



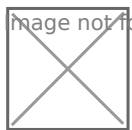
## 3.1.4 Πρότυπα έγγραφα διαγωνισμού

Τα πρότυπα έγγραφα διαγωνισμού είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου και αφορούν διάφορα είδη συμβάσεων και διαδικασιών. Σημειώνεται ότι τα έγγραφα τυγχάνουν συχνής επικαιροποίησης και ως εκ τούτου είναι σημαντικό οι Αναθέτουσες Αρχές να τα ανακτούν από την επίσημη ιστοσελίδα του Γενικού Λογιστηρίου της Δημοκρατίας, κατά το στάδιο ετοιμασίας των εγγράφων του διαγωνισμού και όχι νωρίτερα καθώς είναι πιθανόν να έχουν ήδη επέλθει σημαντικές τροποποιήσεις.

### Οδηγίες χρήσης - συμπλήρωσης των πρότυπων εγγράφων

Τα πρότυπα έγγραφα διαγωνισμού υπακούουν στις οδηγίες και ακολουθούν τη δομή που παρουσιάζεται στο **υποκεφάλαιο 3.1.1.**

Τα πρότυπα έγγραφα καταρτίστηκαν με κύριο στόχο την κάλυψη των συνηθέστερων περιπτώσεων διαγωνισμών και αποτελούν βασικά κείμενα αναφοράς και χρήσιμα εργαλεία για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων από τις Αναθέτουσες Αρχές της Κυπριακής Δημοκρατίας.



Η χρήση των προτύπων εγγράφων διαγωνισμού:

- ✓ μειώνει το χρόνο και τους πόρους που πρέπει να διαθέσει η Αναθέτουσα Αρχή για την προετοιμασία των εγγράφων διαγωνισμού συγκεκριμένης σύμβασης
- ✓ συντελεί στη δημιουργία σχετικής κουλτούρας στους υπαλλήλους της Αναθέτουσας Αρχής και στην απόκτηση γνώσης και δεξιοτήτων για την ορθή κατάρτιση των εγγράφων διαγωνισμού
- ✓ διευκολύνει τις διαδικασίες ελέγχου των εγγράφων διαγωνισμού από τον αρμόδιο της Αναθέτουσας Αρχής, πριν τη δημοσιοποίησή τους

- ✓ συντελεί στη δημιουργία κουλτούρας στους οικονομικούς φορείς και τους διευκολύνει στη μελέτη των εγγράφων διαγωνισμού και την κατανόηση των κατά περίπτωση προβλεπομένων απαιτήσεων της Αναθέτουσας Αρχής.

Με δεδομένο ότι το μεγάλο πλήθος ειδικών περιπτώσεων που είναι πιθανό να προκύψουν στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων, δεν επιτρέπει τη δημιουργία προτύπων εγγράφων για κάθε μία από αυτές τις ειδικές περιπτώσεις, οι χρήστες των προτύπων εγγράφων, λειτουργοί της Αναθέτουσας Αρχής που θα κληθούν να μετάσχουν στην κατά περίπτωση Ομάδα Προετοιμασίας των εγγράφων διαγωνισμού, θα πρέπει να μελετούν το αντίστοιχο πρότυπο έγγραφο και να το προσαρμόζουν κατάλληλα, με στόχο την κάλυψη των συγκεκριμένων αναγκών που η Αναθέτουσα Αρχή προσδοκά να αντιμετωπίσει με τη συγκεκριμένη σύμβαση.

### Αντιμετώπιση ειδικών περιπτώσεων

Τα πρότυπα έγγραφα διαγωνισμού καλύπτουν την πλειοψηφία των περιπτώσεων για τις συμβάσεις υπηρεσιών και προμηθειών.

Είναι όμως πιθανή και η περίπτωση συμβάσεων που αφορούν ταυτόχρονα προμήθειες και υπηρεσίες, για τις οποίες οι ισχύουσες διατάξεις τόσο στο κοινοτικό δίκαιο όσο και στο δίκαιο της Κυπριακής Δημοκρατίας, προβλέπουν ότι χαρακτηρίζονται ως συμβάσεις μίας από τις δύο κατηγορίες, αναλόγως της εκτιμώμενης αξίας των προμηθειών και των υπηρεσιών που περιλαμβάνουν.

Στις περιπτώσεις αυτές, οι συντάκτες των εγγράφων διαγωνισμού είναι πιθανό να απαιτηθεί να μελετήσουν τα πρότυπα σχέδια και των δύο κατηγοριών συμβάσεων και να προβούν σε σύνθεσή τους, επιλέγοντας σαν βασικό κείμενο εκείνο που αντιστοιχεί στο πλέον σημαντικό αντικείμενο του έργου. Στη συνέχεια το βασικό αυτό κείμενο θα πρέπει να εμπλουτιστεί με εκείνους τους όρους του αντίστοιχου προτύπου της άλλης κατηγορίας που οι συντάκτες των εγγράφων θα κρίνουν ότι είναι απαραίτητο κατά περίπτωση να περιληφθούν.

Το συγκεκριμένο παράρτημα, αναφέρεται σε σύμβαση που αφορά στην ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος και περιλαμβάνει όλες τις επιμέρους δραστηριότητες προμήθειας προϊόντων ή παροχής υπηρεσιών που συνιστούν ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα και είναι, κατά κανόνα, αναγκαίες για την υλοποίησή του.

Το παράρτημα μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυτούσιο και σε περιπτώσεις συμβάσεων πληροφορικής που δεν περιλαμβάνουν όλες τις προαναφερόμενες δραστηριότητες με

την υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής, στην περίπτωση αυτή, να επισημαίνει στο άρθρο υπό τον τίτλο «Λοιπές Ρυθμίσεις» των Ειδικών Όρων της σύμβασης (Μέρος Β των Εγγράφων Διαγωνισμού) ποια από τα άρθρα του παραρτήματος δεν έχουν εφαρμογή ή τροποποιούνται.

### Έλεγχος και τελική έγκριση εγγράφων διαγωνισμού

Αφού η Ομάδα Προετοιμασίας με τη χρήση των πρότυπων εγγράφων ολοκληρώσει τη σύνταξη των εγγράφων διαγωνισμού, θα τα παραδώσει στον προϊστάμενο της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να εγκριθούν από αυτόν ή μέσω άλλης καθορισμένης διαδικασίας.



Συνιστάται πριν την έγκριση και δημοσίευση των εγγράφων διαγωνισμού να προηγείται ένας τελικός έλεγχος της συμβατότητας των εγγράφων διαγωνισμού με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.