις διαδικασίες της τακτικής και έκτακτης αναθεώρησης της κατάταξης των επιχειρήσεων και β) κινεί τη διαδικασία έκτακτης αναθεώρησης εφόσον ανακύψουν δυσμενή για την οικονομική κατάσταση των επιχειρήσεων στοιχεία.

2. Υποβαλλόμενα στοιχεία: α) Πρωτότυπες οικονομικές καταστάσεις (Ισολογισμός και Αποτελέσματα Χρήσης) και δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος της εταιρείας και των κοινοπραξιών στις οποίες συμμετέχει η εταιρεία, καθώς και όλων των στοιχείων που τις συνοδεύουν (Αναλυτικά στοιχεία φορολογίας εισοδήματος κ.λπ.).

β) Εφόσον η εταιρεία έχει συνάψει συμβάσεις χρηματοδοτικής μίσθωσης, βεβαιώσεις των εταιρειών Χρηματοδοτικής Μίσθωσης για τα καταβληθέντα μισθώματα των παγίων της εταιρείας και ανεξόφλητο υπόλοιπο αυτών (χωρίς τόκους και Φ.Π.Α.), κατά την ημερομηνία υποβολής της έκθεσης δραστηριότητας.

γ) Αναλυτική κατάσταση, πιστοποιημένη από Ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή, με το σύνολο των παγίων που διαθέτει η εταιρεία και οι κοινοπραξίες στις οποίες συμμετέχει (εφόσον η κοινοπραξία έχει στην ιδιοκτησία της πάγια στοιχεία). Οι κωδικοί του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου που θα έχουν πλήρη ανάλυση είναι οι:

10, 11, 12, 13.00, από 13.02 ως 13.06, ο 14.03 και 015 (εκτός του 15.09) ενώ οι λοιποί κωδικοί μπορούν να αναγράφονται σε επίπεδο δευτεροβάθμιου λογαριασμού του Γ.Λ.Σ. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην κατάσταση αυτή είναι τα ακόλουθα:

αύξων αριθμός παγίου, Κ.Λ του αναλυτικού λογαριασμού (π.χ 11.00.00 «Κτίριο Γραφείων»), περιγραφή παγίου, ημερομηνία κτήσης παγίου (π.χ. 24.11.1998), αξία κτήσης παγίου, διενεργηθείσες αποσβέσεις μέχρι την ημερομηνία λήξης της διαχειριστικής χρήσης, αναπόσβεστο υπόλοιπο, τυχόν μη διενεργηθείσες αποσβέσεις για όλη τη περίοδο κτήσης των ανωτέρω παγίων, αναπροσαρμοσμένο αναπόσβεστο υπόλοιπο παγίου, υπολογισμός του διορθωτικού συντελεστή 1,3 εφόσον το πάγιο αυτό αναγράφεται από την αιτούσα εργοληπτική επιχείρηση στο Τεχνικό της Δελτίο.

δ) Αναλυτικές καταστάσεις πιστοποιημένες από Ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή, των τιμολογίων της εταιρείας και των κοινοπραξιών στις οποίες συμμετέχει, για έργα που κατασκευάζει στο εσωτερικό της χώρας και στην αλλοδαπή, με αναφορά στον αριθμό και την ημερομηνία έκδοσης των τιμολογίων, τον πελάτη, την κατηγορία έργου στο οποίο αφορά (δημόσιο,

ιδιωτικό, εξωτερικού), τον χαρακτηρισμό του έργου (αυτοτελές, κοινοπραξία, υπεργολαβία), συνοπτική περιγραφή του έργου, αξία τιμολογίου (πληρωτέο ποσό χωρίς ΦΠΑ), ποσό για τον υπολογισμό του κύκλου εργασιών του αριθμητή α1 του Τμήματος Α του Τύπου Κατάταξης και σύνολα των οικονομικών μεγεθών, τα οποία θα πρέπει να συμπίπτουν με τα δηλωθέντα στις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος (πληρωτέο ποσό, χωρίς ΦΠΑ).

ε) Βεβαίωση Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή για το ύψος των αφορολόγητων αποθεματικών τεχνικών επιχειρήσεων στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης.

στ) Βεβαίωση Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή για το ύψος των μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων που δεν συνίστανται σε τραπεζικό δανεισμό.

ζ) Ειδική βεβαίωση Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή σε κατάσταση που θα εμφανίζει τις απαιτήσεις από πελάτες που προέρχονται από τιμολογήσεις δημοσίων και ιδιωτικών έργων, οι οποίες περιλαμβάνονται στους λογαριασμούς: Πελάτες (Κ.Λ 30), Γραμμάτια Εισπρακτέα (Κ.Λ 31 και Επιταγές Εισπρακτέες (Κ.Λ.33.90).

η) Βεβαίωση Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή που θα εμφανίζει τα οικονομικά μεγέθη της επιχείρησης (καθαρή θέση).

θ) Βεβαίωση Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή που θα εμφανίζει τον κύκλο εργασιών της επιχείρησης και των κοινοπραξιών στις οποίες αυτή μετέχει.

ι) Τεχνικό δελτίο που θα περιλαμβάνει πίνακες στελέχωσης, εμπειρίας, δεικτών βιωσιμότητας και οικονομικών και μεγεθών τύπου κατάταξης.

3. Τα στοιχεία της προηγούμενης παραγράφου υποβάλλονται σε πρωτότυπο. Οι φορολογικές δηλώσεις και τα στοιχεία που τις συνοδεύουν υποβάλλονται σε νόμιμα επικυρωμένα φωτοαντίγραφα.

4. Η κατάσταση παγίων (σημείο γ της παρ.2) καθώς και οι βεβαιώσεις μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων που δεν αφορούν τραπεζικό δανεισμό, αφορολόγητων αποθεματικών και τιμολογημένων απαιτήσεων, αφορούν την ημερομηνία λήξης της υπό εξέταση διαχειριστικής χρήσης.

5. Κατ' επιλογή της επιχείρησης μπορεί να υποβάλλεται έκθεση εκτίμησης Ορκωτού Εκτιμητή για το μηχανολογικό εξοπλισμό αυτής των κοινοπραξιών στις οποίες συμμετέχει, λαμβανομένης υπόψη της διάταξης του άρθρου 16 παρ.29, περ.γ, ββ του ν. 1418/1984, όπως ισχύει.

Άρθρο 6

Κυρώσεις

1. Η υπηρεσία τήρησης του ΜΕΕΠ υποχρεούται, εφόσον δεν υποβληθούν εμπρόθεσμα από επιχείρηση που έχει προς τούτο υποχρέωση τα στοιχεία του προηγούμενου άρθρου, να κινήσει την διαδικασία διαγραφής της επιχείρησης.

Προς τούτο αποστέλλει γραπτή πρόσκληση προ δέκα (10) τουλάχιστον ημερών προς την επιχείρηση, μέσα σε προθεσμία τριών (3) μηνών από τη λήξη της προθεσμίας της παραγράφου 1 του άρθρου 5, με την οποία την καλεί να παρουσιαστεί στην Επιτροπή ΜΕΕΠ, μέσα σε προθεσμία από πέντε (5) μέχρι δέκα (10) το πολύ ημερών, για να εκφράσει τις απόψεις της. Η επιχείρηση μπορεί να υποβάλλει μέχρι και την ορισμένη ημέρα ακρόασης τα στοιχεία που παρέλειψε να υποβάλλει εμπρόθεσμα ή να επικαλεστεί λόγους για να αποδείξει ότι δεν είναι υπαίτια για την παράλειψη υποβολής τους.

2. Για το παραδεκτό της ακρόασης η επιχείρηση πρέπει να καταβάλλει παράβολο 700 ΕΥΡΩ, αν ανήκει στη 3 η τάξη του ΜΕΕΠ, 1.600 ΕΥΡΩ στην 4 η τάξη, 2.500 ΕΥΡΩ στην 5 η τάξη, 5.000 ΕΥΡΩ στην 6 η τάξη και 10.000 ΕΥΡΩ αν ανήκει στην 7 η τάξη.

Το παράβολο καταπίπτει υπέρ της υπηρεσίας και αποτελεί έσοδο του λογαριασμού της παρ. 14 του άρθρου 17 του ν. 1418/1984, όπως ισχύει.

3. Εφόσον η επιχείρηση δεν προσκομίσει με υπαιτιότητα της τα απαιτούμενα στοιχεία διαγράφεται από το ΜΕΕΠ με αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής ΜΕΕΠ, χωρίς τήρηση της διαδικασίας έκτακτης αναθεώρησης.

4. Εφόσον κατά τον έλεγχο των υποβληθέντων στοιχείων προκύψει ότι, η εταιρεία δεν καλύπτει τις οριζόμενες στο νόμο κατώτατες προϋποθέσεις κατάταξης στις τάξεις που είναι ήδη εγγεγραμμένη, η Υπηρεσία τήρησης του ΜΕΕΠ υποχρεούται να κινήσει κατ' αυτής την κατά νόμον διαδικασία έκτακτης αναθεώρησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΕΡΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

Άρθρο 7

Πιστοποιητικά εκτέλεσης έργων

1. Όλες οι εγγεγραμμένες στο ΜΕΕΠ επιχειρήσεις 3 ης έως και 7 ης τάξης, υποχρεούνται να υποβάλλουν στην υπηρεσία τήρησης του ΜΕΕΠ, μέχρι το τέλος του πρώτου εξαμήνου από τη λήξη της διαχειριστικής τους χρήσης, τα πιστοποιητικά εκτέλεσης έργων (δημοσίων ή ιδιωτικών), που εκτέλεσαν ή εκτελούν στην ημεδαπή ή αλλοδαπή.

Στην περίπτωση που τα προαναφερθέντα έργα εκτελέστηκαν από κοινοπραξία προσκομίζονται τα κοινοπρακτικά συμφωνητικά, ώστε να προκύπτει το ποσοστό συμμετοχής. Συμφωνητικά που προσκομίστηκαν προηγουμένως στην υπηρεσία τήρησης του ΜΕΕΠ δεν επαναπροσκομίζονται, εφόσον δηλώνεται, με υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης, ότι δεν έχουν τροποποιηθεί. Υπαίτια παράλειψη εμπρόθεσμης υποβολής των στοιχείων αυτών, συνεπάγεται απώλεια του δικαιώματος της επιχείρησης να επικαλεσθεί τον κύκλο εργασιών από τα έργα αυτά κατά την υποβολή αίτησης τακτικής ή έκτακτης αναθεώρησης της εγγραφής της. Αν η επιχείρηση επικαλεστεί κατά την υποβολή των στοιχείων και αποδείξει ότι δεν ευθύνεται για την εκπρόθεσμη κατάθεση κάποιων στοιχείων, μπορεί να τα προσκομίσει και μετά τη λήξη της προθεσμίας.

2. Η κατασκευή ιδιωτικών έργων από την εργοληπτική επιχείρηση αποδεικνύεται με τα παρακάτω έγγραφα:

- α) Υπεύθυνες δηλώσεις του ν. 1599/1986, των ιδιοκτητών των ιδιωτικών έργων και των βπιβλεπόντων μηχανικών, ανά έργο.
- β) Πρωτότυπες βεβαιώσεις υπογεγραμμένες από τον κύριο του έργου και τον επιβλέποντα μηχανικό, συντεταγμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα που συναρτάται στη παρούσα, στις οποίες αναφέρονται ενδεικτικά τα εξής:
 - i) τα γενικά στοιχεία του αναδόχου ή της κοινοπραξίας ή του υπεργολάβου (εφόσον συντρέχουν τέτοιες περιπτώσεις),
 - ii) η περιγραφή του έργου, ο χρόνος κατασκευής και η αξία του, καθώς και ο επιμερισμός των εργασιών κατασκευής του στις βασικές και πρόσθετες κατηγορίες έργων, όπως προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία,
 - iii) ο αριθμός και τα λοιπά κρίσιμα στοιχεία της άδειας της αρμόδιας αρχής για την εκτέλεση του έργου, αν απαιτείται,
 - iv) γενικές παρατηρήσεις για την καλή, έντεχνη και εμπρόθεσμη κατασκευή του έργου.
- γ) Σε περίπτωση που ο κύριος του έργου δεν χορηγεί βεβαίωση, η εργοληπτική επιχείρηση προσκομίζει υπεύθυνη δήλωση του εκπροσώπου της, με τα στοιχεία της προηγούμενης παραγράφου.
- δ) Αντίγραφα των συμβολαίων πώλησης, νόμιμα επικυρωμένα εφόσον διαθέτει τέτοια η αιτούσα εργοληπτική επιχείρηση.

ε) Αντίγραφα οικοδομικών αδειών, για τα ανωτέρω έργα εφόσον ο ανάδοχος υποχρεούται να εκδώσει οικοδομική άδεια για την εκτέλεση του έργου. Αν δεν απαιτείται από τις κείμενες διατάξεις η έκδοση οικοδομικής άδειας προσκομίζεται κάθε άλλο πρόσφορο κατά τη κρίση της αιτούσας έγγραφο στοιχείο.

3. Η κατασκευή δημοσίων έργων στην αλλοδαπή αποδεικνύεται με τα ακόλουθα στοιχεία, επίσημα μεταφρασμένα από το υπουργείο Εξωτερικών, το προξενείο ή δικηγόρο:

α) Πρωτότυπα πιστοποιητικά των κυρίων των έργων ή των φορέων κατασκευής, όπως αυτά περιγράφηκαν στην παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου της παρούσας για τα δημόσια έργα.

β) Αν υποβάλλεται δήλωση του αναδόχου προσκομίζεται παράλληλα βεβαίωση αρμόδιας αρχής της χώρας στην οποία εκτελέστηκε το έργο, σχετικά με τον τρόπο κατασκευής του έργου και τις επιχειρήσεις που έλαβαν μέρος στην κατασκευή του.

4. Η κατασκευή ιδιωτικών έργων στην αλλοδαπή αποδεικνύεται με δήλωση του κύριου του έργου και του επιβλέποντος μηχανικού, συνοδευόμενη με επίσημη μετάφραση κατά τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Άρθρο 8

Καταβολή εισφοράς

1. Για την εξέταση των αιτήσεων έκδοσης Ενημερότητας Πτυχίου, οι επιχειρήσεις υποχρεούνται να καταβάλλουν με την αίτηση τους εισφορά, κατά την τάξη της βεβαίωσης εγγραφής, ως ακολούθως:

Η 7 η τάξη 2.000 ΕΥΡΩ, η 6 η τάξη 1.000 ΕΥΡΩ, η 5 η τάξη 500 ΕΥΡΩ, η 4 η τάξη 300 ΕΥΡΩ και η 3 η τάξη 100 ΕΥΡΩ.

2. Για την συγκέντρωση και επεξεργασία των εκθέσεων δραστηριότητας οι επιχειρήσεις που υποβάλλουν τα δικαιολογητικά τους υποχρεούνται να καταβάλλουν με την αίτηση τους εισφορά ως ακολούθως:

Η 7 η τάξη 5.000 ΕΥΡΩ, η 6 η τάξη 2.500 ΕΥΡΩ, η 5 η τάξη 1.250 ΕΥΡΩ, η 4 η τάξη 800 ΕΥΡΩ, και η 3 η τάξη 350 ΕΥΡΩ.

Άρθρο 9

Μεταβατικές διατάξεις Έναρξη ισχύος

1. Η παρούσα απόφαση εφαρμόζεται:

α) Στις Ενημερότητες Πτυχίου που θα εκδοθούν μετά την έναρξη ισχύος της.

Αιτήσεις για έκδοση Ε.Π. που θα υποβληθούν από 1 η Σεπτεμβρίου 2005 και εντεύθεν, συνοδεύονται από στοιχεία του άρθρου 2 και κρίνονται κατά τις διατάξεις της παρούσας. Για την εξέταση των αιτήσεων οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να καταβάλλουν την εισφορά του άρθρου 8.

β) Στις εκθέσεις δραστηριότητας και τα πιστοποιητικά εκτέλεσης έργων που θα υποβληθούν μετά την έναρξη ισχύος της. Ειδικότερα οι διατάξεις του άρθρου 6 εφαρμόζονται και για την υποβολή των εκθέσεων δραστηριότητας του έτους 2004.

2. Από την έναρξη ισχύος της παρούσας καταργείται κάθε αντίθετη διάταξη, γενική ή ειδική.

3. Η ισχύς της αποφάσεως αρχίζει την 1 η Οκτωβρίου 2005.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Ιουλίου 2005

Αριθ. οικ. 433/19.9.2000 (ΦΕΚ 1176 Β'/22.9.2000) απόφαση Υφυπουργού ΠΕΧΩΔΕ : Καθιέρωση του Φακέλου Ασφάλειας και Υγείας (ΦΑΥ) ως απαραίτητου στοιχείου για την προσωρινή και οριστική παραλαβή κάθε Δημόσιου Έργου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 (ΦΕΚΑ/137/1985) "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα".
2. Την με αριθμό Δ17α/10/30/Φ 2.2.1/23-5-00 Απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ "Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ στους Υφυπουργούς ΠΕΧΩΔΕ (ΦΕΚ 664Β/24-5-2000)".

3. Τις διατάξεις του ΠΔ 81/99 (ΦΕΚ Α/92/11-5-1999) "Τροποποίηση και συμπλήρωση του ΠΔ 428/95 (ΦΕΚ Α/245/24-11-95) Σύσταση Γενικής Διεύθυνσης Ποιότητας Δημοσίων Έργων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων).
4. Την με αριθμό Δ16α/010/9/ΦΔ/9-1-91 (Εγκύκλιος 2) Απόφαση "Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον κανόνα των τριών υπογραφών".
5. Τις διατάξεις του Ν. 1418/1984 (ΦΕΚ Α/23/29-2-1984) "Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων" όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί και ισχύει σήμερα και ιδιαίτερα το άρθρο 21 παρ. 1.
6. Τις διατάξεις του Ν. 2229/1994 (ΦΕΚ Α/138/31-8- 1994) "Τροποποίηση και συμπλήρωση του Ν. 1418/84 και άλλες διατάξεις".
7. Τις διατάξεις του ΠΔ 609/85 (ΦΕΚ Α/223/31-12-1985) "Κατασκευή Δημοσίων Έργων" όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί και ισχύει σήμερα.
8. Τις διατάξεις του ΠΔ 23/93 (ΦΕΚ Α/8/5-2-1993) "Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τα Δημόσια Έργα προς τις διατάξεις των οδηγιών 71/304, 71/305, 78/669, 89/440 και 89/665 της Ε.Ε." όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί και ισχύει σήμερα.
9. Τις διατάξεις του Ν. 1568/85 (ΦΕΚ Α/177/1985) "Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων".
10. Το Π.Δ. 305/1996 (ΦΕΚ Α/212/29-8-1996) "Ελάχιστες προδιαγραφές ασφαλείας και υγείας που πρέπει να εφαρμόζονται στα προσωρινά ή κινητά εργοτάξια σε συμμόρφωση προς την οδηγία 92/57/ΕΟΚ".
11. Την ΚΥΑ 88555/3293/30-9-1988 άρθρο 6 "Υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού του Δημοσίου των ΝΠΔΔ και των ΟΤΑ" που κυρώθηκε με το άρθρο 39 του Ν. 1836/89.
12. Την με αριθμό 130159/7-5-97 εγκύκλιο εφαρμογής του Π.Δ. 305/96 του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:
Καθιερώνουμε τον Φάκελο Ασφάλειας και Υγείας (ΦΑΥ) που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ΠΔ 305/96 ως απαραίτητο στοιχείο για την προσωρινή (άρθ. 53 ΠΔ 609/85) και την οριστική (άρθ. 55 ΠΔ 609/85) παραλαβή κάθε Δημόσιου Έργου, για το οποίο δεν έχει εκδοθεί βεβαίωση περάτωσης των εργασιών από τον προϊστάμενο της Διευθύνουσας υπηρεσίας (άρθ. 52 ΠΔ 609/85) μέχρι της δημοσιεύσεως της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η επιτροπή παραλαβής του έργου επιβάλλεται να διαπιστώνει ότι για το παραλαμβανόμενο προσωρινά ή οριστικά έργο, έχει καταρτιστεί ΦΑΥ και ότι αυτός είναι ενημερωμένος σύμφωνα με την παράγραφο 7 του άρθρου 3 του ΠΔ 305/96.

Η παραπάνω διαπίστωση θα αναγράφεται ρητά στο σχετικό Πρωτόκολλο Παραλαβής και η επιτροπή δεν θα προβαίνει στην παραλαβή εάν δεν υφίσταται ο ΦΑΥ, ή εάν αυτός δεν είναι αρκούντως ενημερωμένος.

Στο Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής θα αναφέρεται ακόμη ότι ο ΦΑΥ εφαρμόστηκε και ενημερώθηκε μετά την προσωρινή παραλαβή, ή ότι συμπληρώθηκε με τις εργασίες που εκτελέστηκαν σε εφαρμογή των παρατηρήσεων για την αποκατάσταση των ελαττωμάτων.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Σεπτεμβρίου 2000

Αριθ. ΔΕΕΠΠ/ΟΙΚ.502/13.10.00 (ΦΕΚ 1265 Β'/18.10.200) : Εφαρμογή Προγραμμάτων Ποιότητας Έργων (Π.Π.Ε.) στα Δημόσια Έργα και Μελέτες.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ Α/137/1985) "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα"

2. Την με αριθμό Δ17α/10/30/Φ.2.2.2/23-5-2000 Απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ "Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ στον Υφυπουργό ΠΕΧΩΔΕ Αθανάσιο Αλευρά".
3. Τις διατάξεις του ΠΔ 81/99 (ΦΕΚ Α/92/11-5-1999) "Τροποποίηση και συμπλήρωση του ΠΔ 428/95 (ΦΕΚ Α/245/24-11-95) Σύσταση Γενικής Διεύθυνσης Ποιότητας Δημοσίων Έργων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων).
4. Την με αριθμό Δ16α/010/9/ΦΔ/9-1-91 (Εγκύκλιος 2) Απόφαση "Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον κανόνα των τριών υπογραφών".
5. Το Ν. 1418/1984 (ΦΕΚ Α/23/29-2-1984) "Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων" όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί και ισχύει σήμερα και ειδικότερα τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 21 αυτού, αναφορικά με την έκδοση κανονισμών σχετικά με την ποιότητα των έργων.
6. Το ΠΔ 609/85 (ΦΕΚ Α/223/31-12-1985) "Κατασκευή Δημοσίων Έργων" όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί και ισχύει σήμερα.
7. Τα ισχύοντα Διεθνώς Πρότυπα για την Ποιότητα.
8. Την ανάγκη εκσυγχρονισμού των διαδικασιών εκτέλεσης των Δημοσίων Έργων
9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκύπτει δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού Και Επειδή Ι. Σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ποιότητας (π.χ. ISO 10005:1995) το Πρόγραμμα Ποιότητας του Έργου (Π.Π.Ε.) είναι το έγγραφο στο οποίο διατυπώνονται οι ειδικές πρακτικές και τα μέσα για την ποιότητα καθώς και η αλληλουχία των δραστηριοτήτων που έχουν σχέση με ένα συγκεκριμένο προϊόν, έργο ή σύμβαση.
- II. Το Π.Π.Ε. ενσωματώνει και κωδικοποιεί όλες τις απαιτήσεις των συμβατικών τευχών, περιγράφει τις φάσεις ανάπτυξης του έργου και τις αντίστοιχες δραστηριότητες, είναι σε πλήρη εναρμόνιση και περιλαμβάνει το χρονοδιάγραμμα του έργου, καθορίζει τον τρόπο οργάνωσης και διοίκησης του έργου και καθορίζει τον τρόπο και τις λεπτομέρειες συγκέντρωσης και αρχειοθέτησης των στοιχείων κατά την κατασκευή ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις ιχνηλασιμότητας.
- III. Το Π.Π.Ε. πρέπει να αποτελεί το εσωτερικό κανονιστικό έγγραφο του έργου και να παρέχει όλα τα εργαλεία παρακολούθησης του έργου, συγκέντρωσης των στοιχείων, τεκμηρίωσης των εργασιών που έχουν εκτελεστεί και αρχειοθέτησής τους, αποφασίζουμε:

1. Την εκπόνηση και εφαρμογή Προγράμματος Ποιότητας Έργου σε κάθε Δημόσιο Έργο (Έργο ή Μελέτη), του οποίου ο προϋπολογισμός, αν πρόκειται για κατασκευή, υπερβαίνει το ανώτατο όριο κατά το οποίο γίνονται δεκτές εργοληπτικές επιχειρήσεις Δ' τάξης "ατομικές επιχειρήσεις" και άνω, στην περίπτωση δε που πρόκειται για εκπόνηση μελέτης θα πρέπει η συμβατική αμοιβή να είναι άνω του ποσού που γίνονται δεκτά πτυχία μελετητικά Δ~ τάξης.
 2. Συμβατικά τεύχη (έργων ή μελετών) που θα εγκριθούν μετά την δημοσίευση της παρούσας απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης θα πρέπει να περιέχουν τις σχετικές διατάξεις που θα επιβάλλουν στον μέλλοντα ανάδοχο του έργου ή μελετητή να εκπονήσει πριν την έναρξη του έργου Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Πρότυπο ISO 10005:1995 ή σε κάποιο άλλο από τα διεθνώς αποδεκτά Πρότυπα Ποιότητας.
 3. Ο ανάδοχος ή μελετητής είναι υποχρεωμένος για την σύνταξη του παραπάνω Προγράμματος Ποιότητας Έργου είτε έχει πιστοποιηθεί σε κάποιο από τα διεθνώς αποδεκτά Πρότυπα Ποιότητας είτε όχι (πχ. ISO 9001 ή ISO 9002).
 4. Για έργα ή μελέτες προϋπολογισμού μικρότερου από τα παραπάνω όρια, η Διευθύνουσα Υπηρεσία αν κρίνει ότι το έργο λόγω της φύσης του χρειάζεται να παρακολουθείται από Π.Π.Ε., δύναται να συμπεριλάβει στα συμβατικά τεύχη του έργου την υποχρέωση του αναδόχου για σύνταξη και υποβολή Π.Π.Ε. όπως περιγράφεται παρακάτω.
 5. Ο ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει το Πρόγραμμα Ποιότητας του Έργου, σε δύο (2) αντίτυπα, στην Διευθύνουσα το έργο Υπηρεσία μέσα σε προθεσμία που θα καθορίζεται στα συμβατικά τεύχη και η οποία δεν θα είναι μικρότερη των τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών ούτε και μεγαλύτερη των εξήντα (60) ημερολογιακών ημερών, ανάλογα με το μέγεθος και τη φύση του έργου, από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης του έργου ή της μελέτης. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών θα πρέπει να επιστρέψει ένα εγκεκριμένο αντίτυπο στον ανάδοχο με τις τυχόν παρατηρήσεις της.
 6. Κάθε πιθανή αναθεώρηση του παραπάνω Π.Π.Ε., που θα απαιτηθεί, κατά την διάρκεια των εργασιών, από τις ανάγκες του έργου ή της μελέτης να γίνει, θα υποβάλλεται για έγκριση, στην Διευθύνουσα Υπηρεσία.
- Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
- Αθήνα, 13 Οκτωβρίου 2000

Αριθ. ΔΙΠΑΔ/οικ/501/1.7.03 (ΦΕΚ 928 Β' /4-7-03)απόφαση Υφυπουργού ΠΕΧΩΔΕ : Έγκριση οδηγιών υποχρεωτικής εφαρμογής για το περιεχόμενο, τον έλεγχο και την έγκριση Προγράμματος Ποιότητας Μελέτης.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137Α/1985) Κυβέρνησης και Κυβερνητικά Όργανα.
2. Την με αριθμό Υ6/2001 Απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ <Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ στους Υφυπουργούς ΠΕΧΩΔΕ>.

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 81/99 (ΦΕΚ 92Α/11.5.99) <Τροποποίηση και Συμπλήρωση διατάξεων του Π.Δ. 428/95 (Φεκ 245/Α/24.11.95)<Σύσταση της Γενικής Δ/νσης Ποιότητας Δημοσίων Έργων του ΥΠΕΧΩΔΕ> και δη το άρθρο 2α αυτού.
4. Την με αριθμό Δ16α/010/9/ΦΔ/0.1.91 Απόφαση <Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον κανόνα των τριών υπογραφών> (Εγκύκλιος 2/91).
5. Τις διατάξεις του Ν. 1418/84 (ΦΕΚ 23Α/29.2.84) <Δημόσια Έργ και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων> όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί και ισχύει σήμερα και ιδιαίτερα το άρθρο 21 παρ. 1, αναφορικά με την έκδοση κανονισμών σχετικά με την ποιότητα των έργων.
6. Τις διατάξεις του Π.Δ. 696/74 (ΦΕΚ Α 301/8.10.74) περί αμοιβών μηχανικών δια σύνταξιν μελετών, επίβλεψιν, παραλαβή κ.λπ. Συγκοινωνιακών, υδραυλικών και Κτιριακών Έργων, ως και Τοπογραφικών, Κτηματογραφικών και Χαρτογραφικών Εργασιών και σχετικών τεχνικών προδιαγραφών μελετών, όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 515/89.
7. Τις διατάξεις του Π.Δ. 334/2000 (ΦΕΚ 279Α/21.12.2000)<Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσία για τα δημόσια έργα προς τις διατάξεις της Οδηγίας 93/37/ΕΟΚ> όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.
8. Την εργασία του Σύμβουλου ΣΔΕΠ/ΔΕ που υπέβαλε στη ΜΕΚ.
9. Το κείμενο εργασίας <Οδηγίες για την Ποιότητα στα Δημόσια Έργα> που έγινε στα πλαίσια του Έτους Ποιότητας 1998.
10. Τη με αρ. ΔΕΕΠΠ/ΟΙΚ/502/13.10.2000 Απόφαση του Υφυπουργού ΠΕΧΩΔΕ (ΦΕΚ 1265/Β/18.10.2000) για την εκπόνηση και εφαρμογή Προγραμμάτων Ποιότητας στα Δημόσια Έργα (ΠΠΕ) και Μελέτες (ΠΠΜ).
11. Την με αρ. ΔΙΠΑΔ /οικ/611/24.7.2001 Απόφαση Υφυπ. ΠΕΧΩΔΕ με θέμα <Οδηγίες υποχρεωτικής εφαρμογής για το περιεχόμενο, τον έλεγχο και την έγκριση Προγράμματος Ποιότητας Έργου>.
12. Την με αρ. ΔΙΠΑΔ/οικ/177/2.3.2001 Απόφαση Υφυπουργού ΠΕΧΩΔΕ με θέμα την πρόληψη εργασιακού κινδύνου κατά την μελέτη του έργου (ΣΑΥ και ΦΑΥ κατά τη μελέτη).
13. Το Διεθνές Πρότυπο για την Ποιότητα ΕΛΟΤ ISO 10005: 2001 (ISO 10005: 1995)
Και επειδή:
1. Υπάρχει ανάγκη εκσυγχρονισμού των διαδικασιών σωστής οργάνωσης και εκπόνησης Μελετών Δημοσίων Έργων.

Από το πρότυπο ISO 9000: 2000 το Πρόγραμμα Ποιότητας ορίζεται ως :

<Έγγραφο το οποίο καθορίζει ποιες διαδικασίες και ποιοι συνδεδεόμενοι πόροι πρέπει να εφαρμοσθούν, πότε και από ποιον σε ένα συγκεκριμένο έργο, προϊόν, διεργασία ή σύμβαση>.

Το Πρόγραμμα Ποιότητας Μελέτης συντάσσεται από το μελετητή και υποβάλλεται στην Υπηρεσία εντός δύο (2) μηνών από την υπογραφή της Σύμβασης Ανάθεσης της Μελέτης με σκοπό να διασφαλίζονται οι προαναφερόμενοι στόχοι με :

- τη σύνταξη ενός κατάλληλου ΠΠΜ
- την πιστή εφαρμογή του ΠΠΜ
- τη συστηματική παρακολούθηση της εφαρμογής του ΠΠΜ

Στο Πρόγραμμα Ποιότητας ενσωματώνονται και κωδικοποιούνται όλες οι απαιτήσεις της Σύμβασης στις οποίες πρέπει να περιλαμβάνονται:

- α. η αναλυτική περιγραφή των προβλεπόμενων δραστηριοτήτων σε όλα τα στάδια ή / και φάσεις εκπόνησης της μελέτης.
- β. η παρουσίαση σε χρονοδιάγραμμα όλων των δραστηριοτήτων εκπόνησης της μελέτης κατά στάδια ή / και φάσεις σύμφωνα με τη Σύμβαση.
- γ. το οργανόγραμμα εκπόνησης της μελέτης.
- δ. ο τρόπος και οι λεπτομέρειες συγκέντρωσης και αρχειοθέτησης όλων των στοιχείων που χρησιμοποιούνται ή προκύπτουν κατά την εκπόνηση της μελέτης, ώστε να διασφαλίζεται η ιχνηλασιμότητα αυτών (δηλαδή να είναι δυνατή η εκ των υστέρων αναζήτηση όλων των στοιχείων για κάθε συγκεκριμένο τμήμα της μελέτης).

Κατά τη σύνταξη του ΠΠΜ πρέπει να γίνει ο εντοπισμός και η καταγραφή, σε σχέση με τη Σύμβαση, με εξαιρετικά συστηματικό τρόπο των εξής :

- όλων των απαιτήσεων της Σύμβασης
- των τυχόν αντιφάσεων μεταξύ των απαιτήσεων της Σύμβασης
- των τυχόν ασαφειών της Σύμβασης.

Εφόσον κατά την αρχική σύνταξη του ΠΠΜ εντοπισθούν σημεία της Σύμβασης που χρειάζονται διευκρινίσεις, σε σχέση με τα προαναφερόμενα, πρέπει αυτές να συζητηθούν μεταξύ μελετητή και Υπηρεσίας, να καταγραφούν επισήμως οι σχετικές οριστικές αποφάσεις για τις λεπτομέρειες εκπόνησης της μελέτης και να αποτυπωθούν στο ΠΠΜ.

Το ΠΠΜ πρέπει να αναθεωρείται όταν προκύπτουν σημαντικές αλλαγές, ώστε διαρκώς να ανταποκρίνεται στην πραγματική κατάσταση (π.χ. τροποποίηση του χρονοδιαγράμματος των εργασιών εκπόνησης της μελέτης).

2. ΟΡΙΣΜΟΙ

Τροποποιήσεις μελέτης

Κατά τη διάρκεια εκπόνησης μιας μελέτης είναι δυνατόν να προκύψουν τροποποιήσεις των δεδομένων ή των αποτελεσμάτων, προερχόμενες είτε από τον κύριο του έργου είτε από το μελετητή. Αυτές οι τροποποιήσεις διακρίνονται σε :

- εκείνες που επηρεάζουν προηγούμενα στάδια της μελέτης (τα οποία έχουν ήδη εκτελεστεί και τα αντίστοιχα παραδοτέα έχουν ήδη παραχθεί), όπως συμβαίνει όταν αυτές προκύπτουν κατά την κατασκευή του έργου.
- εκείνες που επηρεάζουν τα επόμενα στάδια της μελέτης.

Ανασκόπηση μελέτης

Είναι η αξιολόγηση της μελέτης σε συγκεκριμένα σημεία της εξέλιξής της προκειμένου να προσδιορισθεί η ικανοποίηση των προκαθορισμένων απαιτήσεων της Σύμβασης από τα αποτελέσματα της μελέτης. Κατά την ανασκόπηση εντοπίζονται τα τυχόν προβλήματα και αποφασίζονται οι απαραίτητες ενέργειες.

Στις ανασκοπήσεις πρέπει να συμμετέχουν όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (μελετητής, κύριος του έργου, σύμβουλοι του μελετητή, του κυρίου του έργου , κ.τ.λ.).

Πρέπει να διατηρούνται κατάλληλα αρχεία των αποτελεσμάτων των ανασκοπήσεων και να παρακολουθούνται και καταγράφονται στα αρχεία οι ενέργειες που ακολούθησαν.

Έγκριση μελέτης

Επίσης έγκριση από αρμόδιο φορέα (τον Κύριο του Έργου ή άλλον), μετά από κατάλληλη εξέταση, ότι τα αποτελέσματα μιας μελέτης ικανοποιούν τις προκαθορισμένες απαιτήσεις.

Η έγκριση μιας μελέτης συνεπάγεται την υποχρεωτική παραλαβή των παραδοτέων της σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Έλεγχος μελέτης

Η εξέταση των αποτελεσμάτων μιας μελέτης και η επιβεβαίωση ότι αυτή ικανοποιεί τις προκαθορισμένες απαιτήσεις της Σύμβασης.

Ο έλεγχος μιας μελέτης πρέπει να πραγματοποιείται από :

- το κατάλληλο προσωπικό του μελετητή (εσωτερικός έλεγχος του μελετητή)

- τον κατάλληλο φορέα έλέγχου (Ανεξάρτητος Μελετητής) εφόσον υπάρχει
 - το κατάλληλο προσωπικό του Κυρίου του Έργου, προκειμένου να εγκριθεί η μελέτη
- Ο έλεγχος μιας μελέτης μπορεί να αφορά στο περιεχόμενο ή / και στη μορφή των παραδοτέων της μελέτης.

Επαλήθευση μελέτης

Επαλήθευση, ύστερα από κατάλληλη εξέταση και παροχή αντικειμενικών αποδείξεων, ότι οι προκαθορισμένες τεχνικές απαιτήσεις έχουν ικανοποιηθεί. Ο τρόπος με τον οποίο μπορεί να γίνεται η επαλήθευση της μελέτης είναι :

- η εκτέλεση τμήματος ή όλων των εργασιών της μελέτης με άλλο τρόπο ή με άλλα μέσα ή από άλλο προσωπικό .
- η σύγκριση με παρόμοια μελέτη ή παρόμοιο σχεδιασμό που έχει επικυρωθεί στην πράξη.

Σύμβαση Μελέτης

Το επίσημο έγγραφο με το οποίο καθορίζονται :

- ο σκοπός της σύμβασης δηλαδή το αντικείμενο της μελέτης.
- ο τρόπος και ο τόπος προσφοράς των υπηρεσιών του μελετητή.
- οι όροι με τους οποίους ρυθμίζονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων μερών.
- το οικονομικό αντικείμενο της σύμβασης

Με την έννοια Σύμβαση καλύπτονται όλα τα συμβατικά τεύχη που μπορεί να περιλαμβάνουν π.χ. Τεχνική Συγγραφή Υποχρεώσεων, Τιμολόγιο, Χρονοδιάγραμμα, κτλ.

3. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΤΟΥ ΠΠΜ

Μία ενδεικτική διάρθρωση των περιεχομένων του ΠΠΜ είναι :

1. ΓΕΝΙΚΑ

1.1. Αντικείμενο του Προγράμματος Ποιότητας

1.2. Πολιτική Ποιότητας

1.3. Δομή Προγράμματος Ποιότητας

2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

2.1. Εργασίες και Μέσα Υποστήριξης για την Εκπόνηση της Μελέτης

2.2. Έλεγχοι ανά Τμήματα και στο Σύνολο της Μελέτης

2.3. Επαληθεύσεις Αποτελεσμάτων

2.4. Ανασκοπήσεις της Μελέτης

2.5. Έλεγχοι και Εγκρίσεις της Υπηρεσίας

2.6. Διαχείριση των Τροποποιήσεων

2.7. Χρονοδιάγραμμα Εργασιών της Μελέτης

2.8. Πρόοδος της Μελέτης

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

3.1. Αναλυτική Περιγραφή Οργανογράμματος Εκπόνησης της Μελέτης

23.2. Διάγραμμα Οργανογράμματος

3.3. Υπεργολάβοι και Εξωτερικοί Σύμβουλοι του Μελετητή.

3.4. Εξοπλισμός (περιλαμβάνεται και το λογισμικό)

4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

4.1. Διαχείριση Εγγράφων

4.2. Μη Συμμορφώσεις - Διορθωτικές και Προληπτικές Ενέργειες

4.3. Επιθεωρήσεις

4.4. Ανασκοπήσεις του ΠΠΜ

5. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

5.1. Ασφάλεια και Υγεία

5.2. Προστασία Περιβάλλοντος

5.3. Εκπαίδευση Προσωπικού της Υπηρεσίας

6. ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Όλες οι απαιτούμενες παραπομπές ή αναφορές, για όλα τα στοιχεία που θα χρησιμοποιηθούν για τη μελέτη, περιλαμβάνονται στο ΠΠΜ και κατατίθενται με μορφή καταλόγων. Τα στοιχεία αυτών των αναφορών πρέπει να βρίσκονται στο γραφείο του Αναδόχου Μελετητή, διαθέσιμα άμεσα, ιδιαίτερα όταν αυτά είναι ξένων φορέων.

7. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

Στο εκτελεστικό τμήμα του ΠΠΜ περιλαμβάνονται τα προγράμματα των διαδοχικών ενεργειών που απαιτούνται συγκεκριμένα για κάθε τμήμα ή λειτουργική ενότητα της μελέτης.

8. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Τα θέματα που περιλαμβάνονται στο ΠΠΜ, ανάλογα με την έκταση του αντικειμένου τους, μπορεί είτε να περιέχονται στο κύριο κείμενο του ΠΠΜ, είτε να επισυνάπτονται σε αυτό ως παραρτήματα.

9. ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΠΜ

Η σύνταξη και η κατ' αρχήν έγκριση του ΠΠΜ γίνεται από το μελετητή μέσω των εσωτερικών του διαδικασιών.

Στη συνέχεια το ΠΠΜ υποβάλλεται στην Υπηρεσία για έλεγχο και έγκριση.

Ο έλεγχος και η έγκριση από την Υπηρεσία του Κυρίου του Έργου πρέπει να καλύψουν σε λεπτομέρεια όλα τα θέματα των περιεχομένων του ΠΠΜ.

Για τη διευκόλυνση και την υποβοήθηση των Υπηρεσιών που θα ελέγχουν και θα εγκρίνουν τα ΠΠΜ επισυνάπτεται στις παρούσες οδηγίες ένα έντυπο υπόδειγμα <Έλεγχος Πληρότητας ΠΠΜ> το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος των οδηγιών. Αυτό το έντυπο θα συμπληρώνεται από τις Υπηρεσίες για κάθε ΠΠΜ που υποβάλλεται σ' αυτές και θα παραμένει στα αρχεία τους.

Μετά τη συμπλήρωση του εν λόγω εντύπου η Υπηρεσία γνωστοποιεί εγγράφως στο μελετητή την έγκριση του ΠΠΜ, ή επιστρέφει αυτό στο μελετητή για συμπλήρωση / διόρθωση και επανυποβολή.

ΥΠΕΧΩΔΕ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΕΤΗΣ (ΠΠΜ)

ΓΓΔΕ/ΔΙΠΑΔ

Περιεχόμενα - Έλεγχος πληρότητας ΠΠΜ

Πίνακας 1: Περιεχόμενα Προγράμματος Ποιότητας Μελέτης - Έλεγχος πληρότητας

#	Περιεχόμενα ΠΠΜ	Ναι	Όχι	Δ/Ε*	Παρατηρήσεις
1	2	3	4	5	6
1. ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ					Δ/Ε*=Δεν
Εφαρμόζεται					
1.1. Αντικείμενο του Προγράμματος Ποιότητας					
	Αναφέρεται ο τίτλος της Σύμβασης Ανάθεσης της Μελέτης και πρέπει να περιγράφονται τουλάχιστον τα εξής				
	(1) ο σκοπός της προς εκπόνηση μελέτης συνοπτικά	☐	☐	☐	
	(2) τα στάδια ή / και οι φάσεις τη μελέτης	☐	☐	☐	
	(3) οι εργασίες που προβλέπονται ανά στάδιο ή / και φάση της μελέτης	☐	☐	☐	
	(4) η διευκρίνιση όλων των απαιτήσεων που προβλέπονται στη Σύμβαση για την εκπόνηση της μελέτης	☐	☐	☐	
	(5) τα παραδοτέα της μελέτης	☐	☐	☐	
	(6) ο αριθμός των αντιγράφων σε κάθε υποβολή	☐	☐	☐	
	(7) ο τελικός αριθμός αντιγράφων που υποβάλλονται σε χαρτί	☐	☐	☐	
	(8) το μέσο επί του οποίου θα γίνονται οι ενδιάμεσες υποβολές και τα πρωτότυπα τεύχη και σχέδια (διαφανή, άδετες σελίδες σε χαρτί, ψηφιακή μορφή, κτλ.)	☐	☐	☐	