

**Δεκέμβριος 2024**

(προηγούμενη έκδοση Απρίλιος 2024)



**ΕΣΗΔΗΣ Προμηθειών & Υπηρεσιών**  
**Περιβάλλον – λειτουργίες &**  
**Σχεδιασμός διαγωνιστικών**  
**διαδικασιών ver 1.00**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Διεύθυνση Διαχείρισης, Ανάπτυξης & Υποστήριξης ΕΣΗΔΗΣ  
Τμήμα Υποστήριξης και Εκπαίδευσης Χρηστών ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ

Διεύθυνση Διαχείρισης, Ανάπτυξης & Υποστήριξης ΕΣΗΔΗΣ  
Τμήμα Υποστήριξης και Εκπαίδευσης Χρηστών ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ

## Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή	7
A. Σύνδεση και αποσύνδεση	7
1. Σύνδεση (login)	7
1.1. Προτιμήσεις	9
2. Αποσύνδεση (logout)	10
B. Αρχική σελίδα	11
C. Κονσόλα Διαχείρισης χειριστή διαγωνισμού	15
1. «Δημοσιεύσεις»	16
2. «Προσχέδια Διαγωνισμών», «Μηνύματα που δεν διαβάστηκαν», «Μη ολοκληρωμένες εργασίες»	17
3. «Γρήγοροι Δεσμοί»	17
3.1 Γρήγοροι Δεσμοί - «Δημιουργία»	18
a) Δημιουργία Ομάδας	18
b) Αντιγραφή ηλεκτρονικής διαδικασίας	19
3.2 Γρήγοροι Δεσμοί - «Διαχείριση»	21
a) Διαχείριση προσχεδίων	21
b) Διαχείριση Ομάδων	22
3.3 Γρήγοροι Δεσμοί - «Πρότυπα»	22
3.4 Γρήγοροι Δεσμοί - «Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων»	22
a) Δημιουργία Λίστας / Μητρώου Οικονομικών Φορέων	23
b) Διαχείριση Λίστας / Μητρώου Οικονομικών Φορέων	26
D. Κονσόλα Διαχείρισης μελών Συλλογικών/Ελεγκτικών οργάνων	26
E. Ηλεκτρονικές διαδικασίες – Επιλογή ορθής διαδικασίας	28
F. Σχεδιασμός ηλεκτρονικού διαγωνισμού (RFQ)	30
1. Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 του ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνο βάσει τιμής»	30
1.1. Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»	31
a) Αρχική περιοχή	31
b) Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	33
c) Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι	33
I. Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό	34
II. Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό	35
d) Απαιτήσεις & Όροι	36
I. Άμεση καταχώριση απαιτήσεων	36
II. Μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών απαιτήσεων	40
III. Προσθήκη ενιαίας τεχνικής προδιαγραφής (ΕΤΠ)	41
e) Σημειώσεις και συνημμένα	42
I. Σημείωση	42
II. Συνημμένα	42

1.2.	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»	44
a)	Με απευθείας καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών	45
I.	Δημιουργία ομάδας	47
II.	Προσθήκη παραμέτρων	50
b)	Μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών αντικειμένων	51
1.3.	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»	52
1.4.	Έλεγχος και Δημοσίευση	54
a)	Ανασκόπηση	54
b)	Σφάλματα	58
I.	Ενότητα χωρίς απαιτήσεις	59
II.	Μοναδικό όνομα απαίτησης	60
III.	Διαγωνισμός χωρίς αντικείμενα/είδη/γραμμές	61
IV.	Η ομάδα δεν περιλαμβάνει γραμμές	61
V.	Δεν υπάρχει προσκεκλημένος	62
c)	Συστάσεις – Σημεία προσοχής	62
d)	Δημοσίευση	64
2.	Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 του ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»	67
2.1	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»	68
a)	Αρχική περιοχή	68
b)	Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	70
c)	Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι	70
I.	Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό	71
II.	Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό	72
d)	Απαιτήσεις & Όροι	73
I.	Άμεση καταχώριση απαιτήσεων	74
II.	Μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών απαιτήσεων	79
III.	Προσθήκη ενιαίας τεχνικής προδιαγραφής (ΕΤΠ)	79
e)	Σημειώσεις και συνημμένα	81
I.	Σημείωση	81
II.	Συνημμένα	81
2.2	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»	83
a)	Με απευθείας καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών	84
I.	Δημιουργία ομάδας	86
I.	Προσθήκη παραμέτρων	89
b)	Μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών αντικειμένων	89
2.3	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»	90
2.4	Έλεγχος και Δημοσίευση	91
a)	Ανασκόπηση	92
b)	Σφάλματα	95

I.	Ενότητα χωρίς απαιτήσεις	97
II.	Μοναδικό όνομα απαίτησης	98
III.	Διαγωνισμός χωρίς αντικείμενα/είδη/γραμμές	99
IV.	Η ομάδα δεν περιλαμβάνει γραμμές	100
V.	Δεν υπάρχει προσκεκλημένος	100
I.	Συνολικός βαθμός σπουδαιότητας	101
c)	Συστάσεις – Σημεία προσοχής	102
d)	Δημοσίευση	102
3.	Κλειστή διαδικασία άρθρο 28 του ν.4412/2016	105
3.1	Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI) - Φάση Α	105
a)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»	106
I.	Αρχική περιοχή	106
II.	Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	108
III.	Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι	108
IV.	Απαιτήσεις & Όροι	111
V.	Σημειώσεις και συνημμένα	115
b)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»	117
c)	Έλεγχος και Δημοσίευση	119
I.	Έλεγχος	119
II.	Σφάλματα	120
III.	Δημοσίευση	122
3.2	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) - Φάση Β	124
a)	Μετασχηματισμός της «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε «Διαγωνισμό»	124
b)	Συμπλήρωση στοιχείων «Διαγωνισμού»	126
I.	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία» και καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»	128
II.	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»	128
III.	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»	131
IV.	Έλεγχος και Δημοσίευση	133
4.	Διαδικασία με προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς	134
4.1	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία» και καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»	135
4.2	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»	135
4.3	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»	137
4.4	Έλεγχος και Δημοσίευση	140
5.	Συμφωνία Πλαίσιο (ΣΠ) άρθρο 39 του ν.4412/2016	141
5.1	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) - Συμφωνία Πλαίσιο (ΣΠ)	141
a)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»	142
b)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»	143
c)	Έλεγχος και Δημοσίευση	143
5.2	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) – Εκτελεστικές Συμβάσεις (ΕΣ)	143



a)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία» και «Οικονομική προσφορά»	144
b)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας καρτελών «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»	145
c)	Έλεγχος και Δημοσίευση	145
6.	Δυναμικό Σύστημα Αγορών (ΔΣΑ) άρθρο 33 του ν.4412/2016	146
6.1	Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI)	146
a)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»	147
I.	Αρχική περιοχή	147
II.	Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	148
III.	Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι	148
IV.	Απαιτήσεις & Όροι	151
V.	Σημειώσεις και συνημμένα	153
b)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»	155
c)	Έλεγχος και Δημοσίευση	157
I.	Έλεγχος	157
II.	Σφάλματα	158
III.	Δημοσίευση	160
6.2	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) - Συγκεκριμένες Συμβάσεις (ΣΣ ΔΣΑ)	162
7.	Ανταγωνιστικός Διάλογος άρθρο 30 του ν.4412/2016	165
7.1	Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI) – ΑΔ Φάση Α	165
7.2	Στάδιο διαλόγου – ΑΔ Φάση Β1	166
a)	Μετασχηματισμός της αρχικής «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε νέα «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής»	166
7.3	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) – ΑΔ Φάση Β2	168
7.4	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) ενός υποφακέλου – ΑΔ Διαπραγμάτευση	169
a)	Μετασχηματισμός «Διαγωνισμού» σε «Διαγωνισμό» ενός υποφακέλου	169
8.	Απευθείας Αναθέσεις	172
9.1.	Απευθείας ανάθεση με έναν ΟΦ	172
a)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»	172
I.	Αρχική περιοχή	173
II.	Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	173
III.	Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι	174
IV.	Απαιτήσεις & Όροι	176
V.	Σημειώσεις και συνημμένα	180
b)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»	182
c)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»	184
d)	Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»	186
e)	Έλεγχος και Δημοσίευση	188
8.1.	Απευθείας ανάθεση με περισσότερους από έναν ΟΦ	188

a) Περίπτωση που δεν προβλέπεται ή/και δεν επιτρέπεται στους Οικονομικούς Φορείς θεσμικά η σχετική πρόσβαση, σε στοιχεία υποβληθεισών προσφορών άλλων συμμετεχόντων Οικονομικών Φορέων:	188
b) Περίπτωση που προβλέπεται ή/και επιτρέπεται στους Οικονομικούς Φορείς θεσμικά η σχετική πρόσβαση, σε στοιχεία υποβληθεισών προσφορών άλλων συμμετεχόντων Οικονομικών Φορέων):	188
9. Λοιπές Διαδικασίες	191
9.1 Ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση άρθρο 29 του ν.4412/2016	191
9.2 Διαγωνισμός ενός υποφακέλου	191
G. Παράρτημα Ι	192
1. Καταχώριση απαιτήσεων και όρων μέσω υπολογιστικού φύλλου	192
1.1 Εξαγωγή υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων	192
1.2 Συμπλήρωση υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων (παράδειγμα)	195
1.3 Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων	195
1.4 Σφάλματα κατά την ανάρτηση του υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων	197
2. Καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών μέσω υπολογιστικού φύλλου	198
2.1 Εξαγωγή υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων	198
2.2 Συμπλήρωση υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων (παράδειγμα)	201
2.3 Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων	201
2.4 Σφάλματα κατά την ανάρτηση του υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων	203

## Εισαγωγή

Σκοπός του παρόντος εγχειριδίου είναι να γνωρίσει στους χρήστες το περιβάλλον και τις λειτουργικότητες του ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες & Υπηρεσίες, εφεξής ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ και να παρέχει αναλυτικές οδηγίες για τη δημιουργία και δημοσίευση μέσω ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ, όλων των προβλεπόμενων από το θεσμικό πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών, διαδικασιών.

Παρέχεται διακριτό εγχειρίδιο για τον Ηλεκτρονικό Πλειστηριασμό. Επίσης, παρέχονται διακριτά εγχειρίδια για τις ενέργειες των χρηστών/χειριστών των Αναθετούσων Αρχών (και μελών Επιτροπών Διαγωνισμών) από τη δημοσίευση των ηλεκτρονικών διαδικασιών έως τη λήξη υποβολής προσφορών ή/και αιτήσεων συμμετοχής και την εκτέλεση της διαδικασίας μέχρι και την ανάθεση/κατακύρωση αυτής.

## Α. Σύνδεση και αποσύνδεση

### 1. Σύνδεση (login)

Από τη Διαδικτυακή Πύλη «Προμηθεύς» ([www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) ή [www.eprocurement.gov.gr](http://www.eprocurement.gov.gr)) και την περιοχή «ΕΙΣΟΔΟΣ ΧΡΗΣΤΩΝ» επιλέξετε «ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες».



Εικόνα 1: Διαδικτυακή Πύλη "Προμηθεύς" [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)

Εμφανίζεται η αρχική οθόνη σύνδεσης στο υποσύστημα. Επιλέξτε Γλώσσα: Ελληνικά

Εικόνα 2: Οθόνη σύνδεσης

1. Εισάγετε τον κωδικό χρήστη στο πεδίο «Όνομα Χρήστη».
2. Εισάγετε το μυστικό κωδικό πρόσβασης στο πεδίο «Κωδικός Πρόσβασης».
3. Επιλέξτε το κουμπί «Σύνδεση»

**Εναλλακτικά μπορείτε να κατευθυνθείτε απευθείας στην οθόνη σύνδεσης/εισόδου του Συστήματος μέσω της διαδικτυακής διεύθυνσης (URL) <https://nepps.eprocurement.gov.gr>**

**Σημείωση:** Την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε στο σύστημα θα σας ζητηθεί να αλλάξετε, για λόγους ασφαλείας, το μυστικό κωδικό πρόσβασης.

Εικόνα 3: Οθόνη αλλαγής κωδικού πρόσβασης

Εφόσον συνδεθείτε στο σύστημα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη της αρχικής Σελίδας, η οποία θα αναλυθεί παρακάτω.

**Βασικό Μενού**

- ΓΤΕ - Διαχείριση Προτύπων Συμβάσεων
- ΓΤΕ - Διαχείριση Συμβάσεων
- ΓΤΕ - Εκτέλεση Συμβάσεων
- Εγχειρίδια Χρήσης
- Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χρήστης)

**Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις**

Από	Κατηγορία	Θέμα	Αποστολή	Προθεσμία
gs.test buyer, ESIDIS-0000	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή προσφορών για Διαγωνισμό: Διαγωνισμός 195133 (ΜΕ ΤΕΣΤ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ)	29/05/2023	
VENDOR02 VENDOR02	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Εσάτλη: Μήνυμα συζήτησης online για αίτηση για πληροφορίες 194575 (rfi)	25/05/2023	
gs.test buyer, ESIDIS-0000	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή απαντήσεων: Αίτηση για πληροφορίες 194576 (RFI ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ 25-5-20)	25/05/2023	
gs.test buyer, ESIDIS-0000	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή απαντήσεων: Αίτηση για πληροφορίες 194575 (rfi)	25/05/2023	
gs.test buyer, ESIDIS-0000	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή προσφορών για Διαγωνισμό: Διαγωνισμός 194548 (ΔΟΚΙΜΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ 25-5-2023)	25/05/2023	
gs.test buyer, ESIDIS-0000	Sourceing-Ολοκλήρωση δημοπρασίας	Κατάσταση: Υποβολή για δημιουργία μιας ή περισσότερων τυποποιημένων εντολών αγοράς για την RFQ "134618"	24/05/2023	
gs.test buyer, ESIDIS-0000	Sourceing-Ολοκλήρωση δημοπρασίας	Κατάσταση: Υποβολή για δημιουργία μιας ή περισσότερων τυποποιημένων εντολών αγοράς για την RFQ "134523"	24/05/2023	
VENDOR01 VENDOR01	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Υποβλήθηκε: Απάντηση 342548 για αίτηση για πληροφορίες 194208 (rfi 52023)	22/05/2023	

Εικόνα 4: Αρχική σελίδα – Βασικό Μενού

### 1.1. Προτιμήσεις

**Σημείωση 1:** Ενδέχεται, λόγω ρυθμίσεων του ηλεκτρονικού υπολογιστή του χειριστή που σχετίζονται με τις προτιμήσεις γλώσσας, οι οθόνες του Συστήματος να εμφανίζονται κατά την πρώτη σύνδεση στην Αγγλική γλώσσα. Στην περίπτωση αυτή επιλέξτε μετά την σύνδεση από το άνω μενού τις «Ρυθμίσεις (Settings)» (βλ. εικονίδιο σε σχήμα «γρاناζιού») και στη συνέχεια «Προτιμήσεις (Preferences)». Στην εμφανιζόμενη οθόνη των «Γενικών Προτιμήσεων (General Preferences)» αλλάξτε τις σχετικές δύο προτιμήσεις για τη Γλώσσα (Languages), ήτοι «Γλώσσα τρέχουσας περιόδου λειτουργίας (Current Session Language) και «Προεπιλεγμένη γλώσσα εφαρμογής (Default Application Language)» σε Ελληνικά (Greek), και στο τέλος πατήστε το κουμπί «Εφαρμογή (Apply)».

**Γενικές προτιμήσεις**

**Γλώσσες**

Γλώσσα τρέχουσας περιόδου λειτουργίας: Ελληνικά

Προεπιλεγμένη γλώσσα εφαρμογής: Ελληνικά

**Δυνατότητα πρόσβασης**

Λειτουργίες πρόσβασης: Καμία

**Οπτικό**

Στυλ αρχικής σελίδας: Δέντρο πλαισίου εργασίας

Στυλ εμφάνισης κεφαλίδας σελίδας: Εικονίδια μόνο

Στυλ προβολής μενού κορυφαίου επιπέδου: Λεωφόροι μόνο

Εικόνα 5: Γενικές προτιμήσεις - Αλλαγή γλώσσας

**Σημείωση 2:** Μπορείτε να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης (password) όποτε επιθυμείτε από το άνω μενού τις «Ρυθμίσεις (Settings)» (βλ. εικονίδιο σε σχήμα «γρاناζιού») και στη συνέχεια «Προτιμήσεις (Preferences)». Στην εμφανιζόμενη οθόνη των «Γενικών Προτιμήσεων (General Preferences)» και στην περιοχή «Αλλαγή κωδικού πρόσβασης», εισάγετε τον παλιό κωδικό πρόσβασης, τον νέο κωδικό πρόσβασης και επανάληψη του νέου κωδικού πρόσβασης, και στο τέλος πατήστε το κουμπί «Εφαρμογή (Apply)».

Εικόνα 6: Γενικές προτιμήσεις - Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

**Σημείωση 3:** Επιβεβαιώστε ότι θα λαμβάνετε τις αυτόματες ειδοποιήσεις του συστήματος και στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) που έχετε δηλώσει κατά την απόκτηση των διαπιστευτηρίων στο σύστημα. Από το άνω μενού τις «Ρυθμίσεις (Settings)» (βλ. εικονίδιο σε σχήμα «γρاناζιού») και στη συνέχεια «Προτιμήσεις (Preferences)». Στην εμφανιζόμενη οθόνη των «Γενικών Προτιμήσεων (General Preferences)» και στην περιοχή «Ειδοποιήσεις» επιλέξτε «Σύννοψη μηνυμάτων σε μορφή HTML» (ή οποιαδήποτε επιλογή εμπεριέχει την αναφορά «HTML»), και στο τέλος πατήστε το κουμπί «Εφαρμογή (Apply)».

Εικόνα 7: Γενικές προτιμήσεις - Ενεργοποίηση λήψης μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

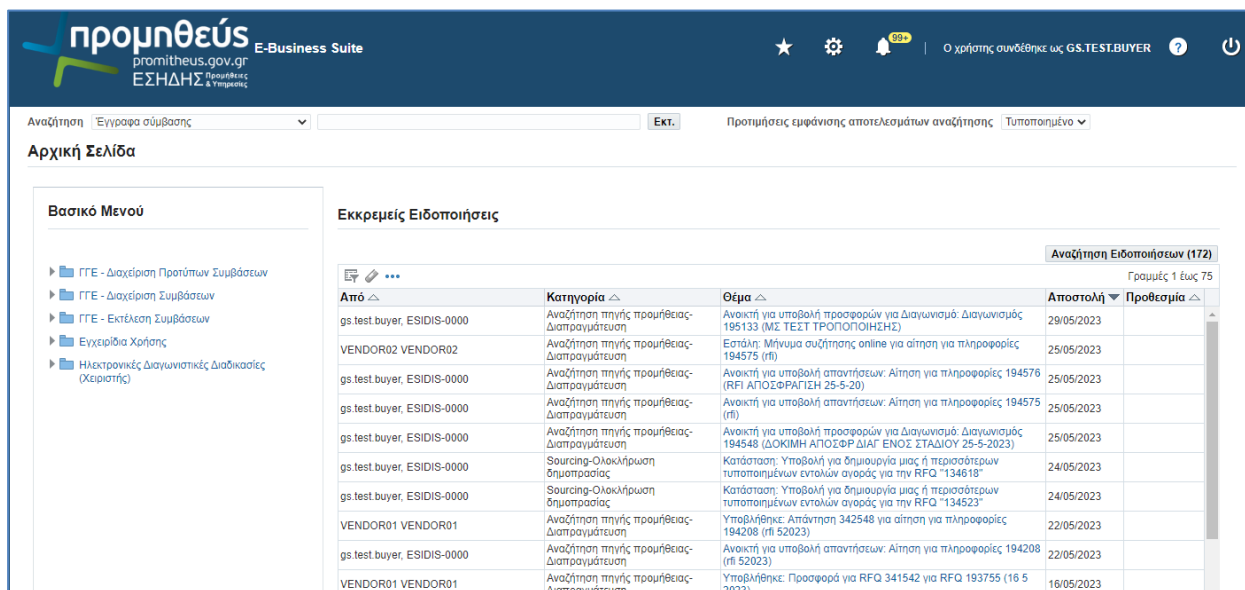
## 2. Αποσύνδεση (logout)

Από οποιαδήποτε οθόνη του Συστήματος με την επιλογή του κουμπιού «Αποσύνδεση» μπορείτε να αποσυνδεθείτε/εξέλθετε από την εφαρμογή.

Εικόνα 8: Αποσύνδεση (logout)

## Β. Αρχική σελίδα

Σε συνέχεια της σύνδεσης/εισόδου (login) εμφανίζεται η Αρχική σελίδα που περιλαμβάνει δύο ενότητες: το Βασικό Μενού και τις Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις.



Από	Κατηγορία	Θέμα	Αποστολή	Προθεσμία
gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή προσφορών για Διαγωνισμό: Διαγωνισμός 195133 (ΜΣ ΤΕΣΤ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ)	29/05/2023	
VENDOR02 VENDOR02	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Εσάλη: Μήνυμα σύζισης online για αίτηση για πληροφορίες 194575 (RFI)	25/05/2023	
gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή απαντήσεων: Αίτηση για πληροφορίες 194576 (RFI ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ 25-5-20)	25/05/2023	
gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή απαντήσεων: Αίτηση για πληροφορίες 194575	25/05/2023	
gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή προσφορών για Διαγωνισμό: Διαγωνισμός 194548 (ΔΟΚΙΜΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ 25-5-2023)	25/05/2023	
gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Sourcing-Ολοκλήρωση δημοπρασίας	Κατάσταση: Υποβολή για δημιουργία μιας ή περισσότερων τυποποιημένων εντολών αγοράς για την RFQ "134618"	24/05/2023	
gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Sourcing-Ολοκλήρωση δημοπρασίας	Κατάσταση: Υποβολή για δημιουργία μιας ή περισσότερων τυποποιημένων εντολών αγοράς για την RFQ "134523"	24/05/2023	
VENDOR01 VENDOR01	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Υποβλήθηκε: Απάντηση 342548 για αίτηση για πληροφορίες 194208 (RFI 52023)	22/05/2023	
gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή απαντήσεων: Αίτηση για πληροφορίες 194208 (RFI 52023)	22/05/2023	
VENDOR01 VENDOR01	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Υποβλήθηκε: Προσφορά για RFQ 341542 για RFQ 193755 (16 5 2023)	16/05/2023	

Εικόνα 9: Αρχική Σελίδα ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ – Βασικό Μενού

Το **Βασικό Μενού** είναι προσαρμοσμένο ανάλογα με τα δικαιώματα του εκάστοτε χρήστη και περιλαμβάνει όλες τις λειτουργίες/αρμοδιότητες που μπορεί να εκτελέσει στο Σύστημα.

- Οι χρήστες των Αναθετούσων Αρχών που έχουν ως αρμοδιότητα τη **δημοσίευση και εκτέλεση διαγωνιστικών διαδικασιών** έχουν στο Βασικό Μενού την αρμοδιότητα «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)**»
- Τα μέλη των Επιτροπών Διαγωνισμών έχουν στο Βασικό Μενού την αρμοδιότητα «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Συλλογικό Όργανο Αξιολόγησης)**»
- Οι χρήστες μέλη των Ανεξάρτητων Αρχών ή των Υπηρεσιών που έχουν ελεγκτικό ρόλο στο πλαίσιο των διαδικασιών των Δημοσίων Συμβάσεων έχουν στο Βασικό Μενού την αρμοδιότητα «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Ελεγκτικός Φορέας)**».

Δύνανται οι χρήστες ανάλογα τις αρμοδιότητες που ασκούν να έχουν στο Βασικό Μενού περισσότερες από μία λειτουργίες/αρμοδιότητες.

**Σημειώνεται ότι**, για τους Φορείς Υγείας που εποπτεύονται από την ΕΚΑΠΥ και τους Εκλεκτικούς Φορείς αυτών, οι αρμοδιότητες αντιστοιχά είναι :

- «ΕΚΑΠΥ - Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)»
- «ΕΚΑΠΥ- Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Συλλογικό Όργανο Αξιολόγησης)»
- «ΕΚΑΠΥ - Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Ελεγκτικός Φορέας)»

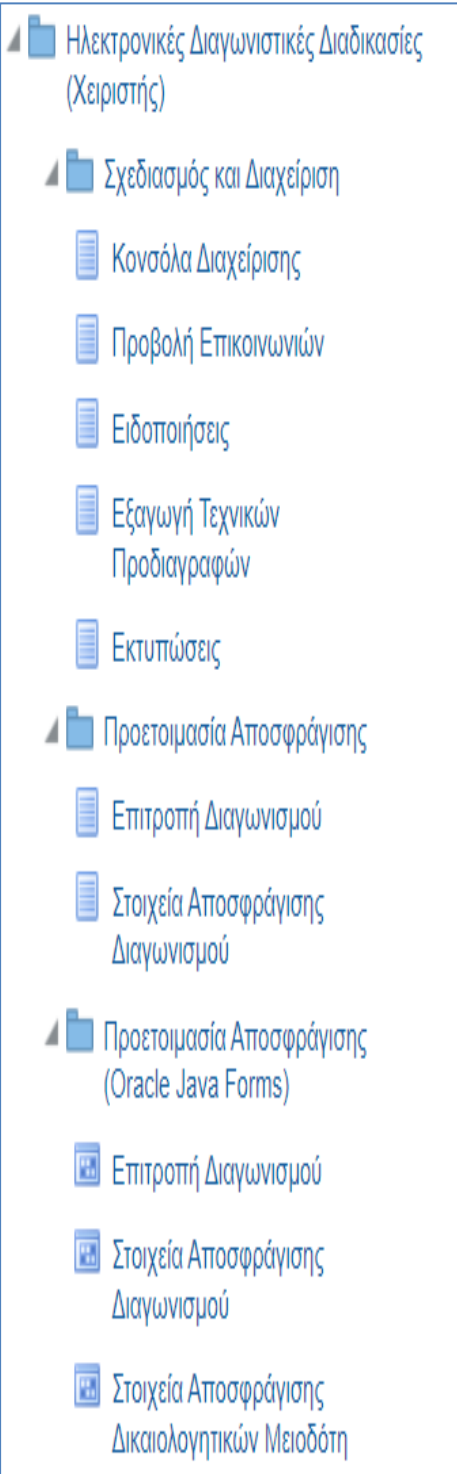
Οι **Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις** περιλαμβάνουν όλες τις μη αναγνωσμένες ειδοποιήσεις που αποστέλλονται από το Σύστημα στο χειριστή κατά την εξέλιξη των σχετικών λειτουργιών και των διαδικασιών των ηλεκτρονικών διαδικασιών που τον αφορούν.

- Μέσω της επιλογής «**Αναζήτηση Ειδοποιήσεων**», οι χρήστες δύνανται να έχουν πρόσβαση στο σύνολο των ειδοποιήσεων (αναγνωσμένων και μη) που έχουν λάβει στο πλαίσιο των διαγωνιστικών διαδικασιών που τους αφορούν.

Ειδικότερα,



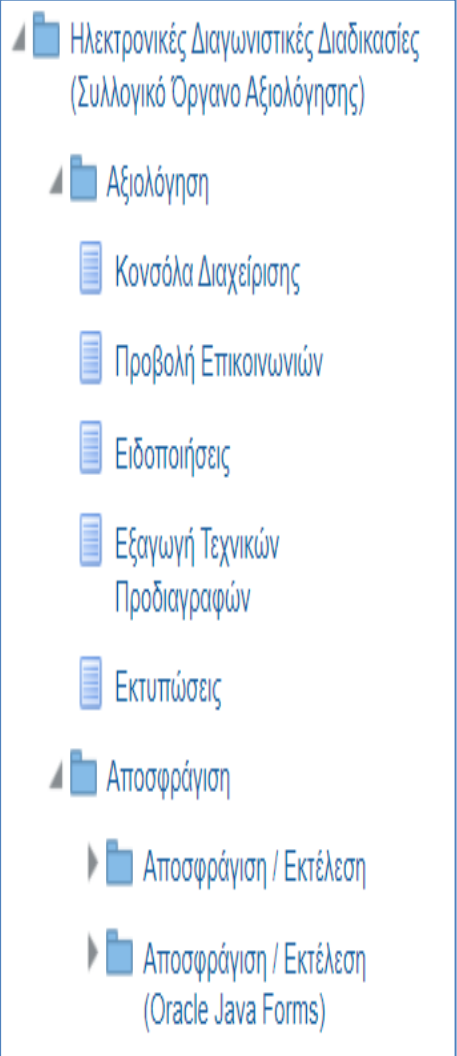
1. το Βασικό Μενού της αρμοδιότητας «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)» & της «ΕΚΑΠΥ-Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)» περιλαμβάνει τις εξής επιλογές ενεργειών :

Βασικό Μενού	
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. «Σχεδιασμός και Διαχείριση» με τις επιλογές<ul style="list-style-type: none"><li>• Κονσόλα Διαχείρισης (<i>για το σχεδιασμό και εκτέλεση των διαδικασιών</i>)</li><li>• Προβολή επικοινωνιών (<i>για την προβολή του συνόλου των επικοινωνιών των διαδικασιών</i>)</li><li>• Ειδοποιήσεις (<i>για την προβολή των ληφθέντων ειδοποιήσεων</i>)</li><li>• Εξαγωγή Τεχνικών Προδιαγραφών (<i>για την εξαγωγή απαιτήσεων από έναν δημοσιευμένο διαγωνισμό</i>)</li><li>• Εκτυπώσεις (<i>για την εξαγωγή βοηθητικών reports ή/και εκτέλεση ειδικών λειτουργικοτήτων όπως η μεταφορά των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου στα συνημμένα της διαδικασίας</i>)</li></ul></li><li>2. «Προετοιμασία Αποσφράγισης» με τις επιλογές<ul style="list-style-type: none"><li>• Επιτροπή Διαγωνισμού (<i>για την δημιουργία της Επιτροπής που θα προβεί στην αποσφράγιση των φακέλων των προσφορών ή/και τη διόρθωση στοιχείων μίας υπάρχουσας Επιτροπής</i>)</li><li>• Στοιχεία Αποσφράγισης Διαγωνισμού (<i>για τον ορισμό της ημερομηνίας αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών της εκάστοτε διαδικασίας και τη συσχέτιση με την Επιτροπή που θα προβεί στην αποσφράγιση αυτών</i>)</li></ul></li><li>3. «Προετοιμασία Αποσφράγισης (Oracle Java Forms)» με τις επιλογές<ul style="list-style-type: none"><li>• Επιτροπή Διαγωνισμού</li><li>• Στοιχεία Αποσφράγισης Διαγωνισμού</li><li>• Στοιχεία Αποσφράγισης Δικαιολογητικών Μειοδότη (<i>για την ενεργοποίηση της υποβολής των δικαιολογητικών μειοδότη και τον ορισμό της ημερομηνίας αποσφράγισης αυτών και τη συσχέτιση με την Επιτροπή που θα προβεί στην αποσφράγιση αυτών - για τις διαδικασίες που δημοσιεύτηκαν πριν την 01.06.2021</i>), Για τη λειτουργία της οθόνης Στοιχεία Αποσφράγισης Δικαιολογητικών Μειοδότη που αφορά στις ελάχιστες περιπτώσεις εκείνων των διαγωνιστικών διαδικασιών που έχουν εκκινήσει προ της 01.06.2021 και για τις οποίες απαιτείται η υποβολή των δικαιολογητικών μειοδότη με κλειστό ηλεκτρονικό φάκελο, ο οποίος χρήζει αποσφράγισης, οι χρήστες των Αναθετούσων Αρχών / Αναθετόνων Φορέων και των Επιτροπών Διαγωνισμού, και μόνο για τις ανωτέρω περιπτώσεις, θα πρέπει να προβαίνουν στη χρήση των συγκεκριμένων οθονών, παλαιότερης τεχνολογίας Oracle Java Forms, οι οποίες απαιτούν ειδικές τεχνικές ρυθμίσεις στον ηλεκτρονική υπολογιστή τους. Δείτε τις αναλυτικές οδηγίες <a href="#">εδώ</a></li></ul></li></ol>

Εικόνα 10: Βασικό Μενού «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)»

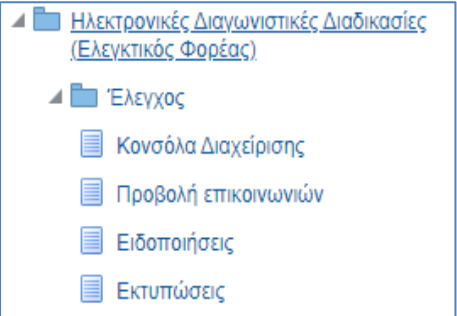


2. το **Βασικό Μενού** της αρμοδιότητας «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Συλλογικό όργανο Αξιολόγησης)**» & της «**ΕΚΑΠΥ-Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Συλλογικό όργανο Αξιολόγησης)**» περιλαμβάνει τις εξής επιλογές ενεργειών :

Βασικό Μενού	
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. «<b>Αξιολόγηση</b>» με τις επιλογές<ul style="list-style-type: none"><li>• Κονσόλα Διαχείρισης (<i>για την πρόσβαση στα περιεχόμενα αρχεία και μεταδεδομένα της διαδικασίας και των προσφορών</i>)</li><li>• Προβολή επικοινωνιών (<i>για την προβολή του συνόλου των επικοινωνιών των διαδικασιών</i>)</li><li>• Ειδοποιήσεις (<i>για την προβολή των ληφθέντων ειδοποιήσεων</i>)</li><li>• Εξαγωγή Τεχνικών Προδιαγραφών (<i>για την εξαγωγή απαιτήσεων από έναν δημοσιευμένο διαγωνισμό</i>)</li><li>• Εκτυπώσεις (<i>για την εξαγωγή βοηθητικών reports</i>)</li></ul></li><li>2. «<b>Αποσφράγιση / Εκτέλεση</b>» με τις επιλογές<ul style="list-style-type: none"><li>• Αποσφράγιση Διαγωνισμού (<i>για την εκτέλεση της αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών</i> )</li></ul></li><li>3. «<b>Αποσφράγιση / Εκτέλεση (Oracle Java Forms)</b>» με τις επιλογές<ul style="list-style-type: none"><li>• Αποσφράγιση Διαγωνισμού</li><li>• Αποσφράγιση Δικαιολογητικών Μειοδότη (<i>για την αποσφράγισης του φακέλου των δικαιολογητικών μειοδότη - για τις διαδικασίες που δημοσιεύτηκαν πριν την 01.06.2021</i>)</li></ul><p>Για τη λειτουργία της οθόνης <b>Αποσφράγιση Δικαιολογητικών Μειοδότη που αφορά στις ελάχιστες περιπτώσεις</b> εκείνων των διαγωνιστικών διαδικασιών που έχουν εκκινήσει προ της 01.06.2021 και για τις οποίες απαιτείται η υποβολή των δικαιολογητικών μειοδότη με κλειστό ηλεκτρονικό φάκελο, ο οποίος χρήζει αποσφράγισης, οι χρήστες των Αναθετουσών Αρχών / Αναθετόντων Φορέων και των Επιτροπών Διαγωνισμού, και μόνο για τις ανωτέρω περιπτώσεις, θα πρέπει να προβαίνουν στη χρήση των συγκεκριμένων οθονών, παλαιότερης τεχνολογίας Oracle Java Forms, οι οποίες απαιτούν ειδικές τεχνικές ρυθμίσεις στον ηλεκτρονική υπολογιστή τους. Δείτε τις αναλυτικές οδηγίες <a href="#">εδώ</a></p></li></ol>

Εικόνα 11: Βασικό Μενού «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Συλλογικό όργανο Αξιολόγησης)»

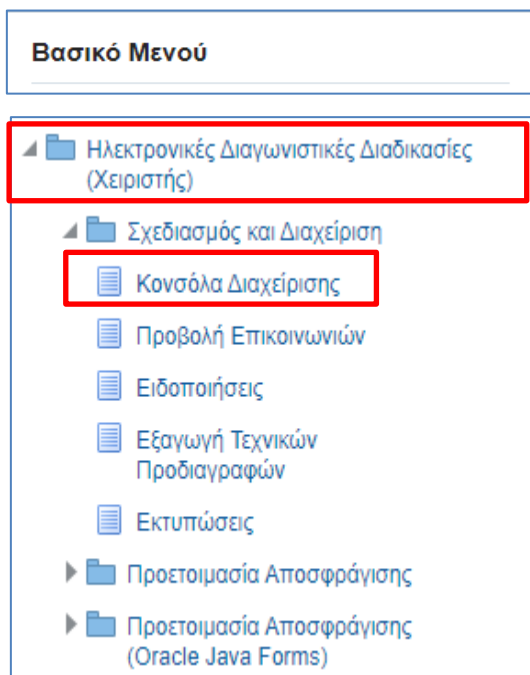
3. το **Βασικό Μενού** της αρμοδιότητας «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Ελεγκτικός Φορέας)**» & της «**ΕΚΑΠΥ-Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Ελεγκτικός Φορέας)**» περιλαμβάνει τις εξής επιλογές ενεργειών :

Βασικό Μενού	
	<p>1. «Έλεγχος» με τις επιλογές</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Κονσόλα Διαχείρισης (<i>για την πρόσβαση στα περιεχόμενα αρχεία και μεταδεδομένα της διαδικασίας και των προσφορών</i>)</li><li>• Προβολή επικοινωνιών / επισυναπτόμενων διαγωνισμού (<i>για την προβολή του συνόλου των επικοινωνιών των διαδικασιών</i>)</li><li>• Ειδοποιήσεις (<i>για την προβολή των ληφθέντων ειδοποιήσεων</i>)</li><li>• Εκτυπώσεις (<i>για την εξαγωγή βοηθητικών reports</i>)</li></ul>

Εικόνα 12: Βασικό Μενού «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Ελεγκτικός Φορέας)»

## Γ. Κονσόλα Διαχείρισης χειριστή διαγωνισμού

Από το Βασικό μενού ακολουθείτε τη διαδρομή «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)» ⇒ «Σχεδιασμός και Διαχείριση» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «Κονσόλα Διαχείρισης».



Εικόνα 13: Επιλογή αρμοδιότητας

Οδηγούμενοι στη Κονσόλα διαχείρισης των διαγωνισμών του χειριστή παρατηρήστε ότι η οθόνη χωρίζεται σε τρία διακριτά τμήματα:

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ. χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193498	AS	Διαγωνισμός	334 ημέρες, 22 ώρες	Κάτοχος	0	0	
195133	ΜΕ ΤΕΣΤ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός	353 ημέρες, 19 ώρες	Κάτοχος	0	0	
194208	rfi 52023	Πρόσκληση...	354 ημέρες, 19 ώρες	Κάτοχος	1	1	
194575	rfi	Πρόσκληση...	361 ημέρες	Κάτοχος	0	0	
193755	16 5 2023	Διαγωνισμός	363 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	2	2	

Δημιουργία	Διαχείριση	Πρότυπα	Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων
<ul style="list-style-type: none"><li>Διαγωνισμός</li><li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>Πλαστηρισμός</li><li>Ομάδα</li><li>Αντιγραφή</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Προσχέδια</li><li>Ομάδες</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Διαγωνισμός</li><li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>Πλαστηρισμός</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Δημιουργία - Διαχείριση</li></ul>

Μηνύματα που δεν διαβάστηκαν
20/08/2018: test
28/08/2021: -----Αρχικό μίν...
13/10/2021: adavisdaad
13/10/2021: symplihvmatikes...
13/10/2021: enstas...
13/10/2021: logall...
13/10/2021: training...
13/10/2021: isana katalynvsh...
09/03/2022: Επισυνάπτονται τα...
04/05/2023: query
10/05/2023: 123456
10/05/2023: 123456

Μη ολοκληρωμένες εργασίες
ΕΡΓΑΣΙΑ
ΕΡΓΑΣΙΑ

Εικόνα 14: Κονσόλα Διαχείρισης

1. Στο κέντρο της οθόνης παρατίθενται οι «**Δημοσιεύσεις**» του χειριστή, εφόσον υπάρχουν τέτοιες.
2. Στο δεξί μέρος της οθόνης παρατίθενται τα «**Προσχέδια Διαγωνισμών**» του χειριστή, τα «**Μηνύματα που δεν διαβάστηκαν**» και οι «**Μη ολοκληρωμένες εργασίες**», εφόσον υπάρχουν.
3. Στο κάτω μέρος της οθόνης παρατίθενται οι «**Γρήγοροι Δεσμοί**» με τις δυνατές επιλογές ενεργειών του χειριστή όσον αφορά τις ηλεκτρονικές του διαδικασίες.

## 1. «Δημοσιεύσεις»

Στο τμήμα «**Δημοσιεύσεις**» παρατίθενται οι ηλεκτρονικές διαδικασίες που ο χειριστής έχει δημοσιεύσει και εκτελεί ή/και οι ηλεκτρονικές διαδικασίες που ο χειριστής έχει πρόσβαση λόγω συμμετοχής του σε Όργανο Αξιολόγησης ή/και σε Υπηρεσία με ελεγκτικό ρόλο.

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών

Αριθμός

Εκτέλεση

Δημοσιεύσεις

Πλήρης λίστα

...

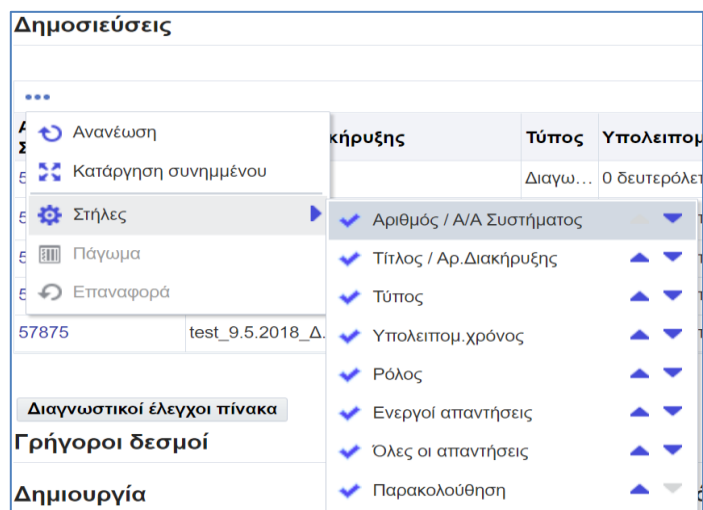
A/A Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193498	AS	Διαγωνισμός	334 ημέρες, 22 ώρες	Κάτοχος	0	0	
195133	ΜΣ ΤΕΣΤ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός	353 ημέρες, 19 ώρες	Κάτοχος	0	0	
194208	rfl 52023	Πρόσκληση...	354 ημέρες, 19 ώρες	Κάτοχος	1	1	
194575	rfl	Πρόσκληση...	361 ημέρες	Κάτοχος	0	0	
193755	16 5 2023	Διαγωνισμός	363 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	2	2	

Εικόνα 15: Κονσόλα Διαχείρισης - Δημοσιεύσεις

Στην οθόνη εμφανίζονται τα εξής στοιχεία:

- **Αριθμός Διαγωνιστικής Διαδικασίας:** το μοναδικό αναγνωριστικό νούμερο της ηλεκτρονικής διαδικασίας (**ΑΑ ΔΔ** εφεξής)
- **Συνοπτικός τίτλος:** Ο τίτλος όπως τον έχει καταχωρίσει ο χειριστής της Αναθέτουσας Αρχής
- **Τύπος:** Εάν πρόκειται για «Διαγωνισμό», «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» ή «Πλειστηριασμός».
- **Υπολειπόμενος χρόνος:** Ο χρόνος που απομένει μέχρι την ορισθέντα ημέρα και ώρα λήξης υποβολής προσφορών.
- **Ρόλος: Κάτοχος** (εφόσον πρόκειται για τον χρήστη που δημοσίευσε τη διαδικασία) ή **Μέλος** (για τις λοιπές αρμοδιότητες συλλογικού οργάνου, ελεγκτικού οργάνου, απλού χρήστη της Αναθέτουσας Αρχής).
- **Ενεργές υποβολές:** Το σύνολο των προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής που δεν έχουν αποκλειστεί.
- **Όλες οι υποβολές:** Το σύνολο των προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής που δεν έχουν υποβληθεί.
- **Παρακολούθηση:** Οθόνη προβολής στοιχείων και στατιστικών της διαδικασίας.

Σημειώνεται ότι, ο χρήστης μπορεί να καθορίσει ποιες από τα στοιχεία/στήλες επιθυμεί να εμφανίζονται στην οθόνη του και με ποια σειρά, επιλέγοντας και στη συνέχεια να τσεκάρει τις επιθυμητές στήλες και με τα βελάκια ( ) να καθορίσει τη σειρά εμφάνισής τους.



Εικόνα 16: Επιλογή στοιχείων/στηλών προς εμφάνιση

## 2. «Προσχέδια Διαγωνισμών», «Μηνύματα που δεν διαβάστηκαν», «Μη ολοκληρωμένες εργασίες»

Στο τμήμα αυτό της Κονσόλας Διαχείρισης παρατίθενται:

- Τα «**Προσχέδια Διαγωνισμών**»: Οι ηλεκτρονικές διαδικασίες που ο χειριστής σχεδιάζει αλλά δεν έχουν ακόμη δημοσιευτεί (προσχέδια) και τα προσχέδια ηλεκτρονικών διαδικασιών που ο χειριστής έχει πρόσβαση λόγω αρμοδιότητας.
- Τα «**Μηνύματα που δεν διαβάστηκαν**»: Τα μηνύματα που αποστάλθηκαν μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» των ηλεκτρονικών διαδικασιών στον χειριστή (αποδέκτης) και δεν έχουν ακόμη αναγνωστεί.
- Οι «**Μη ολοκληρωμένες εργασίες**»: Οι εργασίες που έχουν ανατεθεί στον χειριστή στο πλαίσιο εκτέλεσης των ηλεκτρονικών διαδικασιών και δεν έχουν επισημανθεί από τον χειριστή ως ολοκληρωμένες.

## 3. «Γρήγοροι Δεσμοί»

Στο κάτω μέρος της οθόνης της Κονσόλας Διαχείρισης παρατίθενται οι «**Γρήγοροι Δεσμοί**» με τις δυνατές επιλογές ενεργειών του χειριστή όσον αφορά τις ηλεκτρονικές του διαδικασίες

Γρήγοροι δεσμοί			
Δημιουργία	Διαχείριση	Πρότυπα	Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων
<ul style="list-style-type: none"> <li>Διαγωνισμός</li> <li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li> <li>Πλειστηριασμός</li> <li>Ομάδα</li> <li>Αντιγραφή</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Προσχέδια</li> <li>Ομάδες</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Διαγωνισμός</li> <li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li> <li>Πλειστηριασμός</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Δημιουργία - Διαχείριση</li> </ul>

Εικόνα 17: Γρήγοροι Δεσμοί

Σε αυτό το τμήμα, υπάρχουν τέσσερις υποενότητες: η «**Δημιουργία**», η «**Διαχείριση**», τα «**Πρότυπα**» και οι «**Λίστες/Μητρώα Οικονομικών Φορέων**».

### 3.1 Γρήγοροι Δεσμοί - «Δημιουργία»

Από την περιοχή αυτή ο χειριστής δύναται:

- να δημιουργήσει νέες από τις διατιθέμενες μέσω του συστήματος ηλεκτρονικές διαδικασίες, ήτοι «Διαγωνισμό», «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» και «Πλειστηριασμό» (**θα αναλυθούν στα επόμενα κεφάλαια**).
- να δημιουργήσει «Ομάδα»
- να «Αντιγράψει» μία δημοσιευμένη διαδικασία

#### α) Δημιουργία Ομάδας

Η «Ομάδα» θα μπορούσε να χαρακτηριστεί ως ένας υποφάκελος, μία ενότητα, μία «ομπρέλα» η οποία δημιουργείται με σκοπό ο χειριστής να ενοποιήσει, να συσχετίσει και να ορίσει ότι ένα σύνολο διακριτών ηλεκτρονικών διαδικασιών αφορούν μία ενιαία διαδικασία ανάθεσης.

Χρησιμοποιείται στις εξής περιπτώσεις:

- Σε **διαγωνισμό με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής**, με τμήματα/είδη και στην οποία οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα υποβολής σε όποια τμήματα επιθυμούν και όχι στο σύνολο των ειδών/τμημάτων της Διακήρυξης του διαγωνισμού. Στην περίπτωση αυτή, όπως θα αναλυθεί στο σχετικό κεφάλαιο, για το κάθε τμήμα θα πρέπει να δημοσιευτεί ένα διακριτός ηλεκτρονικός διαγωνισμός. Ο μοναδικός τρόπος για να συσχετιστούν στο ΕΣΗΔΗΣ ότι αποτελούν τμήματα τις ίδιες Διακήρυξης, είναι η χρήση της Ομάδας.
- Σε **Συμφωνία Πλαίσιο (ΣΠ)** όταν η ανάθεση των εκτελεστικών συμβάσεων θα πραγματοποιηθεί κατόπιν επαναδιαγωνισμών, ώστε να ενοποιηθούν/συσχετιστούν, ο ηλεκτρονικός διαγωνισμός της Συμφωνίας Πλαισίου με τους επαναδιαγωνισμούς των εκτελεστικών συμβάσεων.
- Σε **Δυναμικό Σύστημα Αγορών (ΔΣΑ)**, ώστε να ενοποιηθούν/συσχετιστούν, η ηλεκτρονική διαδικασία αιτήσεων συμμετοχής στο ΔΣΑ με τους διαγωνισμούς των επιμέρους συμβάσεων.

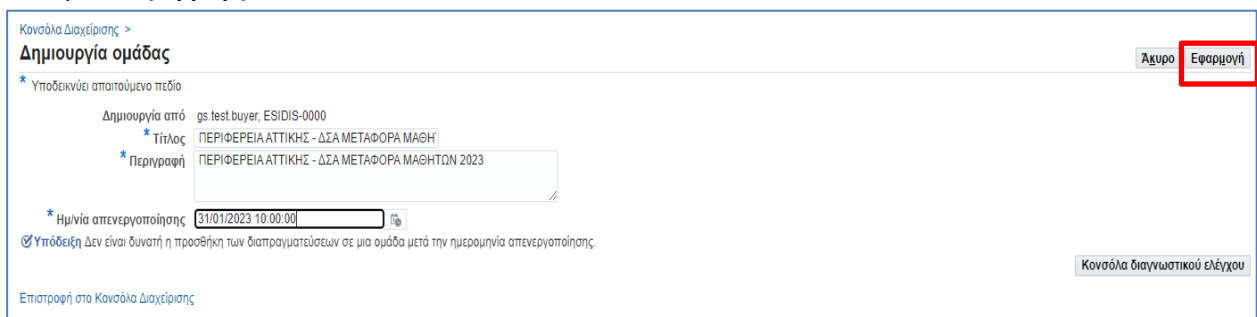
Η Ομάδα δημιουργείται ως εξής:

1. Από την περιοχή Γρήγοροι Δεσμοί – Δημιουργία επιλέγετε «Ομάδα»



Εικόνα 18: Δημιουργία Ομάδας

και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, όπου καταχωρίζετε τίτλο, περιγραφή και ημερομηνία απενεργοποίησης και επιλέγετε «Εφαρμογή».



Εικόνα 19: Συμπλήρωση στοιχείων Ομάδας

Η Ομάδα αποθηκεύεται και ακολουθεί η οθόνη στην οποία καταγράφονται όλες οι ομάδες που έχουν δημιουργηθεί στο ΕΣΗΔΗΣ. **Σημειώστε το μοναδικό νούμερο της ομάδας για ευκολότερη αναζήτηση αυτής.**

Κονσόλα Διαχείρισης > <b>Επιβεβαίωση</b>						
Δημιουργήθηκε η ομάδα "875094". Τώρα μπορείτε να την συσχετίσετε με διαπραγματεύσεις, όταν δημιουργείτε καινούργιες.						
<b>Διαχείριση ομάδων</b>						
Επιλογή συμβάντος: Προβολή Ακύρωση συνδυασμού Ενημέρωση συμβάντος Γραμμές 1 έως 75						
Επιλογή Ομάδα ▾	Τίτλος ▴	Περιγραφή ▴	Δημιουργία από ▴	Κατάσταση ▴	Ημ/νία απενεργοποίησης ▴	
<input type="radio"/> 875094	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ - ΔΣΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ 2023	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ - ΔΣΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ 2023	gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Ενεργός	31/01/2023 10:00:00	
<input type="radio"/> 874130	Δήμος Πειραιά Συμφωνία-Πλαίσιο ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΓΩΝΙΩΝ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ για 4 έτη	Ηλεκτρονική ανοικτή διαδικασία σύναψης συμφωνίας ...πλάσιο, άνω των ορίων, για την "Δημιουργία Γωνιών Ανακύκλωσης για Διαλογή στη Πηγή" διάρκειας 4 ετών, συνολικού προϋπολογισμού 9.600.000 € πλέον ΦΠΑ.	Συμπροσκόπου Σταυρούλα, Κα ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ-6744	Ενεργός	08/06/2026 16:00:00	
<input type="radio"/> 874129	718/2022 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΤΥΠΩΝ ΙΣΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ	Προμήθεια διαφόρων ιστών ηλεκτροφωτισμού (αρ.μελ.718/2022), προϋπολογισμού 109.554,00€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%)	Ηλιάδου Αλεξία, Κα ΔΗΜΟΣ ΚΟΡΔΕΛΙΟΥ ΕΥΟΣΜΟΥ-6659	Ενεργός	31/12/2024 13:01:47	
<input type="radio"/> 874127	ΠΕΛ_ΔΣΑ_2022-25	ΠΕΛ_ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΓΩΓΩΝ_2022-25	Σταυράκος Περικλής, Κος ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ-0397	Ενεργός	31/08/2025 23:59:59	
<input type="radio"/> 874125	ΣΠ 16/22 της ΥΠ/ΠΑ (Δ.06/21)	Προμήθεια Τυροκομικών Ειδών προς Κάλυψη των Απαιτήσεων των Μονάδων της ΠΑ εντός του Νομού Αττικής»	Αγοραστού Παναγιώτα, Κος ΓΕΝ. ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ-0176	Ενεργός	30/06/2026 13:44:08	
<input type="radio"/> 874122	Δ.Σ.Α. Δ7627	Δ.Σ.Α. Δ7627	Μυλωνά Παναγιώτα, Κα Ε.ΥΔ.Α.Π.-0000	Ενεργός	02/06/2024 12:00:00	
<input type="radio"/> 874121	Δ.Σ.Α. Δ7629	Δ.Σ.Α. Δ7629	Μυλωνά Παναγιώτα, Κα Ε.ΥΔ.Α.Π.-0000	Ενεργός	02/06/2024 12:00:00	

Εικόνα 20: Δημιουργία Ομάδας

## b) Αντιγραφή ηλεκτρονικής διαδικασίας

- Από την περιοχή Γρήγοροι Δεσμοί – Δημιουργία επιλέγετε «Αντιγραφή» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη. Εισάγετε τον ΑΑ ΔΔ και επιλέγετε **Εκτέλεση**.

Αιτήματα	Κονσόλα Διαχείρισης
Κονσόλα Διαχείρισης > <b>Αντιγραφή δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών</b>	
Απλή αναζήτηση	
A/A Διαγωνιστικής Διαδικασίας 193498	Δημιουργία από
Συντομικός τίτλος	Ανοημία από (18/05/2023)
Περιγραφή γραμμής	Ρόλος χρήστη <input type="checkbox"/> Κάτοχος <input type="checkbox"/> Μέλος <input type="checkbox"/> Αιστοχημένες εργασίες
Κατηγορία	Τύπος
Ομάδα	Κατάσταση
Οικονομικός Φορέας	Επίπεδο ασφάλειας
Αίτημα	Στυλ απάντησης
<b>Εκτέλεση</b> Απαλοιφή	
Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας Συντομικός τίτλος Τύπος Τίτλος ομάδας Υπολειπομ.χρόνος Καταληκτική ημ/νία υποβολής Ενεργές υποβολές Όλες οι υποβολές Κατάσταση Δημιουργία από Ρόλος Αντιγραφή	
Δεν έγινε αναζήτηση.	
<input checked="" type="checkbox"/> Υπόδειξη Τα προσχέδια δεν περιλαμβάνονται. Τα προσχέδια διαπραγματεύσεων δεν περιλαμβάνονται παραπάνω. Επιλέξτε εδώ για αντιγραφή προσχεδίων.	
<b>Διαγνωστικοί έλεγχοι πίνακα</b>	
Επιστροφή στην Κονσόλα Διαχείρισης	

Εικόνα 21: Καταχώριση ΑΑ ΔΔ προς αντιγραφή

- Μόλις εμφανιστούν τα στοιχεία του προς αντιγραφή διαγωνισμού επιλέγετε «Αντιγραφή».

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συντομικός τίτλος	Τύπος	Τίτλος ομάδας	Υπολειπομ.χρόνος	Καταληκτική ημ/νία υποβολής	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Κατάσταση	Δημιουργία από	Ρόλος	Αντιγραφή
193498	AS	Διαγωνισμός		334 ημέρες, 22 ώρες	02/05/2024 12:45:00	0	0	Ενεργή διαδικασία προς υποβολή προσφορών (εφαρμοσμένες προσφορές)	gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Κάτοχος	
Υπόδειξη Τα προσχέδια δεν περιλαμβάνονται. Τα προσχέδια διαπραγματεύσεων δεν περιλαμβάνονται παραπάνω. Επιλέξτε εδώ για αντιγραφή προσχεδίων.											
Διαγνωστικοί έλεγχοι πίνακα											
Επιστροφή στην Κονσόλα Διαχείρισης											

Εικόνα 22: Αντιγραφική Διαγωνισμού

3. Επιλέγετε τον **τύπο της διαδικασίας** (Διαγωνισμός, Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής ή Πλειστηριασμός). Επιλέγετε **Στυλ: Τυποποιημένη διαπραγμάτευση** και αν **επιθυμείτε να μεταφερθούν** και τα συνημμένα έγγραφα από τον αρχικό διαγωνισμό και στο τέλος επιλέγετε «Εφαρμογή».

The screenshot shows the 'Αντιγραφή RFQ' form. At the top, there's a tab 'Αιτήματα' and a sub-tab 'Κονσόλα Διαχείρισης'. Below the title 'Αντιγραφή RFQ "193498"', there are buttons for 'Άκυρο' and 'Εφαρμογή'. The form contains several fields: 'Τύπος εγγράφου' (set to 'Διαγωνισμός'), 'Στυλ' (set to 'Τυποποιημένη διαπραγμάτευση'), and checkboxes for 'Διατήρηση ρητρών και παραδοτέων' (checked), 'Ενημέρωση ρητρών με τις τελευταίες εκδόσεις' (unchecked), and 'Διατήρηση συνημμένων' (checked).

Εικόνα 23: Επιλογή τύπου διαδικασίας

4. Θα δημιουργηθεί ένα νέο προσχέδιο διαδικασίας.

The screenshot shows the 'Δημιουργία Διαγωνισμού' form. It has a left sidebar with 'Γενικά Στοιχεία' selected. The main area has a yellow header with 'Πληροφορίες' and two numbered instructions. Below is the title 'Δημιουργία Διαγωνισμού "195643": Γενικά Στοιχεία' and buttons for 'Άκυρο', 'Εφαρμογή προτύπου', 'Επικοινωνία', 'Αποθήκευση ως προσχέδιο', and 'Εξέταση'. The form contains several fields: 'Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο' (checked), 'Τίτλος' (set to 'AS'), 'Στυλ Διαδικασίας' (set to 'Τυποποιημένη διαπραγμάτευση'), 'Στυλ υποβολής' (set to 'Σφραγισμένη'), 'Ομάδα' (set to 'Επίπεδο ασφάλειας'), 'Αντικείμενο Διαγωνισμού' (set to 'ΧΡΟΝ'), 'Από' (set to 'gs.test.buyer, ESIDIS-0000'), 'Αρμόδιος Υπάλληλος' (set to 'gs.test.buyer, ESIDIS-0000'), 'ΕΚΑΑ' (set to 'ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ'), and 'Έκβαση' (set to 'Σύμβαση'). Below the form is a section 'Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων' with a table of users.

Επιλογή μελών:	Ειδοποίηση	+	...
<input checked="" type="checkbox"/> * Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση
<input type="checkbox"/> gs.test.buyer, ESIDIS-0000	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 01, Εκπ1-Ονομα	Δ/ντης Προμ. Ιατρ. Ηλεκτρον. Εξοπλ. & Επιστημ. Οργ.	<input checked="" type="checkbox"/>	Πλήρης

Εικόνα 24: Προσχέδιο διαδικασίας σε συνέχεια αντιγραφής

**Σημείωση:** Με την «Αντιγραφή» δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη:

- να **δημιουργήσει προσχέδια** διαγωνισμών που έχουν πολλά κοινά στοιχεία (μεταδεδομένα και συνημμένα αρχεία) με κάποιο δημοσιευμένο διαγωνισμό
- να **μετασχηματίσει μια διαδικασία** από ένα τύπο π.χ. Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής σε άλλο τύπο π.χ. διαγωνισμό (σε περίπτωση που έχει δημιουργήσει μία λανθασμένη διαδικασία αλλά αρκετά από τα καταχωρισμένα στοιχεία είναι ορθά).



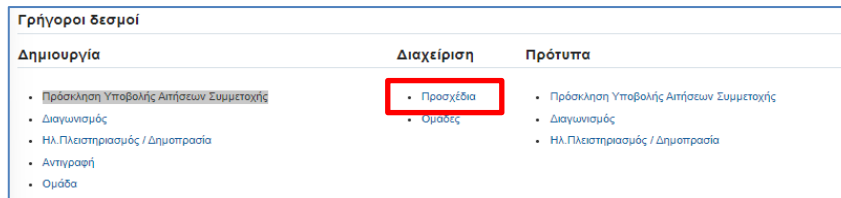
### 3.2 Γρήγοροι Δεσμοί - «Διαχείριση»

Από την περιοχή αυτή ο χειριστής δύναται:

- να διαχειριστεί τα «Προσχέδια» διαδικασιών
- να διαχειριστεί τις Ομάδες

#### α) Διαχείριση προσχεδίων

Από την περιοχή Γρήγοροι Δεσμοί – Διαχείριση επιλέγετε «Προσχέδια»



Εικόνα 25: Διαχείριση προσχεδίων

και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

Εικόνα 26: Αναζήτηση προσχεδίων

Ο χρήστης θα πρέπει αρχικά να καταχωρίσει στο πεδίο «Αριθμός Α/Α Συστήματος» τον αριθμό του προσχεδίου, στην συνέχεια να επιλέξει «Μετάβαση».

Εικόνα 27: Ενέργειες διαχείρισης προσχεδίων

Στη συνέχεια ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει (τσεκάρει) στη στήλη «Επιλογή» το επιθυμητό προσχέδιο και ακολούθως την επιθυμητή ενέργεια διαχείρισης και συγκεκριμένα ο χρήστης δύναται:

- **διαγράψει** ένα προσχέδιο
- να **αντιγράψει** ένα προσχέδιο
- να **ξεκλειδώσει** ένα προσχέδιο επιλέγοντας «Αναίρ. Κλειδ.»

Η αναίρεση κλειδώματος ενός προσχεδίου πραγματοποιείται στην περίπτωση που περισσότεροι του ενός χρήστες θα πρέπει να πραγματοποιήσουν ενέργειες εντός του συγκεκριμένου προσχεδίου. Σημειώνεται ότι, σε προσχέδιο δεν δύναται να πραγματοποιούν ενέργειες ταυτόχρονα οι χρήστες. Ο χρήστης που ολοκληρώνει την εργασία του πραγματοποιεί «Αναίρ. Κλειδ.» και ο επόμενος χρήστης που πρώτος

επιλέγει το προσχέδιο το «κλειδώνει» έως ότου πραγματοποιήσει τις δικές του ενέργειες και προχωρήσει με τη σειρά του «Αναρ. Κλειδ.» για να επιτρέψει την πρόσβαση άλλου χρήστη.

- να **ελέγξει** ένα προσχέδιο και να προχωρήσει στη δημοσίευση αυτού
- να **ενημερώσει** ένα προσχέδιο
- να **δημοσιεύσει** ένα προσχέδιο

## b) Διαχείριση Ομάδων

Από την περιοχή Γρήγοροι Δεσμοί – Διαχείριση επιλέγετε «Ομάδες»

Αιτήματα

Κονσόλα Διαχείρισης

Κονσόλα Διαχείρισης >

Διαχείριση ομάδων

Επιλογή συμβάντος:

Προβολή

Ακύρωση συνδυασμού

Ενημέρωση συμβάντος

Γραμμές 1 έως 7

Επιλογή Ομάδα ▾	Τίτλος ▴	Περιγραφή ▴	Δημιουργία από ▴	Κατάσταση ▴	Ημ/νία απενεργοποίησης ▴
<div><div></div><div></div></div> 929117	11603/04.09.2023	Προμήθεια ηλεκτρικών μηχανημάτων έργου και παρελκομένου εξοπλισμού, μέσω χρηματοδοτικής μίσθωσης (leasing) οκταετούς διάρκειας	Κικήλης Μιχάλης, Κος ΕΙΔ. ΔΙΑΒΑΘΜΙΔΙΚΟΣ ΣΥΝΔ. Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ-6079	Ενεργός	06/09/2027 12:08:19
<div><div></div><div></div></div> 929116	Προμήθεια καυσίμων για τις ανάγκες του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων για τα έτη: 2023, 2024, 2025	Προμήθεια καυσίμων για τις ανάγκες του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων για τα έτη: 2023, 2024, 2025	Σγουρός Ιωάννης, Κος ΔΗΜΟΣ ΤΗΝΟΥ-6797	Ενεργός	30/09/2024 11:54:06
<div><div></div><div></div></div> 923118	Σ.Π. 02/20 (Δ.32/18) της ΥΠΠΑ	Προμήθεια Φαρμακευτικού Υλικού του 251ΓΝΑ	Τολίκας Στέργιος, Κος ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ-0000	Ενεργός	31/08/2024 13:22:20
<div><div></div><div></div></div> 922117	11100 /21-08-23	Προμήθεια συμπληρωματικού κινητού εξοπλισμού Προγράμματος Συλλογής Χαρτιού, μέσω χρηματοδοτικής μίσθωσης (leasing) οκταετούς διάρκειας	Μάκος Βασίλειος, Κος ΕΙΔ. ΔΙΑΒΑΘΜΙΔΙΚΟΣ ΣΥΝΔ. Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ-6079	Ενεργός	23/08/2027 13:20:03
<div><div></div><div></div></div> 922116	ΠΕ ΖΑΚΥΝΘΟΥ - ΔΣΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΜΑΘΗΤΩΝ	ΠΕ ΖΑΚΥΝΘΟΥ - ΔΣΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΜΑΘΗΤΩΝ 2023-2026	Βερτζάνιος Δημήτριος, Κος ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ-0389	Ενεργός	30/08/2026 12:10:18
<div><div></div><div></div></div> 921118	ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΥΣΙΜΩΝ 2024 - 2025	Προμήθεια καυσίμων για τις ανάγκες του Δήμου και των νομικών προσώπων ΟΠΑΑΠ και Ενιαίες Σχολικές Επιτροπές Α' Θύμιας και Β' Θύμιας Εκπαίδευσης του	Αγγελόπουλος Βασίλειος, Κος ΔΗΜΟΣ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ-6748	Ενεργός	31/12/2024 13:41:13

Εικόνα 28: Αναζήτηση Ομάδας

Αναζητάτε την Ομάδα σας και επιλέγετε

- **Προβολή** για να δείτε τα στοιχεία της
- **Ακύρωση συνδυασμού**, για να την ακυρώσετε και
- **Ενημέρωση συμβάντος** για να τροποποιήσετε την περιγραφή της ή την ημερομηνία απενεργοποίησης αυτής.

## 3.3 Γρήγοροι Δεσμοί - «Πρότυπα»

Από την περιοχή αυτή ο χειριστής δύναται να δημιουργήσει πρότυπα:

- για Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής
- για Διαγωνισμός
- για Ηλ.Πλειστηριασμό / Δημοπρασία

τα οποία θα χρησιμοποιεί για τη δημιουργία νέων ηλεκτρονικών διαδικασιών. Η δυνατότητα δημιουργίας προτύπων ανήκει μόνον στη Διεύθυνση ΕΣΗΔΗΣ, η οποία σύντομα θα παρέχει πρότυπα για τη δημιουργία των διαγωνισμών.

Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα όταν δημιουργεί μία νέα ηλεκτρονική διαδικασία να εφαρμόζει το αντίστοιχο πρότυπο και με τον τρόπο αυτό θα συμπληρώνονται αυτόματα κάποια στοιχεία και παράμετροι των καρτελών της κάθε διαδικασίας.

## 3.4 Γρήγοροι Δεσμοί - «Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων»

Από την περιοχή αυτή ο χειριστής δύναται να δημιουργήσει και να διαχειριστεί «Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων».

Σε διαδικασίες όπως π.χ. το Δυναμικό Σύστημα Αγορών, οι Αναθέτουσες Αρχές μετά την αποστολή της πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων συμμετοχής δημιουργεί το Μητρώο των εγγεγραμμένων Οικονομικών Φορέων (ανά

κατηγορία) ώστε σε κάθε επιμέρους σύμβασης να αποστέλλει την πρόσκληση συνολικά στο Μητρώο ΟΦ και να μην απαιτείται η επιλογή ξεχωριστά του κάθε προσκεκλημένου ΟΦ.

#### α) Δημιουργία Λίστας / Μητρώου Οικονομικών Φορέων

Από την περιοχή Γρήγοροι Δεσμοί – Διαχείριση επιλέγετε «Δημιουργία - Διαχείριση» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Κονσόλα Διαχείρισης > Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων

**Αναζήτηση**

Στην αναζήτηση δεν ισχύει η συμφωνία πεζών-κεφαλαίων

Όνομα Λίστας  Περιγραφή

Κατάσταση  Συμμετέχων

Μετάβαση Απαλοιφή

**Νέα Λίστα/Μητρώο** | +

Λίστα/Μητρώο Οικονομικών Φορέων	Περιγραφή	Πρόσβαση	Κατάσταση	Ενημέρωση
Δεν έγινε αναζήτηση.				

Επιστροφή στο Κονσόλα Διαχείρισης

Εικόνα 29: Δημιουργία Λίστας-Μητρώου ΟΦ

Στην περιοχή «Αναζήτηση» μπορείτε με το όνομα του Μητρώου ή την κατάσταση του (ενεργό ή όχι) να αναζητήσετε ένα υπάρχον Μητρώο προς διόρθωση, συμπλήρωση και ενεργοποίηση/απενεργοποίηση.

Για την δημιουργία νέου Μητρώου, επιλέγετε «Νέα λίστα/μητρώο». Στην οθόνη που ακολουθεί συμπληρώνεται **όνομα λίστας, Περιγραφή, Πρόσβαση (Δημόσια- για γενική χρήση από Φορείς- ή Ιδιωτική - για προσωπική χρήση από τον εκάστοτε χρήστη που το δημιουργεί-).**

Κονσόλα Διαχείρισης > Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων >

**Δημιουργία Λίστας τυπικών προμηθευτών**

Άκυρο Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Όνομα Λίστας  Περιγραφή  Πρόσβαση  Δημόσια

\* Περιγραφή  για το ΔΣΑ μεταφοράς μισθίων 2023-2027

Κατάσταση  Ενεργή

**Συμμετέχοντες**

Η λίστα προσκεκλημένων πρέπει να έχει τουλάχιστον ένα συμμετέχοντα.

Προσθήκη Οικονομικών Φορέων

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα	Θέση Οικονομικού Φορέα	Αρμόδιος	Ηλεκτρονική διεύθυνση πρόσθετου αρμοδίου
Δεν έγινε αναζήτηση.			

Εικόνα 30: Συμπλήρωση στοιχείων νέου Μητρώου ΟΦ

**Σημειώνεται ότι,** προτείνεται να ξεκινάτε το «Όνομα λίστας» με τον Φορέα σας (π.χ. Δήμος Αθηναίων-Μητρώο XXX, κλπ) καθώς θα μπορείτε να το αναζητήσετε στη συνέχεια πιο εύκολα.

Στη συνέχεια επιλέγετε «Προσθήκη Οικονομικών Φορέων»

Κονσόλα Διαχείρισης > Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων > Δημιουργία λίστας τυπικών προμηθευτών >

**Προειδοποίηση**  
Ενεργοποιήθηκε το επίπεδο καταγραφής διαγνωστικών στοιχείων χαμηλού επιπέδου. Αυτό ενδέχεται να μειώσει προσωρινά την απόδοση.

**Δημιουργία "ταδε": Προσθήκη προμηθευτών** Άκυρο Εφαρμογή

**Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων**

Προσαρμογή του "Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων"

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα

Αναζήτηση κατηγορίας σε

Επιλογή κατηγορίας ☐ Εμπόρευμα  ☐ Κατηγορία

Προσαρμογή του "Flow Layout. (CB1FL)" ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα  
 Προσαρμογή του "Flow Layout. (CB2FL)" ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων  
 Προσαρμογή του "Flow Layout. (CB3FL)" ☐ Ιστορικό διαγνωστικής διαδικασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινομήσεων επιχειρήσεων

Προσαρμογή του "Flow Layout. (ButtonLayout)" **Αναζήτηση** Απαλοιφή

Οικονομικοί Φορείς

Επιλογή Οικονομικών Φορέων Προσθήκη σε λίστα προσκεκλημένων

<input type="checkbox"/> Οικονομικός Φορέας	Εγγραφή λίστας εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων	Εγγραφα αγορών	Διαγνωστικές διαδικασίες
		Πρόσκληση	Κατακυρώθηκε
<input type="checkbox"/> INTRAKOM ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΛΥΣΕΩΝ			0 0
<input type="checkbox"/> INTRATEK ΕΠΕ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΝΕΩΝ ΜΟΡΦΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ			0 0

Εικόνα 31: Αναζήτηση ΟΦ

Στο πεδίο «Επωνυμία Οικονομικού Φορέα» εισάγετε την επωνυμία του ΟΦ ή μέρος αυτής όπως είναι καταχωρισμένη στο taxisnet και επιλέγετε «Αναζήτηση».

Μόλις ολοκληρωθεί η αναζήτηση, επιλέγετε (τσεκάρετε) τον ΟΦ και επιλέγετε «Προσθήκη σε λίστα προσκεκλημένων» οπότε και ο επιλεγμένος εμφανίζεται στο δεξιό μέρος της οθόνης.

Κονσόλα Διαχείρισης > Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων > Δημιουργία λίστας τυπικών προμηθευτών >

**Προειδοποίηση**  
Ενεργοποιήθηκε το επίπεδο καταγραφής διαγνωστικών στοιχείων χαμηλού επιπέδου. Αυτό ενδέχεται να μειώσει προσωρινά την απόδοση.

**Δημιουργία "ταδε": Προσθήκη προμηθευτών** Άκυρο Εφαρμογή

**Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων**

Προσαρμογή του "Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων"

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα

Αναζήτηση κατηγορίας σε

Επιλογή κατηγορίας ☐ Εμπόρευμα  ☐ Κατηγορία

Προσαρμογή του "Flow Layout. (CB1FL)" ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα  
 Προσαρμογή του "Flow Layout. (CB2FL)" ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων  
 Προσαρμογή του "Flow Layout. (CB3FL)" ☐ Ιστορικό διαγνωστικής διαδικασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινομήσεων επιχειρήσεων

Προσαρμογή του "Flow Layout. (ButtonLayout)" **Αναζήτηση** Απαλοιφή

Οικονομικοί Φορείς

Επιλογή Οικονομικών Φορέων Προσθήκη σε λίστα προσκεκλημένων

<input checked="" type="checkbox"/> Οικονομικός Φορέας	Εγγραφή λίστας εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων	Εγγραφα αγορών	Διαγνωστικές διαδικασίες
		Πρόσκληση	Κατακυρώθηκε
<input checked="" type="checkbox"/> INTRAKOM ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΛΥΣΕΩΝ			0 0
<input type="checkbox"/> INTRATEK ΕΠΕ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΝΕΩΝ ΜΟΡΦΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ			0 0

Εικόνα 32: Επιλογή προσκεκλημένων ΟΦ

Με τον ίδιο τρόπο αναζητάτε όλους τους προσκεκλημένους/ επιλεγμένους ΟΦ.

Κανονόλο Διαχείρισης > Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων >

**Προειδοποίηση**  
Ενεργοποιήθηκε το επίπεδο καταγραφής διαγνωστικών στοιχείων χαμηλού επιπέδου. Αυτό ενδέχεται να μειώσει προσωρινά την απόδοση.

**Δημιουργία "ταδε": Προσθήκη προμηθευτών** Ακύρω Εφαρμογή

**Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων**

Προσαρμογή του "Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων"

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα  αντ

Επιλογή κατηγορίας ☐ Εμπόρευμα

☐ Κατηγορία

Αναζήτηση κατηγορίας σε

Προσαρμογή του "Flow Layout: (CB1FL)" ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα

Προσαρμογή του "Flow Layout: (CB2FL)" ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων

Προσαρμογή του "Flow Layout: (CB3FL)" ☐ Ιστορικό διαγνωστικής διαδικασίας

► Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινομήσεων επιχειρήσεων

Προσαρμογή του "Flow Layout: (ButtonLayout)" Αναζήτηση Απαλοιφή

Οικονομικοί Φορείς

Επιλογή Οικονομικών Φορέων Προσθήκη σε λίστα προσκεκλημένων \*\*\* Γραμμές 1 έως 75

<input type="checkbox"/> Οικονομικός Φορέας ▲	Εγγραφή λίστας εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων	Εγγραφή αγορών ▲	Διαγνωστικές διαδικασίες Πρόσκληση ▲ Κατακυρώθηκε ▲
<input type="checkbox"/> ΑΝΤ ΚΑΣΙΜΑΤΗΣ ΚΑΙ ΣΙΑ ΟΕ			0 0 ▲

Εικόνα 33: Ολοκλήρωση επιλογής ΟΦ

Μόλις επιλέξετε τους επιθυμητούς ΟΦ επιλέγετε «Εφαρμογή». Στην οθόνη που ακολουθεί επιλέγετε εκ νέου «Εφαρμογή»

Κανονόλο Διαχείρισης > Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων >

**Δημιουργία λίστας τυπικών προμηθευτών** Ακύρω Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Όνομα λίστας  Περιφέρεια Αττικής - Μητρώο ΟΦ Μικρά / Μεγ.

\* Περιγραφή  για το ΔΣΑ μεταφοράς μαθητών 2023-2027

\* Πρόσβαση  Δημόσια ▼

Κατάσταση  Ενεργή

**Συμμετέχοντες**

Η λίστα προσκεκλημένων πρέπει να έχει τουλάχιστον ένα συμμετέχοντα.

Επιλογή Οικονομικού Φορέα: Διαγραφή Προσθήκη Οικονομικών Φορέων \*\*\*

<input type="checkbox"/> Επωνυμία Οικονομικού Φορέα	Όψη Οικονομικού Φορέα	Αρμόδιος	Ηλεκτρονική διεύθυνση πρόσθετου αρμοδίου
<input type="checkbox"/> INTRACOM ANONYMH ETAIRIA THΛEΠIKOINΩNIAKΩN ΛYΣEΩN	▼	INTRACOM TELECOM, SIS Tenders ▼	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ΑΝΤ ΚΑΣΙΜΑΤΗΣ ΚΑΙ ΣΙΑ ΟΕ	▼	ΤΣΙΑΜΠΟΥΡΗΣ, ΣΤΑΥΡΟΣ ▼	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ΑΝΤ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΟΠΟΥΛΟΣ ΚΑΙ ΣΙΑ ΕΕ	▼	ΠΑΡΑΣΚΕΥΟΠΟΥΛΟΣ, Κος ΑΝΤΩΝΙΟΣ ▼	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ΑΝΤΑΙΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ /ΑΤΟΜΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	▼	ΦΡΑΓΚΟΣ, ΝΙΚΟΛΑΟΣ ▼	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ	▼	ΡΑΒΑΝΗΣ, ΠΑΥΛΟΣ ▼	<input type="text"/>

Εικόνα 34: Αποθήκευση Μητρώου ΟΦ

Λαμβάνετε επιβεβαίωση αποθήκευσης του νέου Μητρώου ΟΦ.

Κανονόλο Διαχείρισης >

**Επιβεβαίωση**  
Η λίστα προσκεκλημένων "Περιφέρεια Αττικής - Μητρώο ΟΦ Μικρά / Μεγ." δημιουργήθηκε με επιτυχία.

**Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων**

**Αναζήτηση**

Στην αναζήτηση δεν ισχύει η συμφωνία πεζών-κεφαλαίων

Όνομα λίστας  Κατάσταση

Περιγραφή  Συμμετέχων

Μετάβαση Απαλοιφή

Νέα λίστα/μητρώο \*\*\*

Λίστα/Μητρώο Οικονομικών Φορέων	Περιγραφή	Πρόσβαση	Κατάσταση	Ενημέρωση
Δεν έγινε αναζήτηση.				

Επιστροφή στο Κανονόλο Διαχείρισης

Εικόνα 35: Επιβεβαίωση δημιουργίας νέου Μητρώου ΟΦ

## b) Διαχείριση Λίστας / Μητρώου Οικονομικών Φορέων

Από την περιοχή Γρήγοροι Δεσμοί – Διαχείριση επιλέγετε «**Δημιουργία - Διαχείριση**» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.

Για διορθώσεις/συμπληρώσεις, στην περιοχή «Αναζήτηση», καταχωρίζετε το όνομα του Μητρώου και επιλέγετε «**Μετάβαση**».

Εικόνα 36: Αναζήτηση Μητρώου ΟΦ

Επιλέγετε **Ενημέρωση** (μολύβι) για να τροποποιήσετε τα στοιχεία του Μητρώου ή να εντάξετε και άλλους ΟΦ σε αυτό.

Εικόνα 37: Διόρθωση/συμπλήρωση Μητρώου ΟΦ

Για τη χρήση του Μητρώου σε ηλεκτρονική διαδικασία θα γίνει αναφορά στην ενότητα [4. Διαδικασία με προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς](#)

## D. Κονσόλα Διαχείρισης μελών Συλλογικών/Ελεγκτικών οργάνων

Τα μέλη συλλογικών/ελεγκτικών οργάνων εάν από **Βασικό μενού** ακολουθήσουν τη διαδρομή «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Συλλογικό Όργανο Αξιολόγησης)**» ⇒ «**Αξιολόγηση**» ⇒ «**Κονσόλα Διαχείρισης**» ή αντίστοιχα τη διαδρομή «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Ελεγκτικός Φορέας)**» ⇒ «**Έλεγχος**» ⇒ «**Κονσόλα Διαχείρισης**», θα έχουν στη διάθεσή τους λιγότερες ενέργειες/δυνατότητες από τον χειριστή του διαγωνισμού. Παρατίθεται η οθόνη:

Πρωτοβουλίες

Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών

Αριθμός

Εκτέλεση

Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις

Πλήρης λίστα

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5_2023	Διαγωνισμός	56 ημέρες, 5 ώρες	Κάτοχος	1	1	
192145	05/2023	Διαγωνισμός	233 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	0	0	
197613	5/2023 ΜΑΠ	Διαγωνισμός	296 ημέρες	Κάτοχος	0	0	
219156	test	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	351 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	0	0	
57696	ΚΡΗΤΗ3	Διαγωνισμός	0 δευτερόλεπτα	Κάτοχος	1	1	

Γρήγοροι δεσμοί

Διαχείριση

- Προσχέδια
- Ομάδες

Προσχέδια

224188:Διαγωνισμός προμήθ...  
221130:ΤΕΣΤ  
199284:1.εκπαίδευση/ 7/23 ...  
197956:ΔΗΜΟΣ\_ΤΡΟΦΙΜΑ\_5\_2023  
197913:1.ΤΕΣΤ 4 7 2023  
197607:ΥΠΗΡ. ΦΥΛΑΞ\_(TEAMS)  
197419:1.ΕΚΤΙΛΔΕΥΣΗ ΦΜ  
197393:Test ΦΜ  
197180:Test 26 6 2023 Μ...  
195414:XLS SPLAISIO  
195380:ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ Ι  
194385:ΧΕ  
193573:ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ  
193351:α  
193348:α  
193230:ρ  
192145:1.05/2023  
190141:ΜΣ Τεχνική Δοκιμή...  
190140:2Φ ΧΤΠ ΚΡΙΤ  
190129:ΜΣ Τεχνική Δοκιμή...  
186755:Τεχνική Δοκιμή Συ...  
57762:ΚΡΗΤΗ3 ΔΕΣΠΟΙΝΑ Β...

Μηνύματα που δεν διαβάστηκαν

24/04/2023:ΠΡΟΣ ΑΑ-ΕΙΣΔΗΣ...  
24/04/2023:24 4 2023 PROS ES...  
25/04/2023:hjhjhjh  
25/04/2023:999999999999999...  
02/05/2023:aaa  
07/05/2023:ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚ...  
11/05/2023:Εχετε λάβει πρόσβ...  
10/06/2023:ΔΙΑΒΙΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚ...  
22/06/2023:Τελικοςοροσφορο...  
25/06/2023:Σας διαβιβάζουμε ...  
26/06/2023:ΤΕΣΤ χωρίς προσχέδιο  
01/09/2023:affssssssssssss...

Εικόνα 38: Κονσόλα Διαχείρισης μέλους Συλλογικού/Ελεγκτικού Οργάνου

Η εκτέλεση των διατιθέμενων ενεργειών Διαχείριση Προσχεδίων και Ομάδων πραγματοποιείται όπως αναφέρονται στην ενότητα [C. Κονσόλα Διαχείρισης χειριστή διαγωνισμού](#). Οι ενέργειες που σχετίζονται με την προβολή, αξιολόγηση και αποσφράγιση προσφορών αναλύεται σε διακριτό εγχειρίδιο

## Ε. Ηλεκτρονικές διαδικασίες – Επιλογή ορθής διαδικασίας

Μέσω του ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ, μπορούν να σχεδιαστούν όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες ανάθεσης του ν.4412/2016. Είναι σημαντικό για την αποφυγή ματαίωσης των διαδικασιών να επιλεχθεί ο ορθός σχεδιασμός της ηλεκτρονικής διαδικασίας μέσω του Συστήματος.

Το ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ όπως αναφέρεται και στο Άρθρο 11 της ΚΥΑ ΕΣΗΔΗΣ<sup>1</sup> υποστηρίζονται μηχανογραφικά οι εξής λειτουργίες:

1. «**Διαγωνισμός**», Request for Quotation (**RFQ**), για την εκτέλεση διαγωνιστικών διαδικασιών υποβολής προσφορών
2. «**Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**», Request for Information (**RFI**), για την υποβολή αιτήσεων συμμετοχής
3. «**Πλειστηριασμός/Δημοπρασία**», Auction, για την εκτέλεση ηλεκτρονικών πλειστηριασμών μειοδοτικού τύπου

Μέσω των ανωτέρω διαδικασιών ή μέσω συνδυασμού αυτών υποστηρίζονται/εκτελούνται όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες ανάθεσης. Παρακάτω παρατίθεται πίνακας αντιστοίχισης προβλεπόμενης διαδικασίας με την ηλεκτρονική διαδικασία.

### Γενικότερα δημιουργείτε,

- **Διαγωνισμό** όταν πέραν των δικαιολογητικών συμμετοχής ή/και τεχνικής προσφοράς θα πρέπει να υποβληθεί **και οικονομική προσφορά**
- **Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής** όταν θα πρέπει να υποβληθούν **μόνον δικαιολογητικά** π.χ. αρχικό στάδιο Δυναμικού Συστήματος Αγορών, στάδιο προεπιλογής Κλειστής διαδικασίας του άρθρου 28 του ν.4412/2016, στάδιο προεπιλογής Ανταγωνιστικής διαδικασίας με διαπραγμάτευση του άρθρου 29 του ν.4412/2016, στάδιο προεπιλογής Ανταγωνιστικός διάλογος του άρθρου 30 του ν.4412/2016 κ.α.

---

<sup>1</sup> Κοινή Υπουργική Απόφαση 64233 (ΦΕΚ 2453/Β'/09.06.2021) «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»

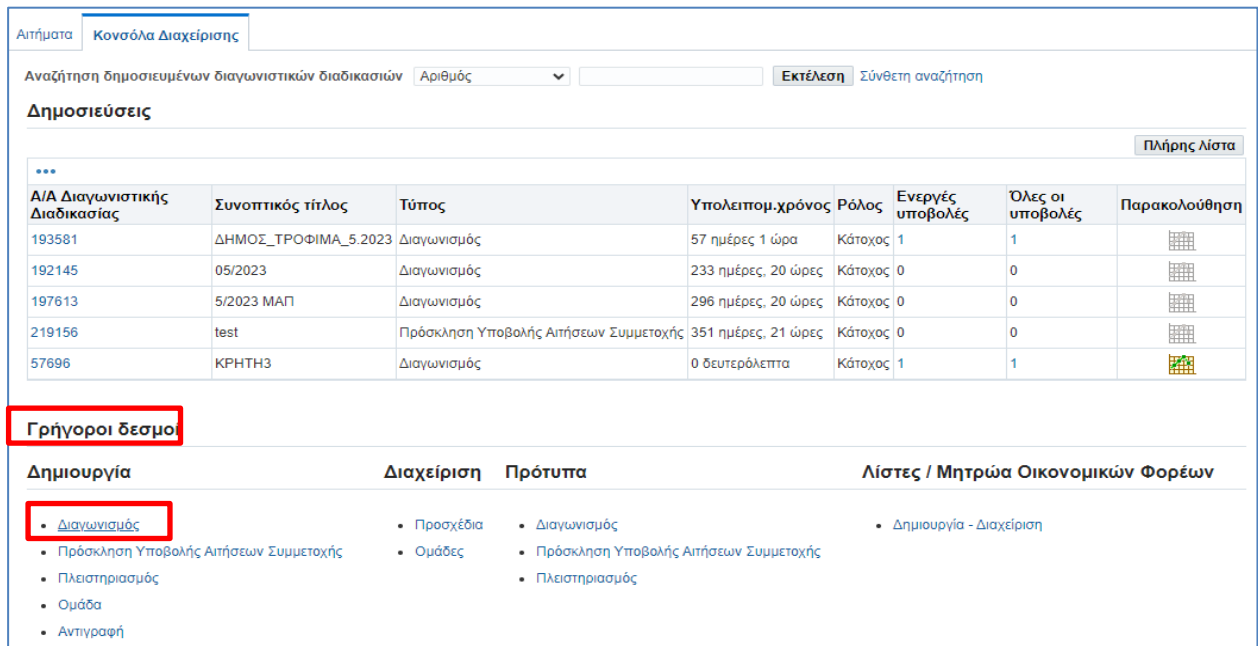


## Επιλογή ηλεκτρονικής διαδικασίας

Διαδικασίες/ Τεχνικές & Εργαλεία	Ηλεκτρονική διαδικασία/λειτουργία στο ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ	Ενότητα εγχειριδίου
Ανοικτή διαδικασία (άρθρο 27 ν.4412/2016)	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ)	1. <a href="#">Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνο βάσει τιμής»</a> 2. <a href="#">Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»</a>
Κλειστή διαδικασία (άρθρο 28 ν.4412/2016)	Δημιουργία «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI) για το πρώτο στάδιο προεπιλογής (Φάση Α) η οποία μετασχηματίζεται σε «Διαγωνισμό» (RFQ) για το δεύτερο στάδιο υποβολής προσφορών (Φάση Β)	3. <a href="#">Κλειστή διαδικασία άρθρο 28 ν.4412/2016</a>
Διαδικασία με προσκεκλημένους ΟΦ	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) με προσκεκλημένους ΟΦ	4. <a href="#">Διαδικασία με προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς</a>
Συμφωνία Πλαίσιο (άρθρο 39 ν.4412/2016)	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) για την αρχική συμφωνία πλαίσιο και ανεξάρτητοι «Διαγωνισμοί» (RFQs) εφόσον προβλέπονται επαναδιαγωνισμοί για την ανάθεση των εκτελεστικών συμβάσεων	5. <a href="#">Συμφωνία Πλαίσιο (ΣΠ) άρθρο 39 του ν.4412/2016</a>
Δυναμικό Σύστημα Αγορών (άρθρο 33 ν.4412/2016)	Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI) για την υποβολή αιτήσεων συμμετοχής και ανεξάρτητοι «Διαγωνισμοί» (RFQs) για την υποβολή προσφορών στα πλαίσια των επιμέρους συμβάσεων	6. <a href="#">Δυναμικό Σύστημα Αγορών (ΔΣΑ) άρθρο 33 του ν.4412/2016</a>
Ανταγωνιστικός Διάλογος (άρθρο 30 ν.4412/2016)	Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI) για το πρώτο στάδιο προεπιλογής η οποία μετασχηματίζεται μέσω της τεχνικής δυνατότητας επόμενου γύρου είτε σε νέα «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» για το στάδιο του διαλόγου και τελικά σε «Διαγωνισμό» (RFQ) για το στάδιο υποβολής προσφορών	7. <a href="#">Ανταγωνιστικός Διάλογος άρθρο 30 του ν.4412/2016</a>
Απευθείας ανάθεση	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) - Χρήση διαφορετικών παραμέτρων εάν αφορά σε πρόσκληση σε έναν Οικονομικό φορέα ή σε περισσότερους από έναν Οικονομικούς φορείς.	8. <a href="#">Απευθείας Αναθέσεις</a> 8.1. <a href="#">Απευθείας ανάθεση με έναν ΟΦ</a> 8.2. <a href="#">Απευθείας ανάθεση με περισσότερους από έναν ΟΦ</a>
Λοιπές Διαδικασίες	Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI) για το πρώτο στάδιο προεπιλογής η οποία μετασχηματίζεται μέσω της τεχνικής δυνατότητας επόμενου γύρου σε «Διαγωνισμό»/σμούς (RFQ) για κάθε στάδιο υποβολής προσφορών	9.1. <a href="#">Ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση άρθρο 29 του ν.4412/2016</a>
Διαγωνισμός ενός υποφακέλου	Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) ενός υποφακέλου	9.2. <a href="#">Διαγωνισμός ενός υποφακέλου</a>
Ηλεκτρονικός Πλειστηριασμός	Δημιουργία «Πλειστηριασμός/Δημοπρασία».	Παρατίθεται σε διακριτό εγχειρίδιο

## Ε. Σχεδιασμός ηλεκτρονικού διαγωνισμού (RFQ)

Προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης ενός νέου διαγωνισμού πηγαίνετε στο κάτω μέρος της «Κονσόλας Διαχείρισης», στην περιοχή «Γρήγοροι Δεσμοί» και στην ενότητα «Δημιουργία» επιλέγετε «Διαγωνισμός».



Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5.2023	Διαγωνισμός	57 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	1	1	
192145	05/2023	Διαγωνισμός	233 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
197613	5/2023 ΜΑΠ	Διαγωνισμός	296 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
219156	test	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	351 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
57696	KPHTH3	Διαγωνισμός	0 δευτερόλεπτα	Κάτοχος	1	1	

**Γρήγοροι δεσμοί**

**Δημιουργία** | Διαχείριση | Πρότυπα | Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων

- Διαγωνισμός
- Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής
- Πλειστηριασμός
- Ομάδα
- Αντιγραφή

- Προσχέδια
- Ομάδες
- Διαγωνισμός
- Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής
- Πλειστηριασμός

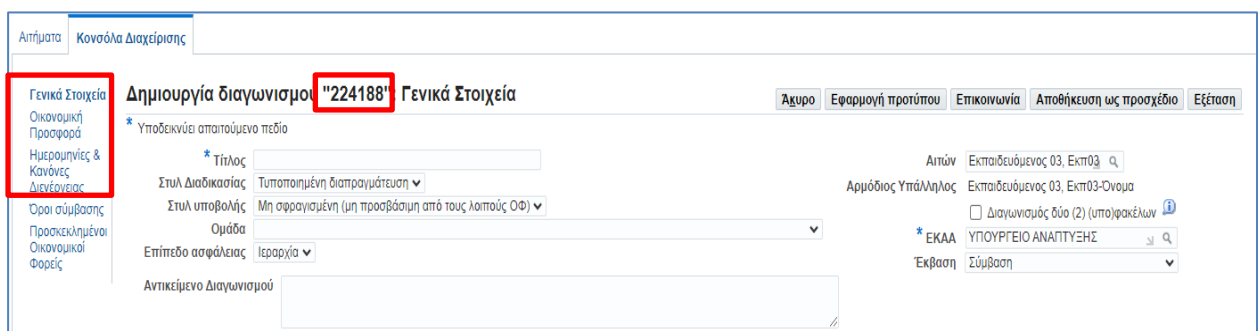
- Δημιουργία - Διαχείριση

Εικόνα 39: Σχεδιασμός νέου Διαγωνισμού

Ακολουθούν διακριτές ενότητες για το σχεδιασμό διαγωνισμού με κριτήρια ανάθεσης «μόνο βάσει τιμής» και τον διαγωνισμό με κριτήριο ανάθεσης «βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής» για διευκόλυνση των χρηστών παρά το γεγονός ότι κατά την ηλεκτρονική τους αποτύπωση διαφοροποιούνται ελάχιστα.

### 1. Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 του ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνο βάσει τιμής»

Η οθόνη που εμφανίζεται με την επιλογή «Διαγωνισμός» είναι η παρακάτω:



**Δημιουργία διαγωνισμού** "224188" Γενικά Στοιχεία

Άκυρο | Εφαρμογή προτύπου | Επικοινωνία | Αποθήκευση ως προσχέδιο | Εξέταση

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος

Στυλ Διαδικασίας: Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ υποβολής: Μη σφραγισμένη (μη προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)

Ομάδα

Επίπεδο ασφάλειας: Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αιτών: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03

Αρμόδιος Υπάλληλος: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

☐ Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φασκέλων

\* ΕΚΑΑ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έκβαση: Σύμβαση

Εικόνα 40: Δημιουργία προσχεδίου διαδικασίας

Αποδίδεται άμεσα αύξων αριθμός του προσχεδίου του διαγωνισμού (π.χ. 224188)

Σε κάθε ανοικτή διαγωνιστική διαδικασία θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία»
- «Οικονομική προσφορά» και
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

Η καρτέλα «Όροι σύμβασης», δεν συμπληρώνεται σε καμία διαδικασία, ενώ η καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» συμπληρώνεται μόνον σε διαδικασία που απευθύνεται σε συγκεκριμένους ΟΦ.

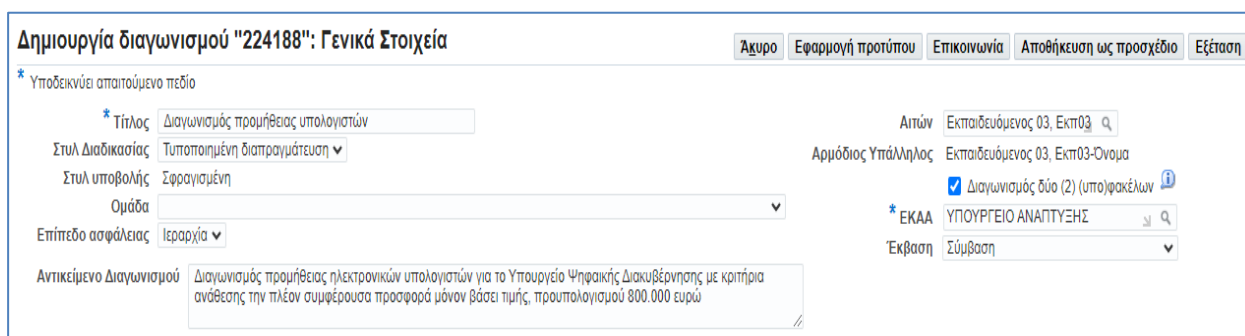
### 1.1. Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»

Η καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» αφορά στη συμπλήρωση γενικών στοιχείων της διαδικασίας, όπως τίτλοι, στην επιλογή διαγωνισμού ενός ή δύο υποφακέλων και στην επισύναψη όλων των εγγράφων/αρχείων της διαδικασίας. Αποτελείται από τα περιοχές

- a) Αρχική περιοχή
- b) Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)
- c) Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων
- d) Απαιτήσεις & Όροι
- e) Σημειώσεις και συνημμένα

Για την πρώτη αποθήκευση του προσχεδίου διαγωνισμού θα πρέπει να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά στοιχεία που φέρουν αστερίσκο (\*) της αρχικής περιοχής και της περιοχής «**Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)**».

#### a) Αρχική περιοχή



Εικόνα 41: Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας "Γενικά Στοιχεία"

Θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής στοιχεία:

<b>Τίτλος:</b>	Ελεύθερο κείμενο όπου συμπληρώνεται ότι εξυπηρετεί την Αναθέτουσα Αρχή για την ταυτοποίηση της εν λόγω διαδικασίας. Για παράδειγμα, θα μπορούσε να καταχωριστεί είτε συνοπτικός τίτλος για τον διαγωνισμό, είτε αριθμός Διακήρυξης, είτε αριθμός πρωτοκόλλου σχετικής Απόφασης διενέργειας.
<b>Αντικείμενο Διαγωνισμού:</b>	Καταχωρίζετε τον πλήρη τίτλο του διαγωνισμού όπως αναφέρεται στο τεύχος της Διακήρυξης.
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων</b>	<p>Επιλέξτε (τσεκάρτε) τη παράμετρο «<b>Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων</b>»</p> <p><b>Προσοχή!</b> Στη διαδικασία του άρθρου 27 του ν.4412/2016, τα στοιχεία των προσφορών υποβάλλονται σε διακριτούς φακέλους. Εφόσον στο τεύχος της Δξης τα έγγραφα των συμμετεχόντων ΟΦ θα πρέπει να επισυναφθούν σε διακριτούς φακέλους, τότε <u><b>θα πρέπει να επιλέγετε</b></u> αυτήν την παράμετρο. <u>Δεν θα πρέπει να συγχέεται με τον τρόπο/χρόνο αποσφράγισης των υποφακέλων.</u></p>

	<p>Η μη επιλογή αυτής της παραμέτρου κατά το σχεδιασμό του διαγωνισμού, είναι ένα από τα στοιχεία του διαγωνισμού που μετά τη δημοσίευση αυτού <u>δεν τροποποιούνται</u>.</p> <p><u>Επίσης, εάν παραμείνει (ως διαγωνισμός ενός υποφακέλου) δεν θα εκτελεστεί ο διαγωνισμός σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο τεύχος της Δξης. Για παράδειγμα, με την αποσφράγιση αυτού, τα στοιχεία των προσφορών είναι άμεσα προσβάσιμα από τους συμμετέχοντες ΟΦ.</u></p>
<b>Στυλ Διαδικασίας:</b>	<p>Όταν επιλέγετε την παράμετρο «Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων», αυτόματα παίρνει τη τιμή «<b>Τυποποιημένη διαπραγμάτευση</b>»</p> <p>Άλλη τιμή που μπορεί να λάβει είναι «Μεγάλη διαπραγμάτευση», η οποία σε περίπτωση διαγωνισμών με πολλά αντικείμενα/γραμμές περιέχει φίλτρα για την εμφάνιση/διαχείριση αυτών. <u>Προτείνεται να χρησιμοποιείται η επιλογή «Τυποποιημένη διαπραγμάτευση»,</u> καθώς η επιλογή «<b>Μεγάλη διαπραγμάτευση</b>» δεν δίνει τη δυνατότητα κατακύρωσης μέσω υπολογιστικού φύλλου και συγχέει τους προσφέροντες.</p> <p><b>Προσοχή!</b> Μετά την αποθήκευση δεν τροποποιείται η αρχική επιλογή.</p>
<b>Στυλ Υποβολής:</b>	<p>Οι τιμές που μπορεί να λάβει είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «<b>Μη σφραγισμένη (μη προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)</b>», η οποία επιλέγεται μόνο στην Απευθείας Ανάθεση με έναν ΟΦ</li> <li>• «<b>Σφραγισμένη</b>», οποία επιλέγεται στις περιπτώσεις που επιβάλλεται να πραγματοποιηθεί αποσφράγιση των προσφορών.</li> </ul> <p>Όταν επιλέγετε την παράμετρο «Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων», αυτόματα παίρνει τη τιμή «<b>Σφραγισμένη</b>».</p>
<b>Ομάδα:</b>	<p>Δεν απαιτείται η δημιουργία ομάδας για μία συγκεκριμένη διαδικασία αλλά μόνο στην περίπτωση πολλαπλών διαδικασιών. Δείτε σχετικά την ενότητα <a href="#">α) Δημιουργία Ομάδας</a></p>
<b>Επίπεδο Ασφαλείας:</b>	<p>Επιλέγετε από τις τιμές : <b>Δημόσιο, Ιδιωτικό και Ιεραρχία</b></p> <p>Επιλέγετε <b>πάντα την τιμή «Ιεραρχία»</b></p> <p>Εάν επιλέξετε «Δημόσιο» ο διαγωνισμός σας θα είναι προσβάσιμος από όλους τους χρήστες.</p>
<b>Έκβαση:</b>	<p>Επιλέγετε από τις τιμές : <b>Σύμβαση και Συμφωνία Πλαίσιο</b> (Οι λοιπές τιμές δεν επιλέγονται).</p> <p><b>Προσοχή!</b> Μετά την αποθήκευση δεν τροποποιείται η αρχική επιλογή.</p>

### b) Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)

Για να πραγματοποιηθεί η πρώτη «Αποθήκευση ως προσχέδιο», θα πρέπει να συμπληρωθούν και τα παρακάτω στοιχεία:

Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	
* Ημέρες ισχύος προσφορών	365
* Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών	365

Εικόνα 42: Συμπλήρωση στοιχείων περιοχής "Πρόσθετοι παράμετροι"

<b>Ημέρες ισχύος προσφορών:</b>	Συμπληρώνονται οι ημέρες ισχύος προσφορών όπως αναφέρονται στη Δξη.
<b>Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών:</b>	Συμπληρώνεται σε ημέρες η προβλεπόμενη από τη Δξη παράταση προσφορών. Εάν δεν υφίσταται, καταχωρίζετε τιμή μηδέν "0".

Μετά την καταχώριση αυτών των στοιχείων μπορεί να πραγματοποιηθεί η πρώτη «Αποθήκευση ως προσχέδιο»,

Κανάλι Διαχείρισης	Δημιουργία διαγωνισμού "224188": Γενικά Στοιχεία	Άκυρο	Εφαρμογή προτύπου	Επικοινωνία	<b>Αποθήκευση ως προσχέδιο</b>	Εξέταση
Γενικά Στοιχεία	* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο					
Οικονομική Προσφορά						

Εικόνα 43: Αποθήκευση ως προσχέδιο

Και λαμβάνετε επιβεβαίωση στο επάνω μέρος της οθόνης.

	<b>Επιβεβαίωση</b>
Η RFQ 224188 έχει αποθηκευτεί ως προσχέδιο.	

Εικόνα 44: Επιβεβαίωση αποθήκευση προσχεδίου διαγωνισμού

### c) Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή, ο χειριστής του διαγωνισμού, ο οποίος είναι ο κάτοχος της συγκεκριμένης διαδικασίας και μόνον αυτός, μπορεί να δώσει πρόσβαση σε άλλους χρήστες, προκειμένου, ανάλογα με τις αρμοδιότητές τους, να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού και στις προσφορές όταν αυτές υποβληθούν.

**Για παράδειγμα**, δύναται να δοθεί πρόσβαση σε συνάδερφο χρήστη για την παροχή βοήθειας στον εν λόγω διαγωνισμό, στα μέλη της Επιτροπής του Διαγωνισμού, σε μέλη της ΕΑΔΗΣΥ σε περίπτωση προδικαστικής προσφυγής κ.α.

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», έχει ήδη καταχωριστεί χειριστής που δημιούργησε το διαγωνισμό.

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων							
Επιλογή μελών: Ειδοποίηση   + ...							
<input type="checkbox"/> * Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				

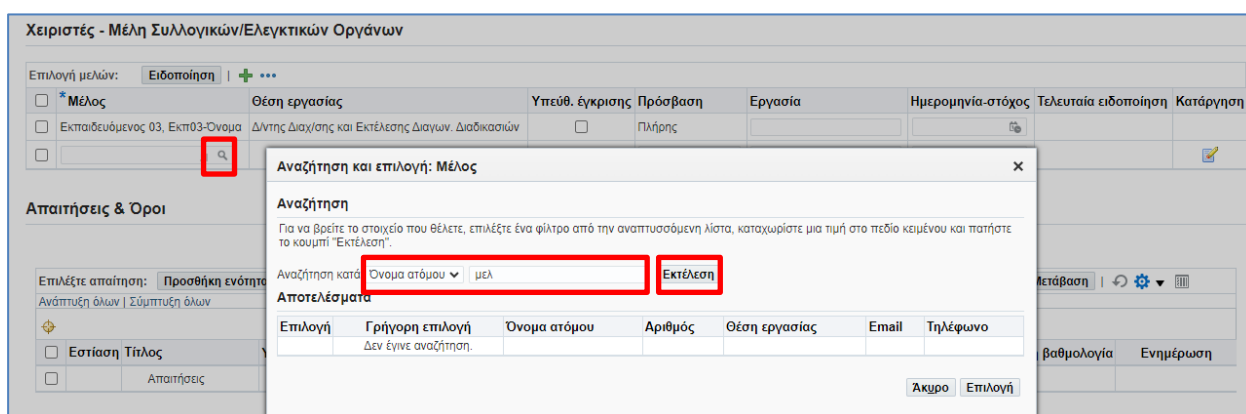
Εικόνα 45: Περιοχή "Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων"

Κατά το σχεδιασμό του διαγωνισμού, δεν απαιτείται να δώσετε πρόσβαση στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού. Η πρόσβαση θα πρέπει να δοθεί **οπωσδήποτε πριν την πραγματοποίηση της αποσφράγισης** των φακέλων των προσφορών για να είναι δυνατή η πραγματοποίηση αυτής.

Σε κάθε περίπτωση η πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού δίδεται ως εξής:

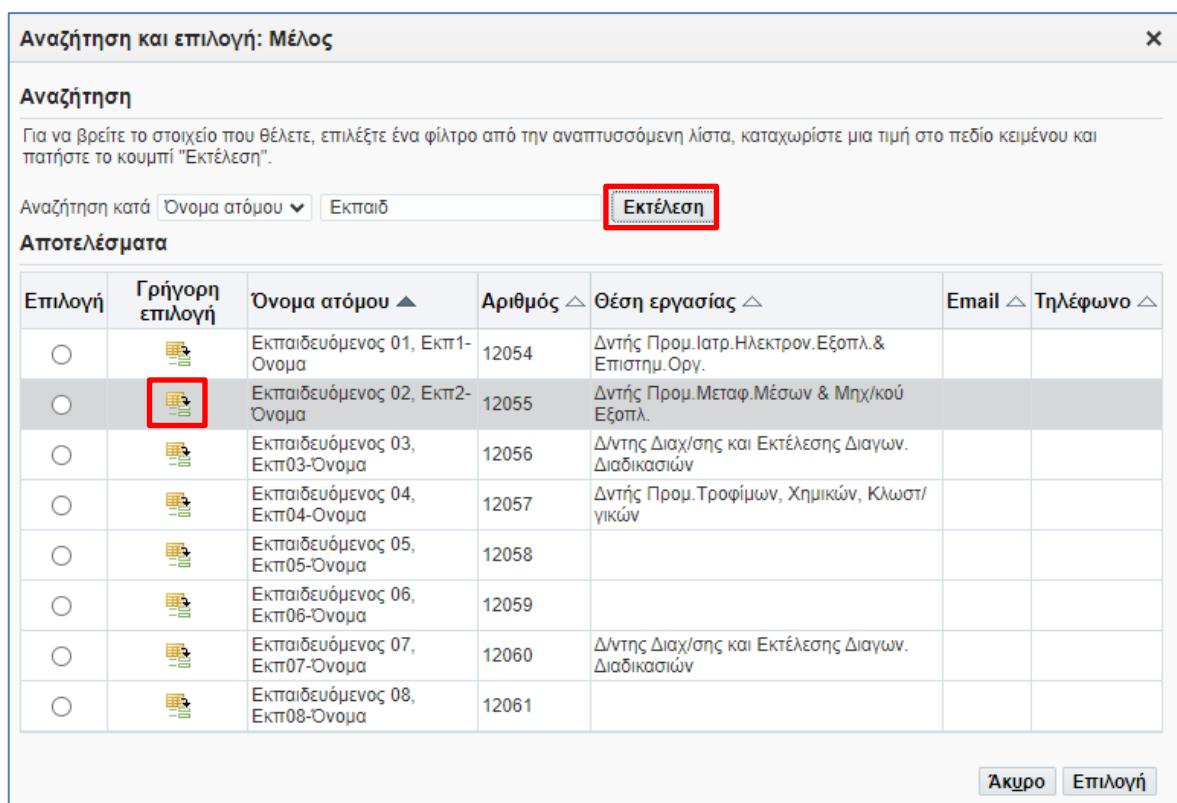
#### Ι. Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», επιλέγετε το σύμβολο ( + ). Στην οθόνη που εμφανίζεται, έχει προστεθεί μία νέα γραμμή. Επιλέγετε το σύμβολο του φακού ( 🔍 ) και στο παράθυρο αναζήτησης που ανοίγει, καταχωρίζετε το επώνυμο του χρήστη ή μέρους αυτού και επιλέγετε «Εκτέλεση».



Εικόνα 46: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 1

Επιλέγετε με τη «Γρήγορη επιλογή» με ένα click, τον χρήστη και επιλέγετε «Εκτέλεση».



Εικόνα 47: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 2

Εμφανίζεται η επόμενη οθόνη:

Επιλογή μελών:	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> * Μέλος		<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Διητής Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-Διητής Προμ.Μεταφ.Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.		<input type="checkbox"/>	Βαθμολόγηση				

Εικόνα 48: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 3

Τα λοιπά στοιχεία που πρέπει να καταχωριστούν για τον χρήστη είναι τα παρακάτω:

«Υπεύθυνος έγκρισης»: Επιλέγετε (τσεκάρετε) όταν υπάρχει κάποιου είδους εγκριτική διαδικασία στο Φορέα σας. Για παράδειγμα, ο προϊστάμενος σας, χρήστης του ΕΣΗΔΗΣ, επιθυμεί ο κάθε χειριστής να δημοσιεύσει τον ηλεκτρονικό διαγωνισμό μόνο εφόσον τον εγκρίνει. Ο χειριστής, δεν θα πρέπει να επιλέγει τον εαυτό του ως υπεύθυνο έγκρισης, καθώς εισάγει ένα άνευ ουσίας βήμα έγκρισης πριν την ενέργεια της δημοσίευσης του διαγωνισμού. Επιπλέον, μετά την έγκριση διαγωνισμού, κάποια στοιχεία αυτού δεν μπορούν να τροποποιηθούν.

Ειδικότερα, προτείνεται να μην επιλέγετε υπεύθυνος έγκρισης, εφόσον αυτή τη χρονική στιγμή δεν υπάρχει καταχωρισμένη ιεραρχία των Φορέων στο σύστημα.

«Πρόσβαση»: Επιλέγετε **Μόνο Προβολή** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον δεν επιθυμείτε ή δεν προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

Επιλέγετε **Πλήρης** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον επιθυμείτε ή/και προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

Επιλέγετε **Βαθμολόγηση** (ή **Πλήρη**) για τον χρήστη που θα καταχωρίσει τη βαθμολογία των τεχνικών προσφορών στο διαγωνισμό όταν αυτός εκτελείται με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.

- Σημειώνεται ότι, ακόμη και μέλη με «Πλήρη πρόσβαση», δεν δύναται να πραγματοποιήσουν όλες τις ενέργειες που εκτελεί ο χειριστής του διαγωνισμού σε μία ηλεκτρονική διαδικασία. Μόνο ο «Κάτοχος» δηλαδή ο χειριστής του διαγωνισμού, θα λαμβάνει τις ειδοποιήσεις για τα εισερχόμενα μηνύματα των ΟΦ, θα μπορεί να αποκλείει κάποιον ΟΦ, να κατακυρώνει και να δίδει πρόσβαση στο διαγωνισμό σε άλλους χρήστες.

Τα πεδία «Εργασία» και «Ημερομηνία-στόχος» δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται/συμπληρώνονται καθώς δύναται να δημιουργηθούν κάποια ζητήματα. Για παράδειγμα, το πεδίο «Εργασία», όταν συμπληρώνεται δημιουργεί ένα κομβίο μίας **Μη ολοκληρωμένης ενέργειας** για τον χρήστη και εάν το επιλέξει προ της εκτέλεσης της εργασίας του π.χ. στην περίπτωση βαθμολόγησης, τότε δεν δύναται αυτή να ολοκληρωθεί.

## II. Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», στο τέλος της γραμμής που αφορά τον κάθε χρήστη που έχει πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού υπάρχει και η επιλογή «Κατάργηση», την οποία επιλέγετε εφόσον επιθυμείτε να καταργήσετε την πρόσβαση κάποιου χρήστη. Εάν κάποιος χρήστης συσχετιστεί με μία ενέργεια π.χ. βαθμολόγηση δεν δύναται να καταργηθεί.



Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων

Επιλογή μελών: Ειδοποίηση | + ...

<input type="checkbox"/> * Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ24	Δντης Προμ.Μεταφ. Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.	<input type="checkbox"/>	Βαθμολόγηση Βαθμολόγηση Μόνο προβολή Πλήρης				

Απαιτήσεις & Όροι

Εικόνα 49: Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

#### d) Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή δύναται να εισαχθούν οι τεχνικές απαιτήσεις και οι όροι της Δξης ώστε οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς να μπορούν να απαντήσουν στις απαιτήσεις της Δξης. Ουσιαστικά, είναι η περιοχή όπου δύνασθε να εισάγετε το φύλλο συμμόρφωσης προδιαγραφών και όρων.

Η εισαγωγή των απαιτήσεων μπορεί να πραγματοποιηθεί:

- είτε με άμεση καταχώριση από την χρήση
- είτε μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών απαιτήσεων
- είτε επιλέγοντας προσθήκη ενιαίας τεχνικής προδιαγραφής

Γενικότερα, όμως έχει αποδειχθεί με την χρήση του συστήματος, η αναλυτική καταχώριση απαιτήσεων δεν προσφέρει σημαντική διευκόλυνση καθώς δεν δύνανται οι ΟΦ να απαντήσουν ολοκληρωμένα, δημιουργεί καθυστερήσεις κατά το τελικό στάδιο υποβολών προσφορών με την εξαγωγή των εκτυπώσεων τεχνικής και οικονομικής προσφοράς από το σύστημα και σε περίπτωση τροποποίησης του διαγωνισμού και επανυποβολής της προσφοράς, δεν μεταφέρονται όλα τα στοιχεία που έχουν ήδη καταχωριστεί.

Επομένως, προτείνεται να αποφεύγετε η εισαγωγή πολλών απαιτήσεων και όρων και συνιστάται η εισαγωγή μόνον μιας γενικής απαίτησης, η οποία τεχνικά είναι απαραίτητη για την ομαλή υποβολή προσφορών. Στη περίπτωση διαγωνισμού δύο υποφακέλων με κριτήριο ανάθεσης «μόνο βάσει τιμής», όπως η παρούσα περίπτωση, εάν δεν υπάρχει μία τουλάχιστον απαίτηση στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» δεν μπορεί "τεχνικά" να υποβληθεί προσφορά.

Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας | Προσθήκη απαίτησης | Μετακίνηση | Διαγραφή | Ενέργειες

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας  
Εισαγωγή Τεχνικής Προδιαγραφής μέσω υπολογιστικού φύλλου  
Ισοσάθμιση Συντελεστών Βαρύτητας  
Προσθήκη Ενιαίας Τεχνικής Προδιαγραφής

Μετάβαση | ⚙️ | 📄

<input type="checkbox"/> Εστίαση Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Εισαγωγή	Αφαίρεση	Μεγιστή βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις					

Γενικό σύνολο

Βάρος 0

Επανάληψη υπολογισμού

Εικόνα 50: Περιοχή "Απαιτήσεις & Όροι"

#### I. Άμεση καταχώριση απαιτήσεων

Για την εισαγωγή απαίτησης στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

- Επιλογή (τσεκάρετε) την ενότητα του συστήματος «Απαιτήσεις» και επιλέγετε «Προσθήκη ενότητας»



Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: **Προσθήκη ενότητας** Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενεργείες Απολομή Συντελεστών Βαρύτητας ▼ Μετάβαση | 🔊 ⚙️ 📄

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

<input checked="" type="checkbox"/>	Επίσταση Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input checked="" type="checkbox"/>	Απαιτήσεις						

Εικόνα 51: Εισαγωγή ενότητας - Βήμα 1

- b) Στο πεδίο **Προσθήκη** επιλέγατε **Νέα ενότητα**, στο πεδίο **Όνομα** καταχωρίζεται το όνομα της ενότητας (π.χ. Γενική Απαίτηση) και στο **Στάδιο Διαδικασίας** επιλέγετε **Δικαιολογητικά/Τεχνική**. Στη συνέχεια επιλέγετε «Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων».

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Κεφαλίδα: Προσθήκη ενότητας (RFQ "224188")

Ακύρωση **Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων** Εφαρμογή και προσθήκη ενότητας Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Προσθήκη Νέα ενότητα ▼

\* Όνομα

Στάδιο Διαδικασίας Δικαιολογητικά / Τεχνική ▼

☑ Υπόδειξη Πρέπει να προσθέσετε απαιτήσεις στην ενότητα προτού δημοσιεύσετε τον διαγωνισμό.

Εικόνα 52: Εισαγωγή ενότητας - Βήμα 2

- c) Στην οθόνη που ακολουθεί θα πρέπει να συμπληρωθούν τα ακόλουθα στοιχεία:
- **Όνομα απαίτησης** : εσωτερικό όνομα/αναγνωριστικό της εφαρμογής το οποίο δεν εμφανίζεται στους συμμετέχοντες Οικονομικούς φορείς. **Προτείνεται να καταχωρίζετε "1" για την πρώτη απαίτηση, "2" για την επόμενη κ.ο.κ.**
  - Στη συνέχεια καταχωρίζετε το κείμενο της απαίτησης (π.χ. «Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δξης.» Εάν δεν είναι ενεργός ο κειμενογράφος επιλέγετε **Αλλαγή σε κατάσταση απλού κειμένου**.
  - Στη συνέχεια καταχωρίζετε τις εξής ιδιότητες:
    - Τύπος : **Απαιτείται προμηθευτής**
    - Τύπος τιμής: **Κείμενο**
    - Απαίτηση: **ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ**
    - Τσεκάρετε: **Εμφάνιση σε προμηθευτή**
  - Επιλέγετε «Εφαρμογή»

Εικόνα 53: Εισαγωγή απαίτησης - Βήμα 3

Βεβαίως, μπορείτε να εισάγετε περισσότερες από μία απαιτήσεις και μάλιστα διαδοχικά, επιλέγοντας στην προηγούμενη οθόνη αντί «Εφαρμογή», «**Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων**».

Επίσης, δύναται κάποιες απαιτήσεις να είναι προαιρετικής απάντησης από τους συμμετέχοντες ή μόνο για προβολή και ενημέρωση. Παρατίθενται αναλυτικά οι ιδιότητες με επεξηγήσεις.

## Ιδιότητες

**Τύπος :** Μπορούμε να ορίσουμε τις εξής ιδιότητες στα χαρακτηριστικά των απαιτήσεων μας:

- **Μόνο εμφάνιση:** όταν η απαίτηση αφορά π.χ. τίτλο μιας υποενότητας, επισημάνσεις οι οποίες δεν χρήζουν απάντησης αλλά είναι μόνο ενημερωτικές
- **Απαιτείται προμηθευτής:** όταν απαιτείται υποχρεωτική απάντηση από τον Οικ. Φορέα
- **Προμηθευτής προαιρετικός:** όταν δεν απαιτείται υποχρεωτική απάντηση από τον Οικ. Φορέα
- **Εσωτερικό προαιρετικό και Απαιτείται εσωτερικό:** χρησιμοποιείται στην περίπτωση που έχουμε διαγωνισμό με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής για την καταχώρηση των κριτηρίων αξιολόγησης και των συντελεστών βαρύτητας αυτών

**Σημείωση:** Όταν μια απαίτηση έχει στον τύπο χαρακτηρισμό εσωτερικό δεν εμφανίζεται στους οικονομικούς φορείς

- **Τύπος τιμής:** Μπορείτε να επιλέξετε κείμενο, αριθμό, url και ημερομηνία ανάλογα με το είδος απάντησης των απαιτήσεων που έχετε θέσει
- **Απαίτηση:** Αποτελεί πεδίο που δέχεται ελεύθερο κείμενο. Αν συμπληρωθεί θα πρέπει να τσεκαριστεί και η επιλογή **Εμφάνιση σε προμηθευτή**. (Σημειώνεται ότι δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση της **Απαίτησης** για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας. Είθισται να συμπληρώνεται με λεκτικό του τύπου «ΝΑΙ», «ΣΥΜΦΩΝΩ» ώστε να δηλώνει την υποχρεωτικότητα απάντησης του όρου/απαίτησης που έχει καταχωριστεί νωρίτερα.)

- d) Μετά τη εφαρμογή της απαίτησης, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη: Στη ενότητα του διαγωνισμού «Απαιτήσεις», εμφανίζεται ένα βέλος το οποίο υποδηλώνει την ύπαρξη απαιτήσεων.

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση | ⚙️ 📄

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▶ Απαιτήσεις						

Εικόνα 54: Εισαγωγή απαίτησης - Βήμα 4

ε) Επιλέγετε «Ανάπτυξη όλων» για να εμφανιστούν οι απαιτήσεις

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση | ⚙️ 📄

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	⚙️ ▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέξης.		Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ ΣΥΜΦΩΝΩ			

**Γενικό σύνολο**

Βάρος 0 Επανάληψη υπολογισμού

Εικόνα 55: Εμφάνιση απαίτησης - Βήμα 5

Για διόρθωση της απαίτησης επιλέγετε το ( ) μολύβι.

Για διαγραφή της απαίτησης επιλέγετε (τσεκάρετε) την απαίτηση και επιλέγετε «**Διαγραφή**»

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση **Διαγραφή** | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση | ⚙️ 📄

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	⚙️ ▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input checked="" type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέξης.		Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 56: Διαγραφή απαίτησης

Για προσθήκη άλλης απαίτησης επιλέγετε (τσεκάρετε) την ενότητα και επιλέγετε «**Προσθήκη απαίτησης**»

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας **Προσθήκη απαίτησης** Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση | ⚙️ 📄

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input checked="" type="checkbox"/>	⚙️ ▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέξης.		Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 57: Προσθήκη απαίτησης

Για διαγραφή της ενότητας επιλέγεται (τσεκάρτε) την ενότητα και επιλέγεται «**Διαγραφή**». Θα διαγραφούν όλες οι απαιτήσεις της.

Εικόνα 58: Διαγραφή ενότητας

Για προσθήκη ενότητας επιλέγεται (τσεκάρτε) την ενότητα και επιλέγεται «**Προσθήκη ενότητας**».

Εικόνα 59: Προσθήκη νέας ενότητας

Με την επιλογή «**Μετακίνηση**», σε περίπτωση που έχετε καταχωρίσει περισσότερες από μία απαιτήσεις ή/και ενότητες, μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά ή τη θέση ενοτήτων και απαιτήσεων. Αφού επιλέξετε την ενότητα ή την απαίτηση θα εμφανιστεί η επόμενη οθόνη που θα κληθείτε να επιλέξετε τη νέα θέση αυτών.

Εικόνα 60: Μετακίνηση ενότητων/απαιτήσεων

Συνοπτικά, σε κάθε ηλεκτρονικό διαγωνισμό δύο υποφακέλων με κριτήριο ανάθεσης «μόνο βάσει τιμής», θα πρέπει να καταχωρίζεται μια τουλάχιστον απαίτηση στο Στάδιο Διαδικασίας: Δικαιολογητικά/Τεχνική **ώστε να μπορεί να υποβληθεί οικονομική προσφορά**.

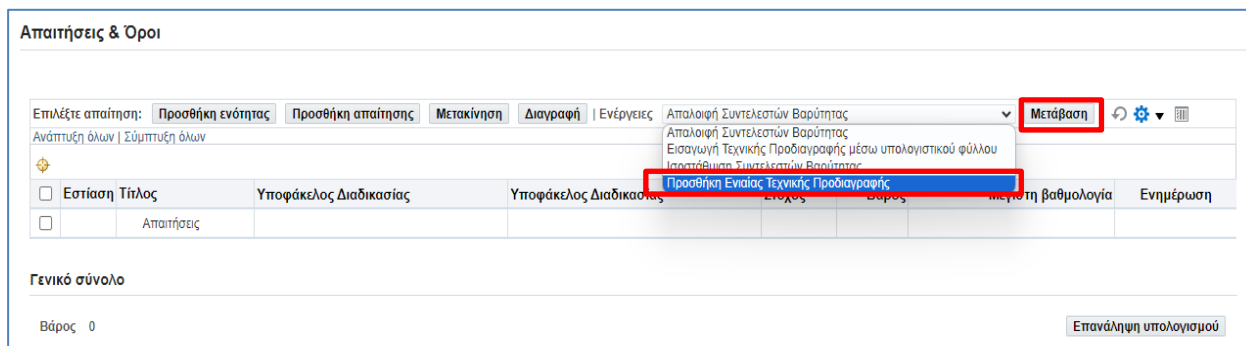
## II. Μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών απαιτήσεων

Για την καταχώριση απαιτήσεων με χρήση υπολογιστικού φύλλου, ακολουθείτε τις οδηγίες που δίδονται στο [Παράρτημα Ι](#).

### III. Προσθήκη ενιαίας τεχνικής προδιαγραφής (ΕΤΠ)

Σε περίπτωση που υπάρχουν για το υπό ανάθεση είδος/αντικείμενο ενιαίες τεχνικές προδιαγραφές, και εφόσον αυτές έχουν καταχωριστεί στο ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, ακολουθείτε τα εξής βήματα:

- α) Στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» επιλέγετε «**Προσθήκη ενιαίας Τεχνικής Προδιαγραφής**» και «**Μετάβαση**».



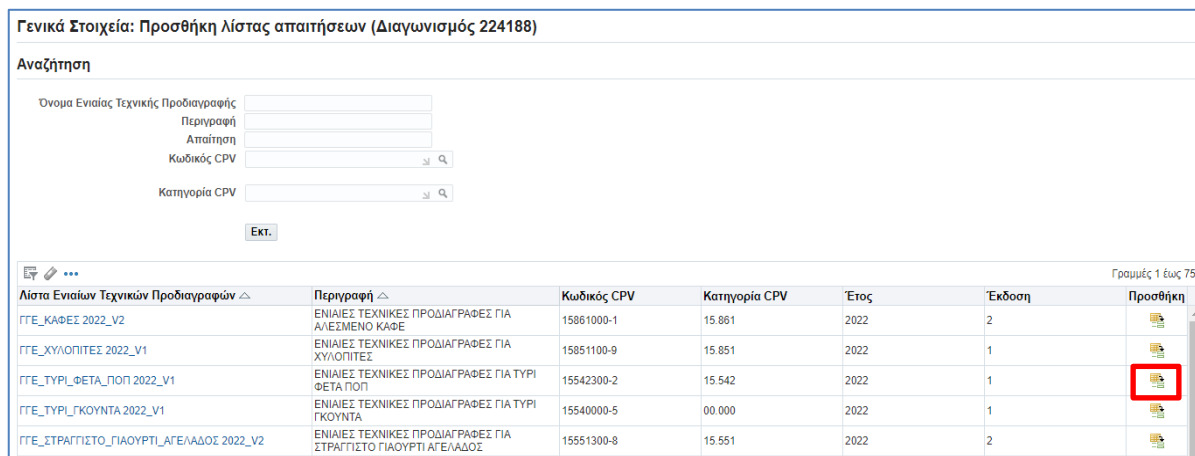
Εικόνα 61: Προσθήκη ΕΤΠ

- β) Στη οθόνη αναζήτησης καταχωρίζετε κάποιο από τα φίλτρα αναζήτησης (π.χ. όνομα ΕΤΠ) ή χωρίς να καταχωρίσετε κανένα στοιχείο επιλέγετε «**Εκτ.**» (Εκτέλεση)



Εικόνα 62: Αναζήτηση ΕΤΠ

- γ) Εμφανίζεται το σύνολο των καταχωρισμένων ΕΤΠ. Στην επιθυμητή ΕΤΠ επιλέγετε «**Προσθήκη**».



Εικόνα 63: Επιλογή ΕΤΠ

d) Στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» έχουν ενσωματωθεί οι ΕΤΠ.

Εικόνα 64: Ενσωμάτωση ΕΤΠ

## e) Σημειώσεις και συνημμένα

Στην περιοχή αυτή θα πρέπει να επισυναφθεί το σύνολο των αρχείων που αφορούν την ανάθεση της Σύμβασης. Ενδεικτικά, το τεύχος της Διακήρυξης, το Παράρτημα με το ΕΕΕΣ (εάν δεν έχει ενσωματωθεί με τη Δξη) σε μορφότυπο PDF, το ΕΕΕΣ σε μορφότυπο XML, πιθανά υποδείγματα σε επεξεργάσιμη μορφή κ.α.

Παράλληλα, ο χειριστής του διαγωνισμού θα πρέπει να επισυνάπτει και τα σχετικά έγγραφα που σύμφωνα με το άρθρο 45 του ν.4412/2016 «Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης - Εξουσιοδοτική διάταξη (άρθρα 83 παρ.6 και 84 παρ.2 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ)», περιλαμβάνονται στον «φάκελο δημόσιας σύμβασης», καθώς εφόσον η διαδικασία ανάθεσης γίνεται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, ο «φάκελος δημόσιας σύμβασης» τηρείται στον ηλεκτρονικό τόπο της διαδικασίας ανάθεσης.

### I. Σημείωση

Ο χειριστής του διαγωνισμού έχει τη δυνατότητα να καταχωρίσει κάποια σημείωση, επισήμανση ώστε οι οικονομικοί φορείς να λάβουν γνώση αυτής. Σε κάθε περίπτωση η αναφορά θα είναι σχετική με τους όρους της Δξης και δεν σχετίζεται με κάποια διευκρίνιση.

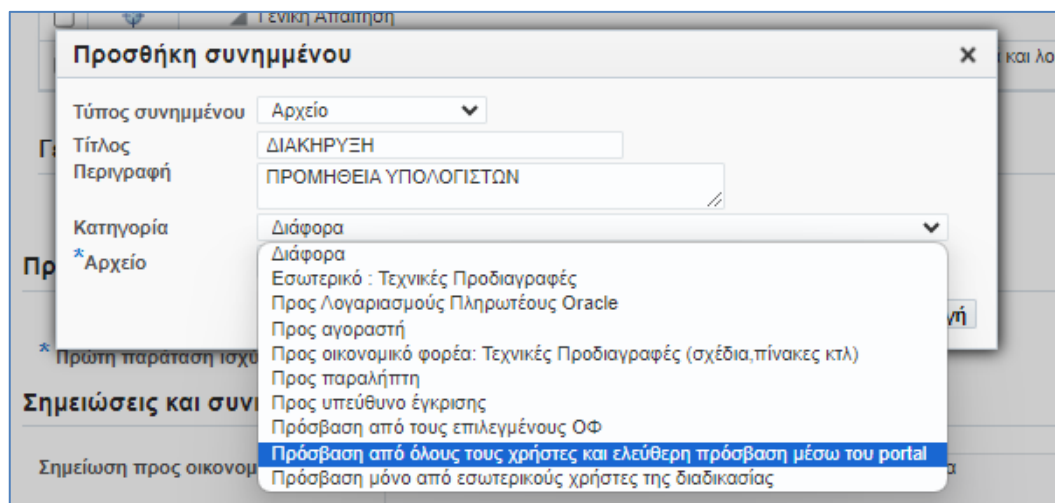
Εάν όμως πρέπει να επισημανθεί κάποιος όρος όπως για παράδειγμα ότι *πρέπει να καταταχθεί δείγμα σύμφωνα με τη Δξη* τότε θα μπορούσε αυτό να εισαχθεί ως απαίτηση με ιδιότητες **Τύπος: Μόνο εμφάνιση**, με τον τρόπο που αναφέρθηκε στην προηγούμενη ενότητα, καθώς η εν λόγω περιοχή που καταχωρίζεται η Σημείωση μπορεί να μην γίνει αντιληπτή από τους συμμετέχοντες.

Εικόνα 65: Περιοχή "Σημειώσεις και συνημμένα"

### II. Συνημμένα

Ο χειριστής του διαγωνισμού επισυνάπτει τα έγγραφα/αρχεία ως εξής:

- Επιλέγει «Προσθήκη συνημμένου» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

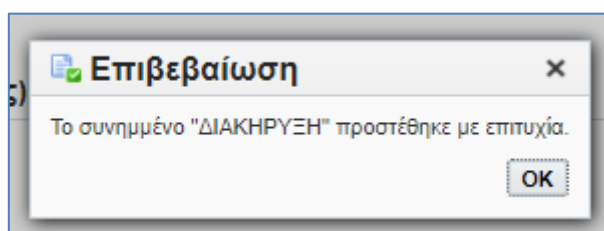


Εικόνα 66: Οθόνη προσθήκης συνημμένου

- Επιλέγει τύπο συνημμένου: Αρχείο
- Καταχωρίζει Όνομα συνημμένου, Τίτλο, Περιγραφή
- Επιλέγει την ορθή κατηγορία μεταξύ των

Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για το τεύχος της Δξης, ΕΕΕΣ και γενικά για τα έγγραφα που απαιτούνται για την υποβολή προσφοράς. Επιλέγεται επίσης σε περιπτώσεις ανάρτησης Αποφάσεων Παράτασης, Ματαίωσης της διαδικασίας κ.α.
Πρόσβαση μόνο από εσωτερικούς χρήστες της διαδικασίας	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για επισύναψη εγγράφων που πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο της σύμβασης αλλά δεν απαιτείται να έχει πρόσβαση το ευρύ κοινό ή οι οικονομικοί φορείς αλλά δύναται να έχουν πρόσβαση χρήστες της ΑΑ, η Επιτροπή Διαγωνισμού, Ελεγκτικοί Φορείς.
Πρόσβαση από τους επιλεγμένους ΟΦ	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για επισύναψη των εγγράφων μετά τη λήξη υποβολής προσφορών όπως Απόφαση Κατακύρωσης, Απόφαση αποτελεσμάτων αξιολόγησης δηλαδή έγγραφα που πρέπει να λάβουν γνώση όσοι οικονομικοί φορείς συμμετείχαν στη διαγωνιστική διαδικασία (επιλεγμένοι) και δύναται να έχουν πρόσβαση χρήστες της ΑΑ, η Επιτροπή Διαγωνισμού, Ελεγκτικοί Φορείς.

- Τέλος επιλέγει το επιθυμητό αρχείο και «Εφαρμογή» και λαμβάνει επιβεβαίωση



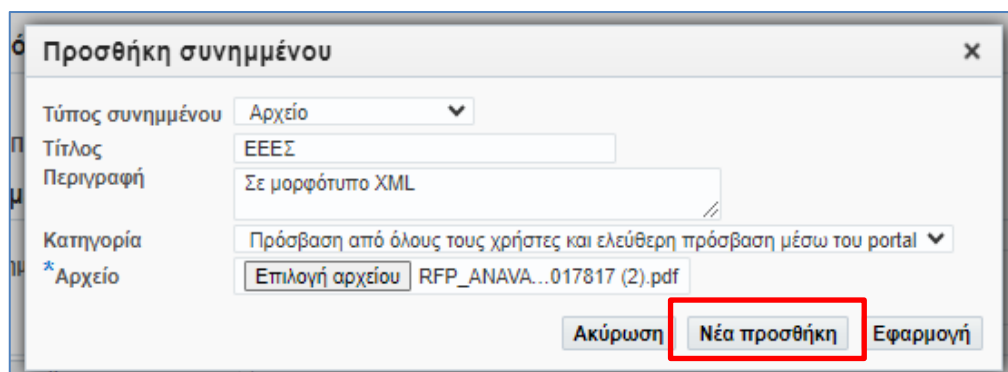
Εικόνα 67: Οθόνη επιβεβαίωσης επισύναψης αρχείου

- Το αρχείο προστίθεται στην περιοχή «Σημειώσεις και συνημμένα»

Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελευταία ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση	Διαγραφή
12	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	Αρχείο	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΟ...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	26/10/2023		

Εικόνα 68: Επισύναψη Διακήρυξης

Με τον ίδιο τρόπο επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα έγγραφα/αρχεία.



Εικόνα 69: Προσθήκη συνημμένων- Νέα προσθήκη

Σημειώνεται ότι, με την επιλογή «**Νέα προσθήκη**», μπορείτε να επισυνάψετε διαδοχικά πολλά αρχεία και στο τέλος επιλέγετε «**Εφαρμογή**», οπότε και ολοκληρώνεται η επισύναψη αρχείων.

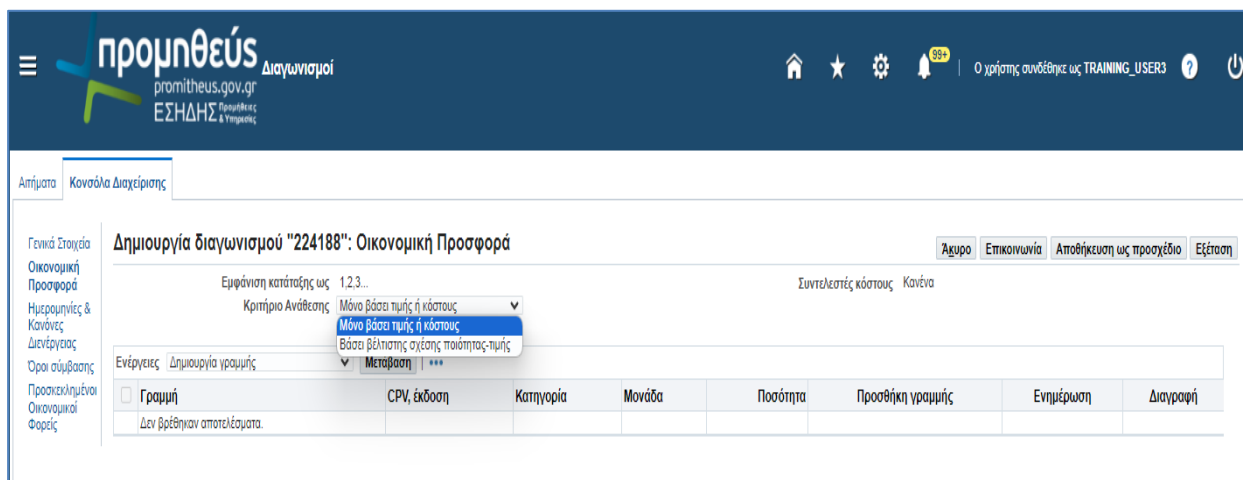
Σημειώσεις και συνημμένα							
Σημείωση προς οικονομικούς φορείς: Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με τη ΔΣ θα πρέπει να κατατεθεί δείγμα							
Προσθήκη συνημμένων: ***							
Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελευταία ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση
12	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	Αρχείο	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΟ...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	26/10/2023	
22	ΕΕΕΣ	Αρχείο	Σε μορφότυπο XML	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	26/10/2023	
32	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΠΙ...	Αρχείο	2023-10-25 09:35...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	26/10/2023	

Εικόνα 70: Σημειώσεις και συνημμένα

## 1.2. Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»

Η καρτέλα «**Οικονομική Προσφορά**» αφορά στην καταχώριση του κριτηρίου ανάθεσης και του αντικειμένου του και στοιχείων που αφορούν την οικονομική προσφορά.

Στο **επάνω** μέρος της καρτέλας επιλέγεται το κριτήριο ανάθεσης



Γραμμή	CPV, έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Προσθήκη γραμμής	Ενημέρωση	Διαγραφή
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.							

Εικόνα 71: Καρτέλα “Οικονομική προσφορά” - Κριτήριο ανάθεσης



- είτε με άμεση καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών
- είτε μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών αντικειμένων

Επιλέγετε την ενέργεια «**Δημιουργία γραμμής**» η οποία είναι και η προεπιλεγμένη τιμή και στη συνέχεια «**Μετάβαση**».

Εικόνα 72: Εισαγωγή στοιχείων αντικειμένων/ειδών/γραμμών

<b>Τύπος γραμμής</b>	Καταχωρίζεται πάντοτε <b>Αγαθά</b> ανεξαρτήτως εάν πρόκειται για διαδικασία ανάθεσης σύμβασης προμήθειας ή γενικών υπηρεσιών.
<b>Στοιχείο</b>	Καταχωρίζεται το cρν. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει με αίτημα (ticket) στο Κέντρο Εξυπηρέτησης ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ, ζητήστε να το συμπληρώσουν αναφέροντας εάν ανήκете στην ΕΚΚΑ (ΥΠΑΝ ή ΕΚΑΠΥ).
<b>Έκδ.</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Κατηγορία</b>	Συμπληρώνεται αυτόματα μετά την επιλογή του cρν
<b>Μονάδα</b>	Επιλέγεται η επιθυμητή μονάδα μέτρησης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει με αίτημα (ticket) στο Κέντρο Εξυπηρέτησης ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ, ζητήστε να την αντιστοιχίσουν αναφέροντας το cρν.
<b>Ποσότητα</b>	Καταχωρίζεται η ποσότητα του υπό ανάθεση αντικειμένου
<b>Τιμή εκκίνησης</b>	Καταχωρίζεται η τιμή εκκίνησης, δηλαδή η <b>μέγιστη τιμή την οποία δεν δύναται να υπερβεί η οικονομική προσφορά συμμετέχοντα οικονομικού φορέα στη διαγωνιστική διαδικασία εφόσον απαιτείται.</b>
<b>Προϋπολογισθείσα τιμή ανά Μονάδα Μέτρησης (Ανευ ΦΠΑ)</b>	Καταχωρίζεται η τιμή προϋπολογισμού του αντικειμένου/είδους ανά μονάδα μέτρησης και άνευ ΦΠΑ.
<b>Οριακή ημερομηνία: Από ημερομηνία</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Οριακή ημερομηνία: Έως ημερομηνία</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Διεύθυνση αποστολής</b>	Επιλέγεται ο Φορέας σας. Διαγράφεται την αρχική τιμή ΥΠΑΝ ή ΕΚΑΠΥ και αναζητήστε τον. Σε περίπτωση που δεν είναι καταχωρισμένος επιλέξτε τη γενική τιμή "Όπως αναφέρεται στους όρους της Διακήρυξης".

Μόλις συμπληρωθούν εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Γραμμές: Δημιουργία γραμμής 1 (RFQ 224188)

Άκυρο Αποθήκευση ως προσχέδιο Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Τύπος γραμμής: Αγορά Μετάβαση

Κωδικός CPV: 3411000-1

Έκδ.: Επιβατικά αυτοκίνητα

Κατηγορία: 00.000

Μονάδα μέτρησης: Τεμάχιο

Ποσότητα: 2

Νόμισμα: EUR

Ακρίβεια τιμής: Οποιοδήποτε δεκαδικά ψηφία

Τιμή εκκίνησης:

Προϋπολογισθείσα τιμή ανα Μονάδα Μέτρησης (Ανευ ΦΠΑ): 25000

Από οριακή ημερίνα: (26/10/2023 19:45:00)

Έως οριακή ημερίνα:

Διεύθυνση αποστολής: Όπως αναφέρεται στους

Εικόνα 73: Συμπλήρωση πεδίων αντικειμένων/ειδών/γραμμών

Και επιλέγετε «Εφαρμογή».

Δημιουργία διαγωνισμού "224188": Οικονομική Προσφορά

Άκυρο Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

Εμφάνιση κατάταξης ως: 1,2,3... Κριτήριο Ανάθεσης: Μόνο βάσει τιμής ή κόστους

Επιλογή γραμμών: Μετακίν. Διαγραφή | Ενέργειες: Δημιουργία γραμμής Μετάβαση | ...

Επιλογή γραμμών	CPV έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Προσθήκη γραμμής	Ενημέρωση	Διαγραφή
<input type="checkbox"/> Γραμμή							
<input type="checkbox"/> 1 Επιβατικά αυτοκίνητα	3411000-1	00.000	Τεμάχιο	2			

Εικόνα 74: Καρτέλα "Οικονομική Προσφορά" - αντικείμενα

Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να καταχωρίσετε όλα σας τα είδη.

Στο κάτω μέρος της καρτέλας «Οικονομική Προσφορά» από τις διατιθέμενες ενέργειες, όπως φαίνονται στην παρακάτω οθόνη

Δημιουργία διαγωνισμού "224188": Οικονομική Προσφορά

Εμφάνιση κατάταξης ως: 1,2,3... Κριτήριο Ανάθεσης: Μόνο βάσει τιμής ή κόστους

Επιλογή γραμμών: Μετακίν. Διαγραφή | Ενέργειες: Δημιουργία γραμμής Μετάβαση | ...

Επιλογή γραμμών	CPV έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Προσθήκη γραμμής	Ενημέρωση	Διαγραφή
<input type="checkbox"/> Γραμμή							
<input type="checkbox"/> 1 Επιβατικά αυτοκίνητα	3411000-1	00.000	Τεμάχιο	2			

Εικόνα 75: Καρτέλα "Οικονομική Προσφορά" - Ενέργειες

Χρησιμοποιείτε τις εξής:

- **Δημιουργία γραμμής:** Για την καταχώριση του είδους όπως αναφέρθηκε στην προηγούμενη ενότητα

- **Δημιουργία ομάδας:** Για την καταχώριση ομάδας ειδών (δηλαδή περισσότερα από ένα είδη/αντικείμενα) τα οποία υποχρεωτικά θα προσφέρει ο οικονομικός φορέας
- **Εισαγωγή γραμμών:** Για καταχώριση πολλών αντικειμένων/ειδών/γραμμών/ομάδων μέσω υπολογιστικού φύλλου, όπως θα αναλυθεί στην επόμενη ενότητα
- **Διαγραφή όλων των γραμμών:** Για τη διαγραφή όλων των καταχωρισμένων αντικειμένων/ειδών/γραμμών/ομάδων

## I. Δημιουργία ομάδας

Εάν οι όροι της Δξης αναφέρουν ότι κάποια είδη θα πρέπει να προσφερθούν υποχρεωτικά μαζί, τότε μπορούν να ομαδοποιηθούν. Νοείται πως κάθε αντικείμενο/είδος/γραμμή έχει τον δικό του προϋπολογισμό και είναι επιθυμητό να γνωρίζει η ΑΑ την προσφερόμενη αξία του.

Για τη δημιουργία ομάδας επιλέγετε την ενέργεια «**Δημιουργία ομάδας**» και «**Μετάβαση**».

The screenshot shows the 'Δημιουργία διαγωνισμού' page for 'Οικονομική Προσφορά'. The 'Επιλογή γραμμών' section has a dropdown menu open, showing the option 'Δημιουργία ομάδας' highlighted. The 'Μετάβαση' button is also highlighted with a red box.

Εικόνα 76: Δημιουργία ομάδας – Βήμα 1

Καταχωρίζετε «**Περιγραφή**». Το όνομα δηλαδή της ομάδας και επιλέγετε «**Εφαρμογή**».

The screenshot shows the 'Δημιουργία διαγωνισμού' page for 'Οικονομική Προσφορά'. The 'Επιλογή γραμμών' section has a dropdown menu open, showing the option 'Εφαρμογή' highlighted. The 'Εφαρμογή' button is also highlighted with a red box.

Εικόνα 77: Δημιουργία ομάδας – Βήμα 2

Ακολουθεί η παρακάτω οθόνη

The screenshot shows the 'Δημιουργία διαγωνισμού' page for 'Οικονομική Προσφορά'. The 'Επιλογή γραμμών' section has a dropdown menu open, showing the option 'Εφαρμογή' highlighted. The 'Εφαρμογή' button is also highlighted with a red box.

Εικόνα 78: Δημιουργία γραμμής ομάδας – Βήμα 1

Επιλέγετε «Προσθήκη γραμμής» και καταχωρίζετε όλα τα στοιχεία όπως αναφέρθηκαν παραπάνω για το αντικείμενο/είδος/γραμμή.

προμηθεύς  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ  
Προμήθειες & Υπηρεσίες

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Γραμμές: Δημιουργία γραμμής 2.01 (RFQ 224188)

Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Ομάδα Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματα

Τύπος γραμμής Αγορά

Κωδικός CPV 34113300-5

Εκδ. \*

Περιγραφή Οχήματα εκτός δρόμου

Κατηγορία 34.113

Μονάδα μέτρησης Τευάχιο

Ποσότητα 1

Μετόβαση

Νόμισμα EUR

Ακρίβεια τιμής Οποιοδήποτε δεκαδικό ψηφίο

Τιμή εκκίνησης 250000

Προϋπολογισθείσα τιμή ανα Μονάδα Μέτρησης (Ανευ ΦΠΑ) (30/10/2023 19:45:00)

Από ορισκή ημ/νία

Έως ορισκή ημ/νία

Διεύθυνση αποστολής 0-Όπως αναφέρεται στους

Παράμετρος

Παράμετρος	Ομάδα	Τύπος παραμέτρου	Τύπος τιμής	Απαιτήση	Εμφάνιση σε προμηθευτή	Διαγραφή
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.						

Εικόνα 79: Δημιουργία γραμμής ομάδας – Βήμα 2

Επιλέγετε «Εφαρμογή» και με τον ίδιο τρόπο δημιουργείτε όσες γραμμές ομάδας επιθυμείτε.

προμηθεύς  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ  
Προμήθειες & Υπηρεσίες

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Δημιουργία διαγωνισμού "224188": Οικονομική Προσφορά

Εμφάνιση κατάταξης ως 1,2,3...

Κριτήριο Ανάθεσης Μόνο βάσει τιμής ή κόστους

Συντελεστής κόστους Κανένα

Επιλογή γραμμών: Μετακίν. Διαγραφή | Ενέργειες Δημιουργία ομάδας Μετόβαση | \*\*\*

Γραμμή	CPV, έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Προσθήκη γραμμής	Ενημέρωση	Διαγραφή
1 Επιδρομικά αυτοκίνητα	34110000-1	00.000	Τευάχιο	2			
2 Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματα							
2.01 Οχήματα εκτός δρόμου	34113300-5	34.113	Τευάχιο	1			
2.02 Οχήματα διάσωσης	34114110-3	34.114	Τευάχιο	2			

Εικόνα 80: Γραμμές ομάδας

Παρατηρείστε πως οι γραμμές λαμβάνουν αύξων αριθμό σε σχέση με τον αριθμό της ομάδας.

**Σημειώνετε ότι,** γραμμές ομάδας μπορούν να δημιουργηθούν και με άλλον τρόπο και συγκεκριμένα: Δημιουργείτε τις γραμμές που επιθυμείτε και την ομάδα, όπως στην οθόνη παρακάτω:

**προμηθεύς** Διαγωνισμοί  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ Προμηθεύς & Τεχνικές

Ο χρήστης συνδέθηκε ως TRAINING\_USER3

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Γενικά Στοιχεία  
Οικονομική Προσφορά  
Ημερομηνίες & Κανόνες  
Διενέργειας  
Όροι σύμβασης  
Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

**Επιβεβαίωση**  
Ο Διαγωνισμός 224188 έχει αποθηκευτεί ως προσχέδιο.

**Δημιουργία διαγωνισμού "224188": Οικονομική Προσφορά** Άκυρο Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

Εμφάνιση κατάταξης ως 1,2,3... Συντελεστές κόστους Κανένα

Κριτήριο Ανάθεσης Μόνο βάσει τιμής ή κόστους

Επιλογή γραμμών **Μετακίν.** Διαγραφή | Ενέργειες | Δημιουργία ομάδας Μετάβαση | ...

Επιλογή	Γραμμή	CPV, έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Προσθήκη γραμμής	Ενημέρωση	Διαγραφή
<input type="checkbox"/>	1 Επιβατικά αυτοκίνητα	34110000-1	00.000	Τεμάχιο	2			
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Οχήματα εκτός δρόμου	34113300-5	34.113	Τεμάχιο	1			
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Οχήματα διάσωσης	34114110-3	34.114	Τεμάχιο	2			
<input type="checkbox"/>	4 Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματ...							

Εικόνα 81: Γραμμές και ομάδες

Επιλέξτε τις γραμμές τις οποίες θέλετε να εντάξετε μέσα σε μία ομάδα και με τον τρόπο αυτό να δηλώσετε πως οι οικονομικοί φορείς είναι υποχρεωμένοι να υποβάλουν οικονομική προσφορά και στις δύο γραμμές/είδη. Στη συνέχεια επιλέξτε «Μετακίν.» δηλαδή μετακίνηση

**Γραμμές: Μετακίνηση γραμμών (RFQ "224188")** Άκυρο Εφαρμογή

Μπορείτε να καθορίσετε το σημείο εισαγωγής των γραμμών σε σχέση με τον προορισμό χρησιμοποιώντας τη λίστα επιλογής που βρίσκεται πάνω από τον πίνακα.

**Προορισμός**

Τοποθεσία Μετακίνηση μετά από την επιλεγμένη γραμμή

... **Μετακ. ως δευτερ. γραμ. κάτω από επιλεγ. γραμ.**

Επιλογή Γραμμής Μετακίνηση μετά από την επιλεγμένη γραμμή

Μετακίνηση πριν από την επιλεγμένη γραμμή

Επιλογή	Γραμμή	CPV, έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα
<input type="radio"/>	1 Επιβατικά αυτοκίνητα	34110000-1	00.000	Τεμάχιο	2
<input type="radio"/>	2 Οχήματα εκτός δρόμου	34113300-5	34.113	Τεμάχιο	1
<input type="radio"/>	3 Οχήματα διάσωσης	34114110-3	34.114	Τεμάχιο	2
<input checked="" type="radio"/>	4 Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματ...				

Εικόνα 82: Μετακίνηση γραμμών εντός ομάδας – Βήμα 1

Στη συνέχεια επιλέξτε «Μετακ. ως δευτερ. γραμ. κάτω από επιλεγμένη γραμ.» και επιλέξτε και την ομάδα που επιθυμείτε να μετακινηθούν και «Εφαρμογή».

**Γραμμές: Μετακίνηση γραμμών (RFQ "224188")** Άκυρο Εφαρμογή

Μπορείτε να καθορίσετε το σημείο εισαγωγής των γραμμών σε σχέση με τον προορισμό χρησιμοποιώντας τη λίστα επιλογής που βρίσκεται πάνω από τον πίνακα.

**Προορισμός**

Τοποθεσία Μετακίνηση μετά από την επιλεγμένη γραμμή

... **Μετακ. ως δευτερ. γραμ. κάτω από επιλεγ. γραμ.**

Επιλογή Γραμμής Μετακίνηση μετά από την επιλεγμένη γραμμή

Μετακίνηση πριν από την επιλεγμένη γραμμή

Επιλογή	Γραμμή	CPV, έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα
<input type="radio"/>	1 Επιβατικά αυτοκίνητα	34110000-1	00.000	Τεμάχιο	2
<input type="radio"/>	2 Οχήματα εκτός δρόμου	34113300-5	34.113	Τεμάχιο	1
<input type="radio"/>	3 Οχήματα διάσωσης	34114110-3	34.114	Τεμάχιο	2
<input checked="" type="radio"/>	4 Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματ...				

Εικόνα 83: Μετακίνηση γραμμών εντός ομάδας – Βήμα 2

Και ακολουθεί η παρακάτω οθόνη.

Δημιουργία διαγωνισμού "224188": Οικονομική Προσφορά

Εμφάνιση κατάταξης ως 1,2,3... Κριτήριο Ανάθεσης Μόνο βάσει τιμής ή κόστους

Συντελεστής κόστους Κανένα

Γραμμή	CPV, έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Προσθήκη γραμμής	Ενημέρωση	Διαγραφή
1 Επιβατικά αυτοκίνητα	34110000-1	00.000	Τεμάχιο	2			
2 Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματ...							
2.01 Οχήματα εκτός δρόμου	34113300-5	34.113	Τεμάχιο	1			
2.02 Οχήματα διάσωσης	34114110-3	34.114	Τεμάχιο	2			

Εικόνα 84: Μετακίνηση γραμμών εντός ομάδας – Βήμα 3

## II. Προσθήκη παραμέτρων

Σε κάθε αντικείμενο/είδος/γραμμή που δημιουργείτε έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε και παραμέτρους.

Γραμμές: Δημιουργία γραμμής 1 (RFQ 224188)

Τύπος γραμμής: Αγαθά

Κωδικός CPV: 34110000-1

Περιγραφή: Επιβατικά αυτοκίνητα

Κατηγορία: 00.000

Μονάδα μέτρησης: Τεμάχιο

Ποσότητα: 2

Μόνομα: EUR

Ακρίβεια τιμής: Οποιοδήποτε δεκαδικά ψηφία

Τιμή εκκίνησης: 25000

Από οριακή ημ/νία: (30/10/2023 19:45:00)

Έως οριακή ημ/νία: 0-Όπως αναφέρεται στους όμ

Διεύθυνση αποστολής: 0-Όπως αναφέρεται στους όμ

Παράμετρος	Ομάδα	Τύπος παραμέτρου	Τύπος τιμής	Απαίτηση	Εμφάνιση σε προμηθευτή	Διαγραφή
Ο κυβισμός να μην υπερβάνει τα 1	Γενικά	Απαιτείται	Κείμενο	Να αναφερθεί	<input checked="" type="checkbox"/>	

Εικόνα 85: Προσθήκη παραμέτρου σε γραμμή

Οι **παραμέτροι αποτελούν επί της ουσίας τεχνικές προδιαγραφές** του είδους που έχετε καταχωρίσει. Για το λόγο αυτό δεν θα πρέπει να καταχωρίζετε στις παραμέτρους στοιχεία σχετικά με την οικονομική προσφορά καθώς θα αποτελέσουν μέρος της εκτύπωσης της τεχνικής προσφοράς του συστήματος, την οποία θα κληθούν να εξάγουν οι προσφέροντες κατά την υποβολή της προσφοράς τους.

Η διαφορά με τις απαιτήσεις που εισάγονται στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία», είναι ότι **τις παραμέτρους καλείται να τις συμπληρώσει ο ΟΦ που θα δώσει τιμή για το συγκεκριμένο είδος**, ενώ τους όρους/απαιτήσεις που τίθενται στα «Γενικά Στοιχεία» **καλούνται να τους συμπληρώσουν όλοι οι ΟΦ ανεξαρτήτου των ειδών που θα προσφέρουν** στη περίπτωση βέβαια δυνατότητας υποβολής προσφοράς σε ομάδες/τμήματα.

**Προτείνεται να αποφεύγεται** η χρήση των παραμέτρων καθώς από την χρήση του Συστήματος έχει προκύψει ότι δυσκολεύουν την υποβολή προσφορών. Στην περίπτωση δε ύπαρξης πολλών παραμέτρων, δημιουργείται άνευ λόγου καθυστέρηση στην εξαγωγή των απαραίτητων για την υποβολή προσφοράς εκτυπώσεων του συστήματος. Επίσης, δεν υπάρχει λόγος να καταχωρίζεται ως παράμετρος, κάποια γενική απαίτηση του τύπου «Συμφωνία με τις προγραφές» καθώς εφόσον έχει τεθεί στα «Γενικά Στοιχεία» καλύπτει όλες τις περιπτώσεις.

Εφόσον θεωρείτε ότι θα θέσετε παραμέτρους αυτό πραγματοποιείται ως εξής:

Παράμετρος

Παράμετρος	Ομάδα	Τύπος παραμέτρου	Τύπος τιμής	Απαίτηση	Εμφάνιση σε προμηθευτή	Διαγραφή
Ο κυβισμός να μην υπερβάνει τα 1	Γενικά	Απαιτείται	Κείμενο	Να αναφερθεί	<input checked="" type="checkbox"/>	

Εικόνα 86: Καταχώριση παραμέτρου

Επιλέγετε το σύμβολο ( ) και θα πρέπει να συμπληρώσετε **περιγραφή**, τον **τύπο παραμέτρου** (με τιμές **Απαιτείται**, **Μόνο για εμφάνιση**, **Προαιρετικό**), **Τύπο τιμής** (με τιμές **Κείμενο**, **Αριθμός**, **Ημ/νία**, **URL**) να συμπληρώσετε το επιθυμητό λεκτικό στο πεδίο **Απαίτηση** και εφόσον αυτό συμπληρωθεί να επιλέξετε (τσεκάρετε) **Εμφάνιση σε προμηθευτή**. Στο τέλος επιλέγετε «**Εφαρμογή**» και εισάγετε όσες παραμέτρους επιθυμείτε με τον ίδιο τρόπο.

#### b) Μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών αντικειμένων

Για την καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών με χρήση υπολογιστικού φύλλου, ακολουθείστε τις οδηγίες που δίδονται στο [Παράρτημα Ι](#).

### 1.3. Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

Η καρτέλα «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» αφορά στην καταχώριση των κρίσιμων ημερομηνιών της διαδικασίας και παραμέτρων σχετικών με τον τρόπο εκτέλεσης της διαδικασίας.

Στο επάνω μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κρίσιμες Ημερομηνίες** και συγκεκριμένα:

- **Ημ/νία δημοσίευσης στο portal:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου ο ηλεκτρονικός διαγωνισμός να δημοσιευθεί στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ **αμέσως** αφού προχωρήσει ο Χειριστής σε οριστικοποίηση/δημοσιοποίηση του (βλ. οδηγίες παρακάτω). Χρησιμοποιήστε την επιλογή «Καθορισμός χρόνου» και το αναδυόμενο ημερολόγιο για να ορίσετε συγκεκριμένη μελλοντική ημερομηνία/ώρα δημοσίευσης του διαγωνισμού στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ, ήτοι μεταγενέστερη της χρονικής στιγμής της οριστικοποίησης/δημοσιοποίησης του διαγωνισμού από τον χειριστή.
- **Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου οι οικονομικοί φορείς να μπορούν να υποβάλλουν προσφορές μέσω του Συστήματος αμέσως μετά την δημοσίευση του διαγωνισμού. Χρησιμοποιήστε το αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε διαφοροποιημένη ημερομηνία/ώρα που θα ξεκινά το δικαίωμα των οικονομικών φορέων να υποβάλλουν προσφορές μέσω του Συστήματος. **Σημειώνεται** ότι η ημερομηνία αυτή δεν σχετίζεται με τη δυνατότητα των οικονομικών φορέων να δημιουργήσουν και να συντάξουν προσχέδιο ηλεκτρονικής προσφοράς, δυνατότητα που είναι διαθέσιμη σε κάθε περίπτωση αμέσως μετά την δημοσιοποίηση του διαγωνισμού.
- **Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Χρησιμοποιήστε το σχετικό αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε την **ημερομηνία/ώρα** που θα κλείσει ο διαγωνισμός.

The screenshot shows the 'promitheus.gov.gr' portal interface. The main header includes the logo and navigation icons. The left sidebar lists various menu items. The main content area is titled 'Δημιουργία διαγωνισμού "224188": Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας'. Below this, there are two main sections: 'Κρίσιμες Ημερομηνίες' (Critical Dates) and 'Κανόνες Διενέργειας' (Rules of Conduct).

**Κρίσιμες Ημερομηνίες**

Ημ/νία δημοσίευσης στο portal: ☒ Αμέσως ☐ Καθορισμός χρόνου

Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής: ☒ Αμέσως ☐ Καθορισμός χρόνου

\* Καταληκτική ημερ/νία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής: 30/11/2023 09:00:00

**Κανόνες Διενέργειας**

- ☐ Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- ☒ Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- ☒ Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας
- ☒ Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- ☐ Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
- ☒ Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- ☒ Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής
- ☒ Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

Εικόνα 87: "Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας"



Στο κάτω μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κανόνες Διενέργειας** και συγκεκριμένα:

1. Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς  
(Επιλέγεται όταν η πρόσκληση απευθύνεται σε συγκεκριμένους οικονομικούς φορείς)
2. Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.  
(Επιλέγεται σε κάθε διαδικασία όπου οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των λοιπών συμμετεχόντων τον κατάλληλο χρόνο βεβαίως)
3. Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία υφίστανται ομάδες/τμήματα και οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε όποια ομάδα/τμήμα επιθυμούν.)
4. Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή).  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία εφόσον δεν δίνεται το δικαίωμα να υποβληθεί προσφορά σε μέρος της ποσότητας).
5. Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
  - Να επιτρέπεται σε προμηθευτές η υποβολή πολλαπλών ενεργών απαντήσεων  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές. Τότε επιλέγεται ο βασικός κανόνας και ο υπο κανόνας.)
6. Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς \*  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία ώστε να δύνανται οι ΟΦ να πραγματοποιήσουν απόσυρση της προσφοράς τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών).
7. Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής  
(Επιλέγεται σε ηλεκτρονική διαδικασία με προσκεκλημένους ΟΦ και η οποία μπορεί να κλείσει νωρίτερα κατόπιν σύμφωνης γνώμης των προσκεκλημένων, π.χ. απευθείας ανάθεση σε έναν ΟΦ. Στις ανοιχτές διαδικασίες μπορεί μόνον να χρησιμοποιηθεί για διόρθωση λανθασμένων καταχωρισμένων ημερομηνιών).
8. Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία  
(Να επιλέγεται σε κάθε διαδικασία ώστε εάν απαιτηθεί παράταση αυτής να μπορεί να πραγματοποιηθεί εύκολα χωρίς δημιουργία τροποποίησης.)

**Συνοπτικά, σε κάθε ανοιχτή διαδικασία** επιλέγονται συνήθως οι κανόνες διενέργειας:

- Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

Και εφόσον δίνεται δικαίωμα συμμετοχής σε ομάδες τμήματα:

- Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.

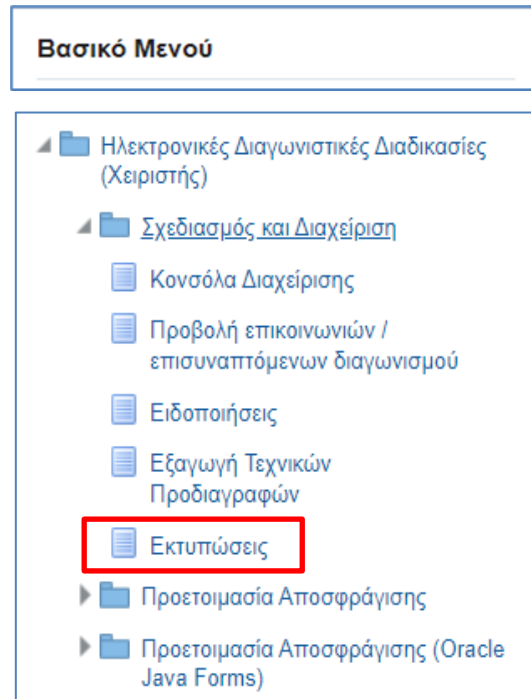
\* Εάν δεν επιλεγεί ο εν λόγω κανόνας απάντησης κατά τη δημιουργία της ηλεκτρονικής διαδικασίας δύναται αυτό να διορθωθεί με τροποποίηση διαγωνισμού ή απλά να ακολουθηθεί η παλαιότερη διαδικασία απόσυρσης προσφοράς δηλαδή αίτημα του ΟΦ μέσω «Επικοινωνίας» και αποκλεισμός του από τον χειριστή.

## 1.4. Έλεγχος και Δημοσίευση

Μετά την ολοκλήρωση όλων των καρτελών της ηλεκτρονικής διαδικασίας, δύνασθε να κάνετε την εκτύπωση «**Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)**», προκειμένου να ελέγξετε την ορθότητα των καταχωρισμένων στοιχείων. Σημειώνεται ότι, μέσω της εν λόγω εκτύπωσης έχετε τη δυνατότητα να δείτε το σύνολο του προϋπολογισμού όπως θα αναρτηθεί στη Διαδικτυακή Πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), δυνατότητα σημαντική ιδιαίτερα στην περίπτωση πολλών αντικειμένων/γραμμών.

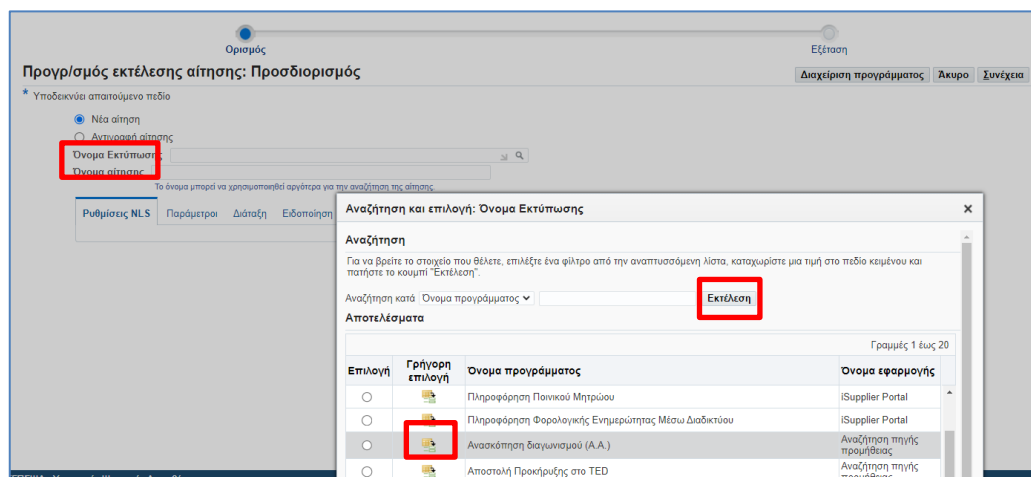
### α) Ανασκόπηση

Από το **Βασικό μενού** ακολουθείτε τη διαδρομή «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)**» ⇒ «**Σχεδιασμός και Διαχείριση**» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «**Εκτυπώσεις**».



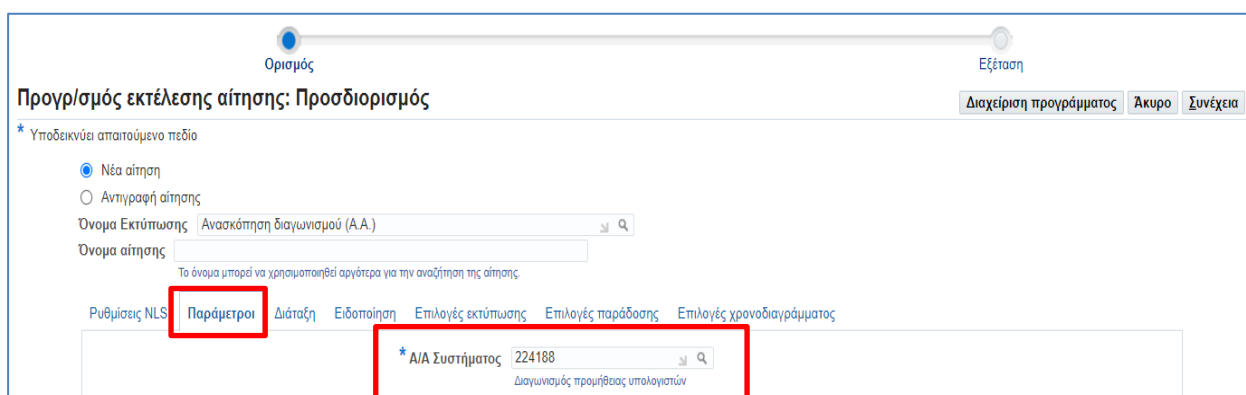
Εικόνα 88: Επιλογή "Εκτυπώσεων"

1. Στην οθόνη που ακολουθεί, επιλέγετε στο «**Όνομα Εκτύπωσης**» το σύμβολο του φακού



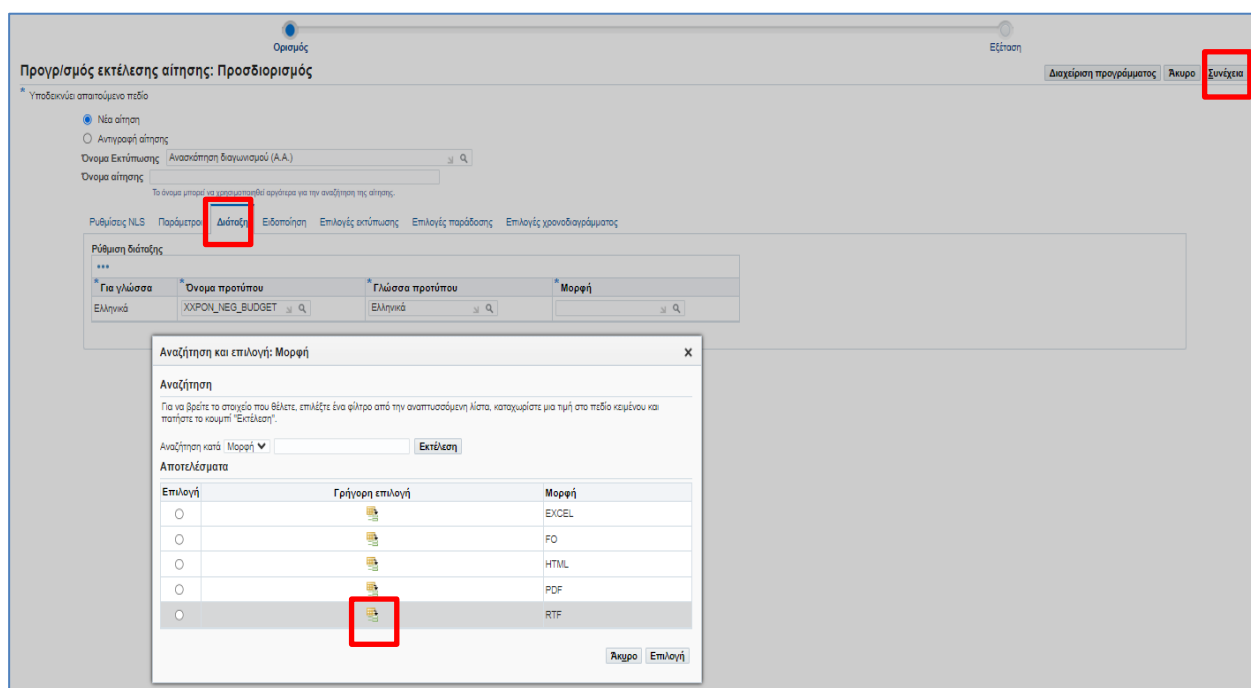
Εικόνα 89: Εκτύπωση "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)" - Βήμα 1

2. Στο παράθυρο αναζήτησης που εμφανίζεται, επιλέγετε «Εκτέλεση», χωρίς να καταχωρίσετε τίποτα, ώστε να δείτε όλες τις εκτυπώσεις. Επιλέγετε την «Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)»



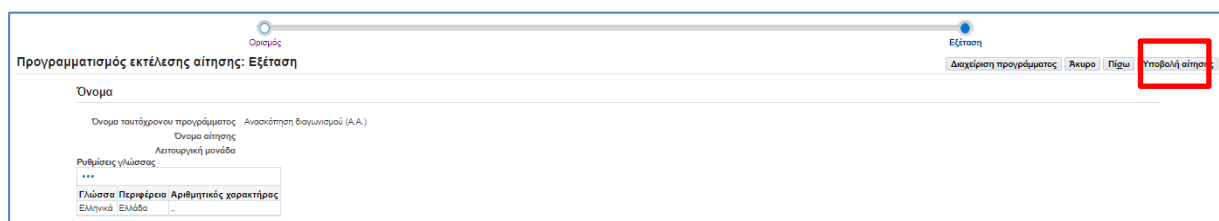
Εικόνα 90: Εκτύπωση "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)" - Βήμα 2

3. Στην καρτέλα «Παράμετροι», καταχωρίζετε τον ΑΑ ΔΔ και περιμένετε (ή επιλέγετε enter) μέχρι να εμφανιστεί ο τίτλος της διαδικασίας.



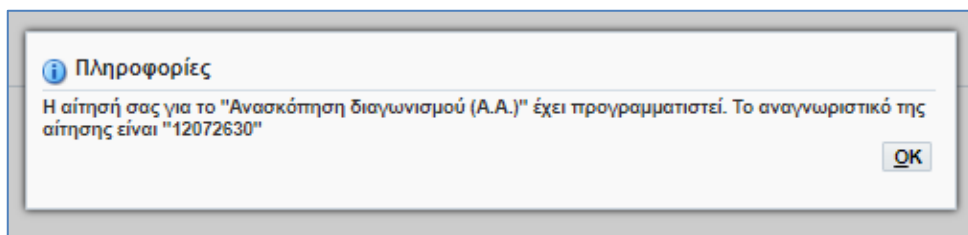
Εικόνα 91: Εκτύπωση "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)" - Βήμα 3

4. Στην καρτέλα «Διάταξη», σβήνετε την **μορφή PDF** (που είναι η προεπιλεγμένη τιμή) και επιλέγετε το σύμβολο του φακού για να δείτε όλες τις δυνατές μορφές του αρχείου που θα εξαγάγετε. Επιλέγετε μορφή **RTF** ώστε να μπορείτε να έχετε σε επεξεργάσιμη μορφή το αρχείο και να μπορείτε να κάνετε ταξινόμηση ειδών. (Σημειώνεται ότι, το βήμα αυτό είναι προαιρετικό). Στη συνέχεια επιλέξτε «Συνέχεια».



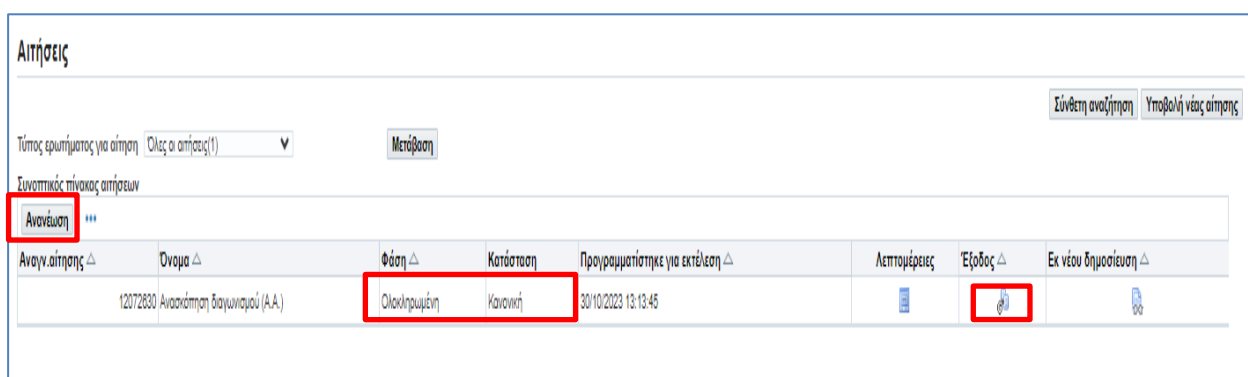
Εικόνα 92: Εκτύπωση "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)" - Βήμα 4

5. Στη συνέχεια επιλέγετε «Υποβολή αίτησης» και λαμβάνετε επιβεβαίωση



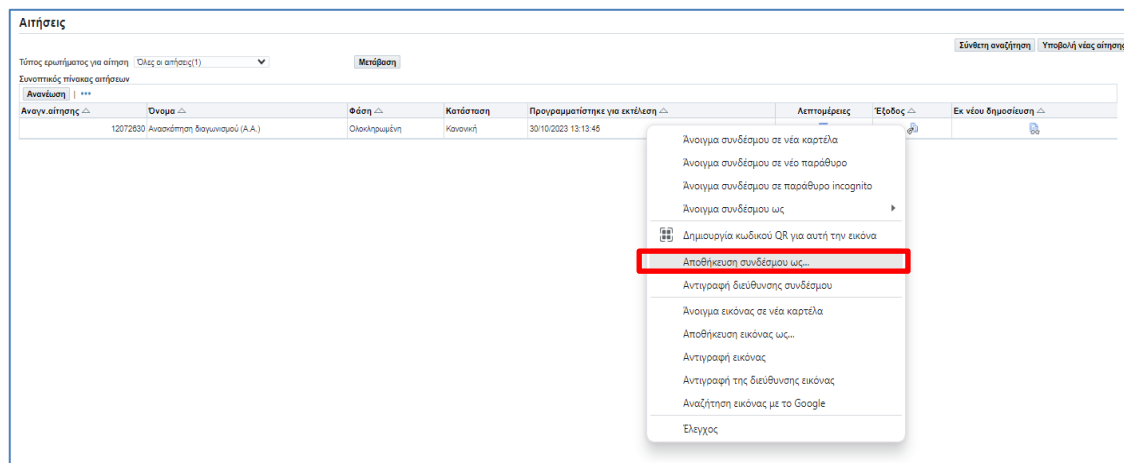
Εικόνα 93: Επιβεβαίωση προγραμματισμού εκτύπωσης

6. Μεταφέρεστε στη σελίδα με τις αιτήσεις που έχετε κάνει στο σύστημα και περιμένετε έως ότου η αίτηση (εκτύπωση), να χαρακτηριστεί στη στήλη «Φάση» ως «Ολοκληρωμένη» και στη στήλη «Κατάσταση» «Κανονική». Εάν η αίτησή σας βρίσκεται σε άλλη φάση π.χ. σε εξέλιξη επιλέξτε το κομβίο «Ανανέωση» έως ότου ολοκληρωθεί.



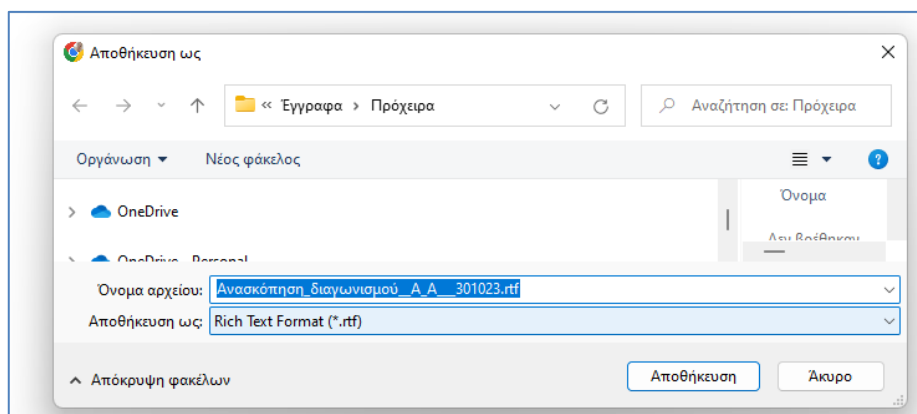
Εικόνα 94: Εξαγωγή εκτύπωσης "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)"

7. Μόλις η αίτηση ολοκληρωθεί από τη στήλη «Έξοδος», με δεξί click επιλέξτε «Αποθήκευση συνδέσμου ως»



Εικόνα 95: Ολοκλήρωση εκτύπωσης

8. Και αποθηκεύετε την εκτύπωση.



Εικόνα 96: Αποθήκευση εκτύπωσης

9. Στην εκτύπωση αποτυπώνονται όλα τα στοιχεία που έχετε συμπληρώσει στην ηλεκτρονική διαδικασία και ο συνολικός προϋπολογισμός.

Σελίδα 1

Ημ/νια Δημιουργίας: 30/10/2023 13:13:47

### ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

**Γενικά Στοιχεία**

A/A Διαγωνισμού: 224188  
 Τίτλος: Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών  
 Χειριστής Αναθέτουσας Αρχής: Εκπαιδευόμενος 03 Εκπ03-Όνομα  
 Διαδικασία 2 σταδίων (Δικαιολογητικά - Οικονομική): ΝΑΙ

**Απαιτήσεις**

Ενότητα	Απαιτηση
Γενικά	Ο κυβερνός να μην υπερβαίνει τα 1350 €.
Γενική Απαιτηση	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της ΔΕΥΣ.

**Οικονομική Προσφορά**

Κριτήριο Ανάθεσης: πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής

**Γραμμές Οικονομικής**

A/A	Περιγραφή	Ποσότητα	Μ.Μ.	Αρχικός Προϋπολογισμός
1	Επιβατικά αυτοκίνητα	2	Τεμάχια	50.000,00
2.01	Οχήματα εκτός δρόμου	1	Τεμάχια	250.000,00
2.02	Οχήματα δίκυκλος	2	Τεμάχια	600.000,00
<b>Συνολικός Προϋπολογισμός</b>				<b>900.000,00</b>

1 από 2

---

**Στοιχεία Ελέγχου**

Ημερομηνία Δημοσίευσης: ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΗ  
 Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών: ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΗ  
 Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών: 30/11/2023  
 Περιορισμός σε προσκεκλημένους οικονομικούς φορείς: ΟΧΙ  
 Επιτρέπεται η προβολή όρων σύμβασης, σημειώσεων και συνημμένων Οικονομικού Φορέα από άλλον Οικονομικό Φορέα: ΝΑΙ  
 Επιτρέπεται η επιλογή γραμμών από τον οικονομικό φορέα για τις οποίες θα απαντά: ΝΑΙ  
 Απαιτείται πλήρης ποσότητα: ΝΑΙ  
 Επιτρέπεται η μη αυτόματη παράταση όταν ο διαγωνισμός είναι ανοικτός: ΝΑΙ

**Επισυναπτόμενα**

ΤΙΤΛΟΣ	Περιγραφή	Όνομα Αρχείου
ΓΤΕ_ΤΖΑΚΕΤ_ΒΑΜΒΑΚΕΡΟ_ΜΕ_ΕΠΕΝΔΥΣΗ_ΤΕΧΝΙΚΟ_Υ_ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ_2017_V1	ΓΤΕ_ΤΖΑΚΕΤ_ΒΑΜΒΑΚΕΡΟ_ΜΕ_ΕΠΕΝΔΥΣΗ_ΤΕΧΝΙΚΟΥ_ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ_2017_V1_excel	TZAKET_ME_EPENDYSH_2017_V1.xls
ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	20230427_Σχεδιασμός διαγωνισμών μέσω ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ.docx
ΕΕΕΣ	Σε μορφότυπο XML	RFP_ANAVATHMISH_SYSTHMATOS_ESHDS_YP1_23PROC_012017817 (2).pdf
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	2023-10-25 09:35:52 2023_Νέο_Πρότυπο_Εισαγωγής_Αντικειμένων-Γραμμών (6).xlsx (Size: 378184)	2023_Νέο_Πρότυπο_Εισαγωγής_Αντικειμένων-Γραμμών (6).xlsx

Εικόνα 97: Προβολή "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)"

## b) Σφάλματα

Από το Βασικό μενού ακολουθείτε τη διαδρομή «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)» ⇒ «Σχεδιασμός και Διαχείριση» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «Κονσόλα Διαχείρισης». Στο δεξί μέρος της οθόνης που παρατίθενται τα «Προσχέδια Διαγωνισμών» επιλέγετε το επιθυμητό προσχέδιο.

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών Αριθμός Εκτέλεση Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις

Πλήρης λίστα

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ. χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5...	Διαγωνισμός	6 ώρες	Κάτο...	1	1	
254194	dsa	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμε...	6 ώρες, 19 λεπτά	Κάτο...	0	0	
254195	dsa2	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμε...	6 ώρες, 24 λεπτά	Κάτο...	1	1	
254196	dsa3	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμε...	6 ώρες, 29 λεπτά	Κάτο...	0	0	
254197	dsa4	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμε...	6 ώρες, 30 λεπτά	Κάτο...	0	0	

Γρήγοροι δεσμοί

Δημιουργία Διαχείριση Πρότυπα

Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων

Μηνύματα που δεν διαβάστηκαν

24/04/2023: ΠΡΟΣ ΑΑ-ΕΣΗΔΗΣ  
24/04/2023: 24 4 2023 PROS ES...  
25/04/2023: ηγίαρηθη

Εικόνα 98: Επιλογή προσχεδίου διαγωνισμού

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει το προσχέδιο διαγωνισμού επιλέξτε επάνω δεξιά «Εξέταση». Επιλέγοντάς την, το σύστημα προβαίνει σε ελέγχους όσον αφορά την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων στις φόρμες της ηλεκτρονικής διαδικασίας.

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Δημιουργία διαγωνισμού "224188": Γενικά Στοιχεία

Άκυρο Εφαρμογή προτύπου Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

Γενικά Στοιχεία

Οικονομική Προσφορά

Μεταρρυθμίσεις & Κανόνες Διενέργειας

Όροι σύμβασης

Προσκεικλιμένοι Οικονομικοί Φορείς

Υποδεκνέται απαιτούμενο πεδίο

Τίτλος Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών

Στυλ Διαδικασίας Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ υποβολής Σφραγισμένη

Ομάδα

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού Διαγωνισμός προμήθειας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Υψηλής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνον βάσει τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων

Επιλογή μελών: Ειδοποίηση + ...

Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δι/της Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				

Εικόνα 99: Επιλογή προσχεδίου διαγωνισμού - "Εξέταση"

Και εμφανίζεται η ανασκόπηση του προσχεδίου

promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Δημιουργία διαγωνισμού 224188: Ανασκόπηση

Άκυρο | Ενέργειες | Προβολή αγοραστή με δυνατότ. εκτύπωσης | Εκτέλεση | **Δημοσιοποίηση**

Συνοπτικός τίτλος | Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών | Κατάσταση | Προσχέδιο

Γενικά Στοιχεία | Οικονομική Προσφορά | Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας | Όροι σύμβασης | Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Αρμόδιος Υπάλληλος | Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα | Αποσφράγιση από  
Αιτών | Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα | Ημερομηνία αποσφράγισης  
✓ Διαγωνισμός δύο (2) υποψηφίων | ΕΚΑΑ | ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
Στυλ Διαδικασίας | Τυποποιημένη διαπραγμάτευση | Έκβαση | Σύμβαση  
Στυλ υποβολής | Σφραγισμένη | Ομάδα  
Επίπεδο ασφάλειας | Ισραχία | Ημερομηνία δημοσίευσης προσφορών και ενημέρωσης οικονομικών φορέων  
Κατάσταση έγκρισης | Δεν απαιτείται έγκριση | Δημοσίευση προσφορών και ενημέρωση οικονομικών φορέων από  
Περιγραφή | Διαγωνισμός προμήθεας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνον βάσει τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

**Ενημέρωση**

Εικόνα 100: Οθόνη ανασκόπησης διαγωνισμού

Μπορείτε να επιλέξετε «Ενημέρωση», για να διορθώσετε ή να συμπληρώσετε τυχόν στοιχεία ή «Δημοσιοποίηση» για να προχωρήσετε στην ανάρτηση του διαγωνισμού.

Ενδεχόμενα λάθη που δύναται να εμφανιστούν είναι τα εξής:

### Ι. Ενότητα χωρίς απαιτήσεις

«Η διαπραγμάτευση περιλαμβάνει ενότητες χωρίς απαιτήσεις»

promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Δημιουργία διαγωνισμού 224188: Ανασκόπηση

Άκυρο | Ενέργειες | Προβολή αγοραστή με δυνατότ. εκτύπωσης | Εκτέλεση | Δημοσιοποίηση

Συνοπτικός τίτλος | Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών | Κατάσταση | Προσχέδιο

Γενικά Στοιχεία | Οικονομική Προσφορά | Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας | Όροι σύμβασης | Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Αρμόδιος Υπάλληλος | Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα | Αποσφράγιση από  
Αιτών | Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα | Ημερομηνία αποσφράγισης

**Σφάλμα**  
Η διαπραγμάτευση περιλαμβάνει ενότητες χωρίς απαιτήσεις.

**Ενημέρωση**

Εικόνα 101: Εμφάνιση σφάλματος "Ενότητα χωρίς απαιτήσεις"

Για την επίλυση, επιλέγετε «Ενημέρωση»

Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας | Προσθήκη απαίτησης | Μετακίνηση | **Διαγραφή** | Ενέργειες | Απολοιφή Συντελεστών Βαρύτητας | Μετάβαση | ⚙️ | 📄

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Επίσταση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μείωση βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνικά					
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δής.		Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ ΣΥΜΦΩΝΩ			
<input checked="" type="checkbox"/>	ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	Δικαιολογητικά / Τεχνικά					

**Ενημέρωση**

Εικόνα 102: Επίλυση σφάλματος "Ενότητα χωρίς απαιτήσεις"

Παρατηρείτε ότι υπάρχει η ενότητα «ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ», η οποία δεν περιέχει καμία απαίτηση. Διαγράφεται την ενότητα, επιλέγοντας την (τσεκάροντας) και επιλέγετε «**Διαγραφή**» ή συμπληρώνετε τουλάχιστον μία απαίτηση.

## II. Μοναδικό όνομα απαίτησης

«**1: Όνομα απαίτησης - πρέπει να είναι μοναδικό όνομα**»

Εικόνα 103: Εμφάνιση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην περιοχή της καρτέλας «**Γενικά Στοιχεία**» και ελέγχετε στην περιοχή «**Απαιτήσεις & Όροι**», τα κείμενα των απαιτήσεων.

Εικόνα 104: Επίλυση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό" – Βήμα 1

Αρχικά ελέγχετε τις απαιτήσεις που αποτυπώνονται στην περιοχή «**Απαιτήσεις & Όροι**» και στη συνέχεια με την ενημέρωση τις εσωτερικές απαιτήσεις.

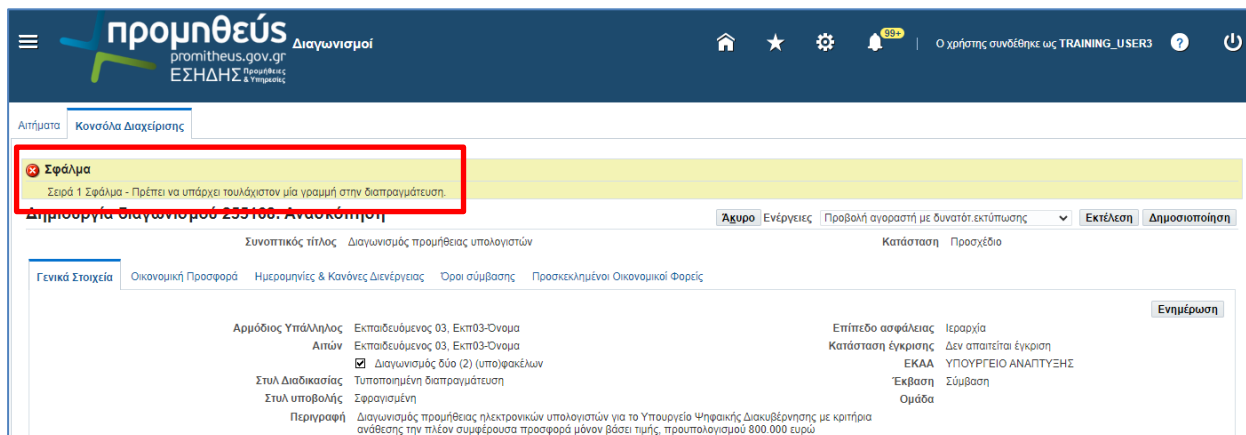
Εικόνα 105: Επίλυση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό" – Βήμα 2

Διορθώνετε το «**Όνομα απαίτησης**» και επιλέγετε «**Εφαρμογή**».



### III. Διαγωνισμός χωρίς αντικείμενα/είδη/γραμμές

«Πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον μία γραμμή στη διαπραγμάτευση»

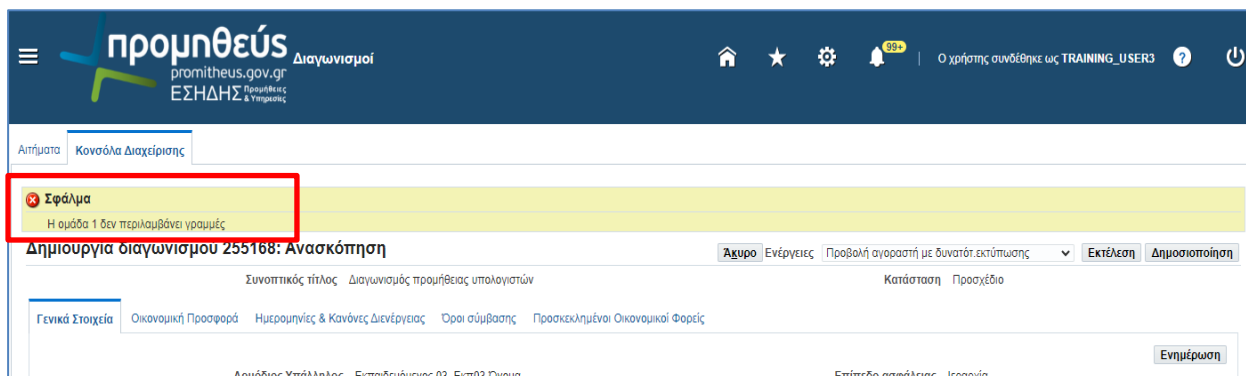


Εικόνα 106: Εμφάνιση σφάλματος "Πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον μία γραμμή στη διαπραγμάτευση"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην καρτέλα «Οικονομική Προσφορά» και εισάγετε τουλάχιστον μία γραμμή/αντικείμενο/είδος.

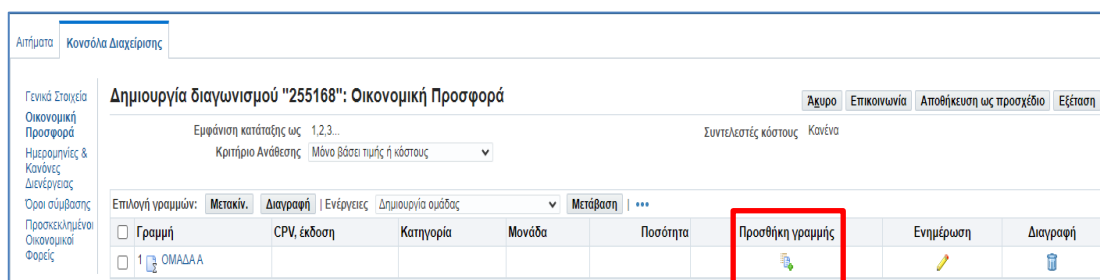
### IV. Η ομάδα δεν περιλαμβάνει γραμμές

«Η ομάδα 1 δεν περιλαμβάνει γραμμές»



Εικόνα 107: Εμφάνιση σφάλματος "Η ομάδα 1 δεν περιλαμβάνει γραμμές"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην καρτέλα «Οικονομική Προσφορά» και εισάγετε τουλάχιστον μία γραμμή/αντικείμενο/είδος στην ομάδα.



Εικόνα 108: Επίλυση σφάλματος "Η ομάδα 1 δεν περιλαμβάνει γραμμές"

## V. Δεν υπάρχει προσκεκλημένος

«Δεν υπάρχει προσκεκλημένος»

promitheus.gov.gr Διαγωνισμοί ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

**Σφάλμα**

1. Δεν υπάρχει προσκεκλημένος για τη γραμμή 1
2. Δεν υπάρχει προσκεκλημένος για τη γραμμή 2
3. Δεν υπάρχει προσκεκλημένος για τη γραμμή 2.01
4. Δεν υπάρχει προσκεκλημένος για τη γραμμή 2.02
5. Σειρά 1 Σφάλμα - Όταν πραγματοποιείτε μια ιδιωτική RFQ, πρέπει να προσκαλέσετε τουλάχιστον έναν προμηθευτή για υποβολή τιμών προσφορών.

Δημιουργία διαγωνισμού 224188: Ανασκόπηση

Άκυρο Ενέργειες Προβολή αγοραστή με δυνατότ. εκτύπωσης Εκτέλεση Δημοσίευση

Συντοπτικός τίτλος Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών Κατάσταση Προσχέδιο

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά **Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας** Όροι σύμβασης Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία Ενημέρωση

Αιτών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα Κατάσταση Έγκρισης Δεν απαιτείται Έγκριση

Εικόνα 109: Εμφάνιση σφάλματος "Δεν υπάρχει προσκεκλημένος"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην καρτέλα «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και από-επιλέξτε τον σχετικό κανόνα.

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά **Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας** Όροι σύμβασης Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Δημιουργία διαγωνισμού "224188": Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας

Άκυρο Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

**Κρίσιμες Ημερομηνίες**

Ημ/νία δημοσίευσης στο portal ☒ Αμέσως ☐ Καθορισμός χρόνου

Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής ☒ Αμέσως ☐ Καθορισμός χρόνου

\* Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής 30/11/2023 09:00:00

**Κανόνες Διενέργειας**

- ☒ Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- ☒ Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- ☒ Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας
- ☒ Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- ☐ Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
- ☒ Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής
- ☒ Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

Εικόνα 110: Επίλυση σφάλματος "Δεν υπάρχει προσκεκλημένος"

### c) Συστάσεις – Σημεία προσοχής

Για την αποφυγή δημοσίευσης λανθασμένων διαγωνισμών ή/και δημιουργίας τροποποιήσεων αυτών, πριν τη δημοσίευση του διαγωνισμού ελέγξτε:

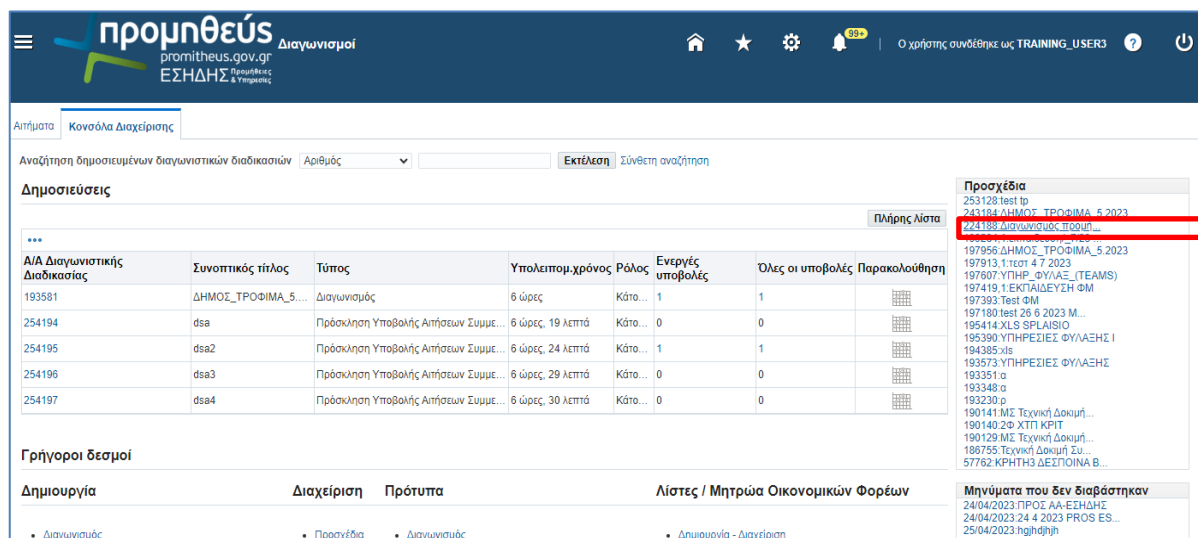
#### A. Εάν στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία»

- Έχετε επιλέξει τη παράμετρο «Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων»
- Έχετε καταχωρίσει μία τουλάχιστον ενότητα με μία τουλάχιστον απαίτηση

- c. Έχετε επιλέξει για τα συνημμένα αρχεία (Δξη, ΕΕΕΣ) την κατηγορία «Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal»
- B. Εάν στην καρτέλα **«Οικονομική Προσφορά»**
- a. Έχετε επιλέξει το ορθό κριτήριο ανάθεσης
  - b. Έχετε καταχωρίσει τον προϋπολογισμό του είδους/αντικειμένου/παροχής υπηρεσίας ανά μονάδα μέτρησης
- C. Εάν στην καρτέλα **«Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»**
- a. Έχετε επιλέξει **Ημ/νία δημοσίευσης στο portal** Αμέσως ή έχετε θέση χρόνο
  - b. Έχετε επιλέξει τους ορθούς κανόνες διενέργειας και κυρίως τον κανόνα
    - «Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς» ώστε **οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των λοιπών συμμετεχόντων τον κατάλληλο χρόνο βεβαίως και τον κανόνα**
    - «Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας», **εάν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία υφίστανται ομάδες/τμήματα και οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε όποια ομάδα/τμήμα επιθυμούν.**

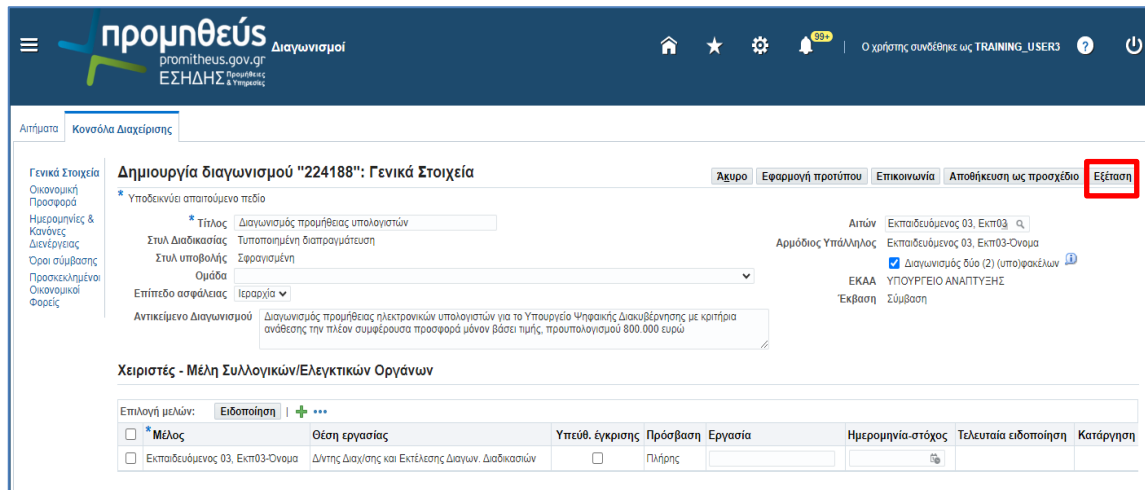
#### d) Δημοσίευση

Από το Βασικό μενού ακολουθείτε τη διαδρομή «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)» ⇒ «Σχεδιασμός και Διαχείριση» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «Κονσόλα Διαχείρισης». Στο δεξί μέρος της οθόνης που παρατίθενται τα «Προσχέδια Διαγωνισμών» επιλέγετε το επιθυμητό προσχέδιο.



Εικόνα 111: Επιλογή προσχεδίου διαγωνισμού

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει το προσχέδιο διαγωνισμού επιλέξτε επάνω δεξιά «Εξέταση». Επιλέγοντάς την, το σύστημα προβαίνει σε ελέγχους όσον αφορά την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων στις φόρμες της ηλεκτρονικής διαδικασίας.



Εικόνα 112: Επιλογή προσχεδίου διαγωνισμού - "Εξέταση"

Και εμφανίζεται η ανασκόπηση του προσχεδίου

promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Δημιουργία διαγωνισμού 224188: Ανασκόπηση

Αξυρο Ενεργείες Προβολή αγοραστή με δυνατό εκτύπωσης Εκτέλεση **Δημοσιοποίηση**

Συντοπτικός τίτλος Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών Κατάσταση Προσχέδιο

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα Απών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα Αποσφράγιση από Ημερομηνία αποσφράγισης

☒ Διαγωνισμός δύο (2) υποφωκέλων ΕΚΔΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στυλ Διαδικασίας Τυποποιημένη διαπραγμάτευση Έκβαση Σύμβαση

Στυλ υποβολής Σφραγισμένη Ομάδα

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Κατάσταση έγκρισης Δεν απαιτείται έγκριση

Περιγραφή Διαγωνισμός προμήθεας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνον βάσει τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

**Ενημέρωση**

Εικόνα 113: Οθόνη ανασκόπησης διαγωνισμού

Επιλέξτε «**Δημοσιοποίηση**» για να προχωρήσετε στην ανάρτηση του διαγωνισμού και λαμβάνετε μήνυμα επιβεβαίωσης.

Δημιουργία διαγωνισμού 224188: Ανασκόπηση

Αξυρο Ενεργείες Προβολή αγοραστή με δυνατό εκτύπωσης Εκτέλεση Δημοσιοποίηση

Συντοπτικός τίτλος Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών Κατάσταση Προσχέδιο

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Ενημέρωση

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα Απών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

**Επιβεβαίωση**

Ο Διαγωνισμός 224188 δημοσιεύτηκε

Αρχική σελίδα διαγωνιστικών διαδικασιών

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Δεν απαιτείται έγκριση

ΕΚΔΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έκβαση Σύμβαση

Ομάδα

Εικόνα 114: Μήνυμα επιβεβαίωσης ανάρτησης διαγωνισμού

Παράλληλα στην «Κονσόλα Διαχείρισης» και στην περιοχή «Δημοσιεύσεις», το προσχέδιο έχει μετατραπεί σε διαγωνισμό.

promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών Αριθμός Εκτέλεση Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις

Πλήρης λίστα

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συντοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ. χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5.2023	Διαγωνισμός	3 ώρες, 3 λεπτά	Κάτοχος	1	1	
254196	dsa3	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	3 ώρες, 32 λεπτά	Κάτοχος	0	0	
254197	dsa4	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	3 ώρες, 33 λεπτά	Κάτοχος	0	0	
254205	dsa ME ΤΠ	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	6 ώρες, 36 λεπτά	Κάτοχος	0	0	
224188	Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών	Διαγωνισμός	29 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	

Προσχέδια

255168: Διαγωνισμός προμή...  
253128: test tp  
243184: ΔΗΜΟΣ\_ΤΡΟΦΙΜΑ\_5.2023  
199284: 1.εκπαιδευση/ 7/23 ...  
197956: ΔΗΜΟΣ\_ΤΡΟΦΙΜΑ\_5.2023  
197913: 1. test 4 7 2023  
197807: ΥΠΗΡ\_ΦΥΛΑΞ\_(TEAMS)  
197419: 1.ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΜ  
197393: Test ΦΜ  
197180: test 26 6 2023 M...  
195414: XLS SPLAISIO  
195390: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ I  
194385: xls  
193573: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ  
193351: a  
193348: a  
193230: p  
190141: ΜΣ Τεχνική Δοκιμή...  
190140: 2Φ ΧΤΠ ΚΡΙΤ

Εικόνα 115: Δημοσιεύσεις - Νέος διαγωνισμός

Τέλος, λαμβάνετε και στην αρχική σας σελίδα στην περιοχή «Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις» αυτόματη ειδοποίηση.

προμηθεύς E-Business Suite  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Αναζήτηση Έγγραφο σύμβασης Εκτ. Προτιμήσεις εμφάνισης αποτελεσμάτων αναζήτησης Τυποποιημένο

Αρχική Σελίδα

Βασικό Μενού

- ΓΓΕ - Εκτέλεση Συμβάσεων
- Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Συλλογικό Όργανο Αξιολόγησης)
- Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες

Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις

Αναζήτηση Ειδοποιήσεων (181)  
Γραμμές 1 έως 75

Από	Κατηγορία	Θέμα	Αποστολή	Προθεσμία
Εκπαιδευόμενος 03	Αναζήτηση πηγής προμήθειας- Διαπραγμάτευση	Ανσκή για υποβολή προσφορών για RFQ: RFQ 224188 (Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών)	31/10/2023	

Εικόνα 116: Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις- Ανάρτηση νέου διαγωνισμού

## 2. Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 του ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»

Από την «Κονσόλα Διαχείρισης», την περιοχή «Γρήγοροι Δεσμοί» και την ενότητα «Δημιουργία» επιλέγετε «Διαγωνισμός».

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών Αριθμός  Εκτέλεση Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις Πλήρης λίστα

A/A Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5.2023	Διαγωνισμός	57 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	1	1	
192145	05/2023	Διαγωνισμός	233 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
197613	5/2023 ΜΑΠ	Διαγωνισμός	296 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
219156	test	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	351 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
57696	KPHTH3	Διαγωνισμός	0 δευτερόλεπτα	Κάτοχος	1	1	

Γρήγοροι δεσμοί

Δημιουργία	Διαχείριση	Πρότυπα	Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων
<ul style="list-style-type: none"><li>Διαγωνισμός</li><li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>Πλειστηριασμός</li><li>Ομάδα</li><li>Αντιγραφή</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Προσχέδια</li><li>Ομάδες</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Διαγωνισμός</li><li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>Πλειστηριασμός</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Δημιουργία - Διαχείριση</li></ul>

Εικόνα 117: Σχεδιασμός νέου Διαγωνισμού

Η οθόνη που εμφανίζεται με την επιλογή «Διαγωνισμός» είναι η παρακάτω:

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Γενικά Στοιχεία Δημιουργία διαγωνισμού "255225" Γενικά Στοιχεία Άκυρο Εφαρμογή προτύπου Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΕΠΤ)

Στυλ Διαδικασίας Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ υποβολής Σφραγισμένη

Ομάδα

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού Διαγωνισμός προμήθειας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

Απών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

☒ Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φρακίων

ΕΚΑΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έκβαση Σύμβαση

Εικόνα 118: Δημιουργία προσχεδίου διαδικασίας

Αποδίδεται άμεσα αύξων αριθμός του προσχεδίου του διαγωνισμού (π.χ. 255225)

Σε κάθε ανοικτή διαγωνιστική διαδικασία θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία»
- «Οικονομική προσφορά» και
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

Η καρτέλα «Όροι σύμβασης», δεν συμπληρώνεται σε καμία διαδικασία, ενώ η καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» συμπληρώνεται μόνον σε διαδικασία που απευθύνεται

## 2.1 Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»

Η καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» αφορά στη συμπλήρωση γενικών στοιχείων της διαδικασίας, όπως τίτλοι, στην επιλογή διαγωνισμού ενός ή δύο υποφακέλων και στην επισύναψη όλων των εγγράφων/αρχείων της διαδικασίας. Αποτελείται από τα περιοχές

- Αρχική περιοχή
- Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)
- Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων
- Απαιτήσεις & Όροι
- Σημειώσεις και συνημμένα

Για την πρώτη αποθήκευση του προσχεδίου διαγωνισμού θα πρέπει να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά στοιχεία που φέρουν αστερίσκο (\*) της αρχικής περιοχής και της περιοχής «**Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)**».

### α) Αρχική περιοχή

Εικόνα 119: Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας "Γενικά Στοιχεία"

Θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής στοιχεία:

<b>Τίτλος:</b>	Ελεύθερο κείμενο όπου συμπληρώνεται ότι εξυπηρετεί την Αναθέτουσα Αρχή για την ταυτοποίηση της εν λόγω διαδικασίας. Για παράδειγμα, θα μπορούσε να καταχωριστεί είτε συνοπτικός τίτλος για τον διαγωνισμό, είτε αριθμός Διακήρυξης, είτε αριθμός πρωτοκόλλου σχετικής Απόφασης διενέργειας.
<b>Αντικείμενο Διαγωνισμού:</b>	Καταχωρίζετε τον πλήρη τίτλο του διαγωνισμού όπως αναφέρεται στο τεύχος της Διακήρυξης.
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων</b>	<p>Επιλέγете (τσεκάρете) τη παράμετρο «<b>Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων</b>»</p> <p><b>Προσοχή!</b> Στη διαδικασία του άρθρου 27 του ν.4412/2016, τα στοιχεία των προσφορών υποβάλλονται σε διακριτούς φακέλους. Εφόσον στο τεύχος της Δξης τα έγγραφα των συμμετεχόντων ΟΦ θα πρέπει να επισυναφθούν σε διακριτούς φακέλους, τότε <u>θα πρέπει να επιλέγете αυτήν την παράμετρο. Δεν θα πρέπει να συγγέεται με τον τρόπο/χρόνο αποσφράγισης των υποφακέλων.</u></p> <p>Η μη επιλογή αυτής της παραμέτρου κατά το σχεδιασμό του διαγωνισμού, είναι ένα από τα στοιχεία του διαγωνισμού που μετά τη δημοσίευση αυτού <u>δεν τροποποιούνται.</u></p>



	<u><b>Επίσης, εάν παραμείνει (ως διαγωνισμός ενός υποφακέλου) δεν θα εκτελεστεί ο διαγωνισμός σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο τεύχος της Δξης. Για παράδειγμα, με την αποσφράγιση αυτού, τα στοιχεία των προσφορών είναι άμεσα προσβάσιμα από τους συμμετέχοντες ΟΦ.</b></u>
<b>Στυλ Διαδικασίας:</b>	<p>Όταν επιλέγετε την παράμετρο «Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων», αυτόματα παίρνει τη τιμή <b>«Τυποποιημένη διαπραγμάτευση»</b></p> <p>Άλλη τιμή που μπορεί να λάβει είναι «Μεγάλη διαπραγμάτευση», η οποία σε περίπτωση διαγωνισμών με πολλά αντικείμενα/γραμμές περιέχει φίλτρα για την εμφάνιση/διαχείριση αυτών. <u>Προτείνεται να χρησιμοποιείται η επιλογή «Τυποποιημένη διαπραγμάτευση»,</u> καθώς η επιλογή <b>«Μεγάλη διαπραγμάτευση»</b> δεν δίνει τη δυνατότητα κατακύρωσης μέσω υπολογιστικού φύλλου και συγχέει τους προσφέροντες.</p> <p><b>Προσοχή!</b> Μετά την αποθήκευση δεν τροποποιείται η αρχική επιλογή.</p>
<b>Στυλ Υποβολής:</b>	<p>Οι τιμές που μπορεί να λάβει είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>«Μη σφραγισμένη (μη προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)»</b>, η οποία επιλέγεται μόνο στην Απευθείας Ανάθεση με έναν ΟΦ</li> <li>• <b>«Σφραγισμένη»</b>, οποία επιλέγεται στις περιπτώσεις που επιβάλλεται να πραγματοποιηθεί αποσφράγιση των προσφορών.</li> </ul> <p>Όταν επιλέγετε την παράμετρο «Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων», αυτόματα παίρνει τη τιμή <b>«Σφραγισμένη»</b>.</p>
<b>Ομάδα:</b>	<p>Δεν απαιτείται η δημιουργία ομάδας για μία συγκεκριμένη διαδικασία αλλά μόνο στην περίπτωση πολλαπλών διαδικασιών. Δείτε σχετικά την ενότητα <a href="#">α) Δημιουργία Ομάδας</a></p>
<b>Επίπεδο Ασφαλείας:</b>	<p>Επιλέγετε από τις τιμές : <b>Δημόσιο, Ιδιωτικό και Ιεραρχία</b></p> <p>Επιλέγετε <b>πάντα την τιμή «Ιεραρχία»</b></p> <p>Εάν επιλέξετε «Δημόσιο» ο διαγωνισμός σας θα είναι προσβάσιμος από όλους τους χρήστες.</p>
<b>Έκβαση:</b>	<p>Επιλέγετε από τις τιμές : <b>Σύμβαση και Συμφωνία Πλαίσιο</b> (Οι λοιπές τιμές δεν επιλέγονται).</p> <p><b>Προσοχή!</b> Μετά την αποθήκευση δεν τροποποιείται η αρχική επιλογή.</p>

### b) Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)

Για να πραγματοποιηθεί η πρώτη «Αποθήκευση ως προσχέδιο», θα πρέπει να συμπληρωθούν και τα παρακάτω στοιχεία:

Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	
* Ημέρες ισχύος προσφορών	365
* Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών	365

Εικόνα 120: Συμπλήρωση στοιχείων περιοχής "Πρόσθετοι παράμετροι"

Ημέρες ισχύος προσφορών:	Συμπληρώνονται οι ημέρες ισχύος προσφορών όπως αναφέρονται στη Δξη.
Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών:	Συμπληρώνεται σε ημέρες η προβλεπόμενη από τη Δξη παράταση προσφορών. Εάν δεν υφίσταται, καταχωρίζετε τιμή μηδέν "0".

Μετά την καταχώριση αυτών των στοιχείων μπορεί να πραγματοποιηθεί η πρώτη «Αποθήκευση ως προσχέδιο»,

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης	Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Γενικά Στοιχεία	Ακύρω	Εφαρμογή προτύπου	Επικοινωνία	Αποθήκευση ως προσχέδιο	Βεβαίωση
* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο		Αποθήκευση ως προσχέδιο				
* Τίτλος		Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΣΠΤ)				
Στυλ Διαδικασίας		Τυποποιημένη διαπραγμάτευση				
Στυλ υποβολής		Σφραγισμένη				
		Αιτών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03				
		Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα				
		<input checked="" type="checkbox"/> Διαγωνισμός δύο (2) υποψηφίων				

Εικόνα 121: Αποθήκευση ως προσχέδιο

Και λαμβάνετε επιβεβαίωση στο επάνω μέρος της οθόνης.

Επιβεβαίωση
Ο Διαγωνισμός 255225 έχει αποθηκευτεί ως προσχέδιο.

Εικόνα 122: Επιβεβαίωση αποθήκευση προσχεδίου διαγωνισμού

### c) Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή, ο χειριστής του διαγωνισμού, ο οποίος είναι ο **κάτοχος** της συγκεκριμένης διαδικασίας και **μόνον αυτός**, μπορεί να δώσει πρόσβαση σε άλλους χρήστες, προκειμένου, ανάλογα με τις αρμοδιότητές τους, να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού και στις προσφορές όταν αυτές υποβληθούν.

**Για παράδειγμα**, δύναται να δοθεί πρόσβαση σε συνάδερφο χρήστη για την παροχή βοήθειας στον εν λόγω διαγωνισμό, στα μέλη της Επιτροπής του Διαγωνισμού, σε μέλη της ΕΑΔΗΣΥ σε περίπτωση προδικαστικής προσφυγής κ.α.

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», έχει ήδη καταχωριστεί χειριστής που δημιούργησε το διαγωνισμό.

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων							
Επιλογή μελών: <input type="button" value="Ειδοποίηση"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="..."/>							
<input type="checkbox"/> * Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				

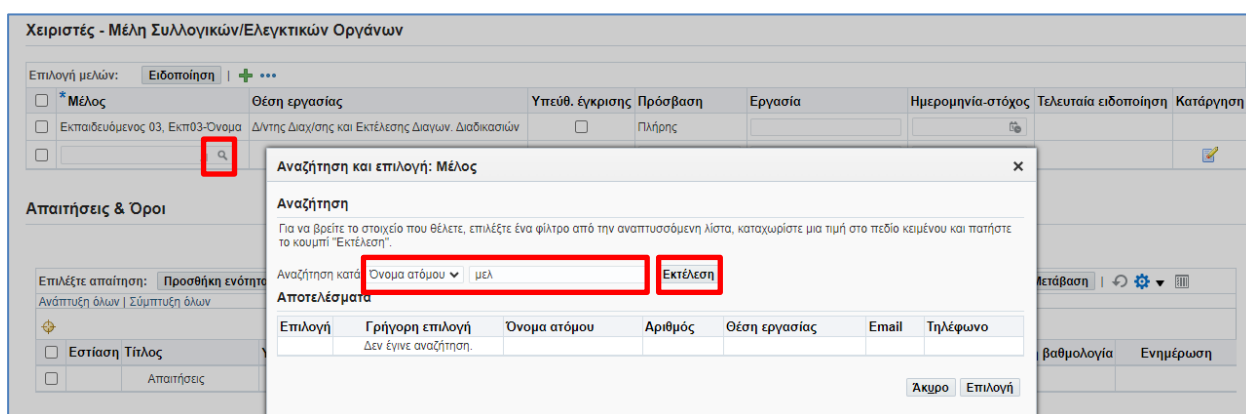
Εικόνα 123: Περιοχή "Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων"

Κατά το σχεδιασμό του διαγωνισμού, δεν απαιτείται να δώσετε πρόσβαση στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού. Η πρόσβαση θα πρέπει να δοθεί **οπωσδήποτε πριν την πραγματοποίηση της αποσφράγισης** των φακέλων των προσφορών για να είναι δυνατή η πραγματοποίηση αυτής.

Σε κάθε περίπτωση η πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού δίδεται ως εξής:

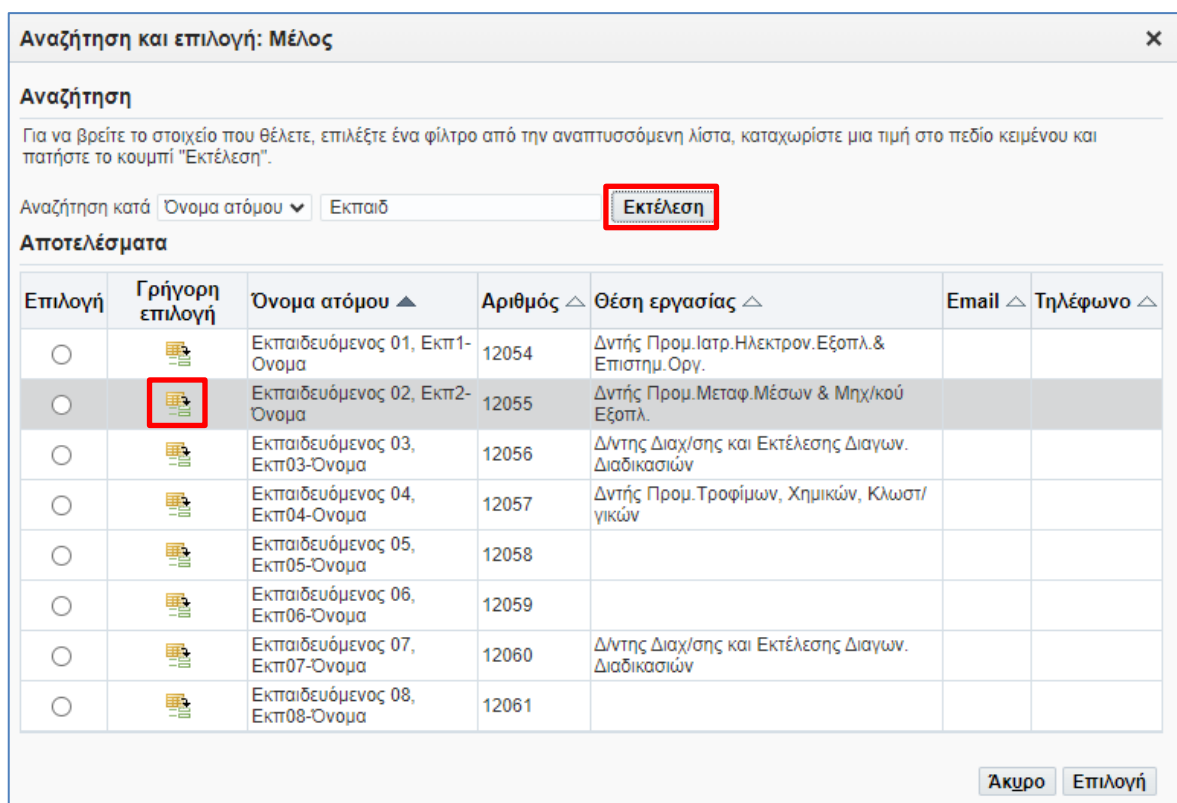
#### Ι. Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», επιλέγετε το σύμβολο ( + ). Στην οθόνη που εμφανίζεται, έχει προστεθεί μία νέα γραμμή. Επιλέγετε το σύμβολο του φακού ( 🔍 ) και στο παράθυρο αναζήτησης που ανοίγει, καταχωρίζετε το επώνυμο του χρήστη ή μέρους αυτού και επιλέγετε «Εκτέλεση».



Εικόνα 124: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 1

Επιλέγετε με τη «Γρήγορη επιλογή» με ένα click, τον χρήστη και επιλέγετε «Εκτέλεση».



Εικόνα 125: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 2

Εμφανίζεται η επόμενη οθόνη:

Επιλογή μελών	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> * Μέλος							
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-Δ	Δντής Προμ.Μεταφ.Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.	<input type="checkbox"/>	Βαθμολόγηση				

Εικόνα 126: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 3

Τα λοιπά στοιχεία που πρέπει να καταχωριστούν για τον χρήστη είναι τα παρακάτω:

«Υπεύθυνος έγκρισης» : Επιλέγετε (τσεκάρετε) όταν υπάρχει κάποιου είδους εγκριτική διαδικασία στο Φορέα σας. Για παράδειγμα, ο προϊστάμενος σας, χρήστης του ΕΣΗΔΗΣ, επιθυμεί ο κάθε χειριστής να δημοσιεύσει τον ηλεκτρονικό διαγωνισμό μόνο εφόσον τον εγκρίνει. Ο χειριστής, δεν θα πρέπει να επιλέγει τον εαυτό του ως υπεύθυνο έγκρισης, καθώς εισάγει ένα άνευ ουσίας βήμα έγκρισης πριν την ενέργεια της δημοσίευσης του διαγωνισμού. Επιπλέον, μετά την έγκριση διαγωνισμού, κάποια στοιχεία αυτού δεν μπορούν να τροποποιηθούν.

Ειδικότερα, προτείνεται **να μην επιλέγετε υπεύθυνος έγκρισης**, εφόσον αυτή τη χρονική στιγμή δεν υπάρχει καταχωρισμένη ιεραρχία των Φορέων στο σύστημα.

«Πρόσβαση» : Επιλέγετε **Μόνο Προβολή** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον δεν επιθυμείτε ή δεν προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

Επιλέγετε **Πλήρης** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον επιθυμείτε ή/και προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

Επιλέγετε **Βαθμολόγηση** (ή **Πλήρη**) για τον χρήστη που θα καταχωρίσει τη βαθμολογία των τεχνικών προσφορών στο διαγωνισμό όταν αυτός εκτελείται με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.

- **Σημειώνεται ότι**, ακόμη και μέλη με «Πλήρη πρόσβαση», δεν δύναται να πραγματοποιήσουν όλες τις ενέργειες που εκτελεί ο χειριστής του διαγωνισμού σε μία ηλεκτρονική διαδικασία. Μόνο ο «Κάτοχος» δηλαδή ο χειριστής του διαγωνισμού, θα λαμβάνει τις ειδοποιήσεις για τα εισερχόμενα μηνύματα των ΟΦ, θα μπορεί να αποκλείει κάποιον ΟΦ, να κατακυρώνει και να δίδει πρόσβαση στο διαγωνισμό σε άλλους χρήστες.

Τα πεδία «Εργασία» και «Ημερομηνία-στόχος» δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται/συμπληρώνονται καθώς δύναται να δημιουργηθούν κάποια ζητήματα. Για παράδειγμα, το πεδίο «Εργασία», όταν συμπληρώνεται δημιουργεί ένα κομβίο μίας **Μη ολοκληρωμένης ενέργειας** για τον χρήστη και εάν το επιλέξει προ της εκτέλεσης της εργασίας του π.χ. στην περίπτωση βαθμολόγησης, τότε δεν δύναται αυτή να ολοκληρωθεί.

Στη **συγκριμένη περίπτωση διαγωνισμού** θα πρέπει να επιλέξετε **Βαθμολόγηση** (ή **Πλήρη πρόσβαση**) για τον χρήστη της Επιτροπής Διαγωνισμού που θα καταχωρίσει τη βαθμολογία των τεχνικών προσφορών στο διαγωνισμό και **Μόνο Προβολή** για τα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

## II. Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», στο τέλος της γραμμής που αφορά τον κάθε χρήστη που έχει πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού υπάρχει και η επιλογή «Κατάργηση», την οποία

επιλέγεται εφόσον επιθυμείτε να καταργήσετε την πρόσβαση κάποιου χρήστη. Εάν κάποιος χρήστης συσχετιστεί με μία ενέργεια π.χ. βαθμολόγηση δεν δύναται να καταργηθεί.

Εικόνα 127: Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

#### d) Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή δύναται να εισαχθούν οι τεχνικές απαιτήσεις και οι όροι της Δξης ώστε οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς να μπορούν να απαντήσουν στις απαιτήσεις της Δξης. Ουσιαστικά, είναι η περιοχή όπου δύνασθε να εισάγετε το φύλλο συμμόρφωσης προδιαγραφών και όρων. Επίσης, καθώς η εν λόγω διαδικασία έχει κριτήριο ανάθεσης τη βέλτιστη σχέση ποιότητας τιμής, θα πρέπει στην περιοχή να εισαχθεί και ο πίνακας κριτηρίων αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών.

Η εισαγωγή των απαιτήσεων μπορεί να πραγματοποιηθεί:

- είτε με άμεση καταχώριση από την χρήση
- είτε μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών απαιτήσεων
- είτε επιλέγοντας προσθήκη ενιαίας τεχνικής προδιαγραφής

Γενικότερα, όμως έχει αποδειχθεί με την χρήση του συστήματος, η αναλυτική καταχώριση απαιτήσεων δεν προσφέρει σημαντική διευκόλυνση καθώς δεν δύνανται οι ΟΦ να απαντήσουν ολοκληρωμένα, δημιουργεί καθυστερήσεις κατά το τελικό στάδιο υποβολών προσφορών με την εξαγωγή των εκτυπώσεων τεχνικής και οικονομικής προσφοράς από το σύστημα και σε περίπτωση τροποποίησης του διαγωνισμού και επανυποβολής της προσφοράς, δεν μεταφέρονται όλα τα στοιχεία που έχουν ήδη καταχωριστεί.

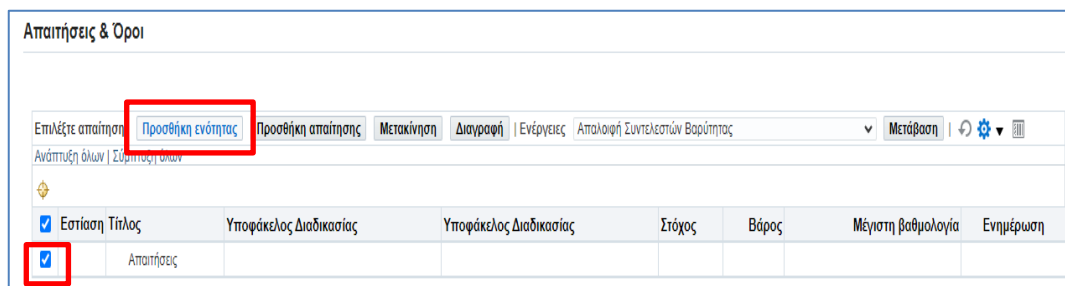
Επομένως, **προτείνεται να αποφεύγετε η εισαγωγή πολλών απαιτήσεων και όρων και συνιστάται η εισαγωγή μόνον μιας γενικής απαίτησης, η οποία τεχνικά είναι απαραίτητη για την ομαλή υποβολή προσφορών, και του πίνακα κριτηρίων αξιολόγησης.**

Εικόνα 128: Περιοχή "Απαιτήσεις & Όροι"

## I. Άμεση καταχώριση απαιτήσεων

Για την εισαγωγή απαίτησης στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

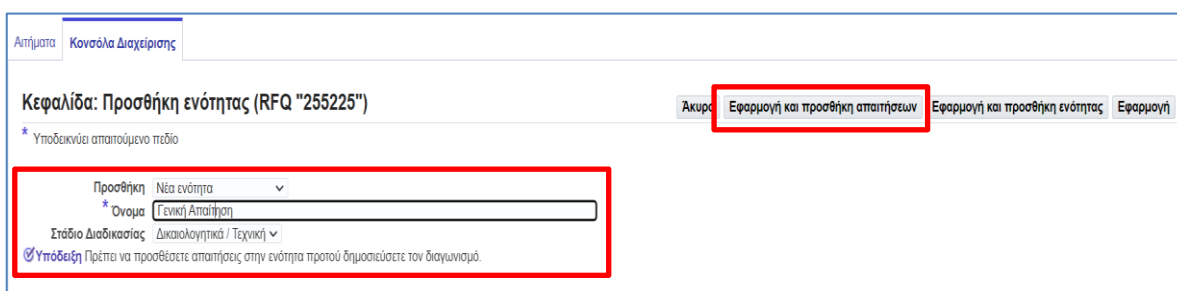
- a) Επιλογή (τσεκάρετε) την ενότητα του συστήματος «Απαιτήσεις» και επιλέγετε «**Προσθήκη ενότητας**»



Εστίαση Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
Απαιτήσεις						

Εικόνα 129: Εισαγωγή ενότητας - Βήμα 1

- b) Στο πεδίο **Προσθήκη** επιλέγετε **Νέα ενότητα**, στο πεδίο **Όνομα** καταχωρίζεται το όνομα της ενότητας (π.χ. Γενική Απαίτηση) και στο **Στάδιο Διαδικασίας** επιλέγετε **Δικαιολογητικά/Τεχνική**. Στη συνέχεια επιλέγετε «**Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων**».



Κεφαλίδα: Προσθήκη ενότητας (RFQ "255225")

Ακύρωση Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων Εφαρμογή και προσθήκη ενότητας Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Προσθήκη: Νέα ενότητα

\* Όνομα: Γενική Απαίτηση

Στάδιο Διαδικασίας: Δικαιολογητικά / Τεχνική

✓ Υποδείξη Πρέπει να προσθέσετε απαιτήσεις στην ενότητα προτού δημοσιεύσετε τον διαγωνισμό.

Εικόνα 130: Εισαγωγή ενότητας - Βήμα 2

- c) Στην οθόνη που ακολουθεί θα πρέπει να συμπληρωθούν τα ακόλουθα στοιχεία:
- **Όνομα απαίτησης** : εσωτερικό όνομα/αναγνωριστικό της εφαρμογής το οποίο δεν εμφανίζεται στους συμμετέχοντες Οικονομικούς φορείς. **Προτείνεται να καταχωρίζετε "1" για την πρώτη απαίτηση, "2" για την επόμενη κ.ο.κ.**
  - Στη συνέχεια καταχωρίζετε το κείμενο της απαίτησης (π.χ. «Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δξης.» Εάν δεν είναι ενεργός ο κειμενογράφος επιλέγετε **Αλλαγή σε κατάσταση απλού κειμένου**.
  - Στη συνέχεια καταχωρίζετε τις εξής ιδιότητες:
    - Τύπος : **Απαιτείται προμηθευτής**
    - Τύπος τιμής: **Κείμενο**
    - Απαίτηση: **ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ**
    - Τσεκάρετε: **Εμφάνιση σε προμηθευτή**
  - Επιλέγετε «Εφαρμογή»

Εικόνα 131: Εισαγωγή απαίτησης - Βήμα 3

Βεβαίως, μπορείτε να εισάγετε περισσότερες από μία απαιτήσεις και μάλιστα διαδοχικά, επιλέγοντας στην προηγούμενη οθόνη αντί «Εφαρμογή», «**Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων**».

Επίσης, δύναται κάποιες απαιτήσεις να είναι προαιρετικής απάντησης από τους συμμετέχοντες ή μόνο για προβολή και ενημέρωση. Παρατίθενται αναλυτικά οι ιδιότητες με επεξηγήσεις.

**Για την εισαγωγή των κριτηρίων αξιολόγησης** θα δημιουργήσετε μία (ή και παραπάνω ανάλογα τη μορφή που έχει ο πίνακας στη Δξη) διακριτές ενότητες π.χ. Ενότητα: Πίνακας κριτηρίων αξιολόγησης. Στη συνέχεια τα κριτήρια αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών εισάγονται όπως και οι απαιτήσεις, με διαφορετικές ιδιότητες και συγκεκριμένα:

Τύπος: **Απαιτείται εσωτερικό**

Τύπος τιμής: **Αριθμός**

Απαίτηση: **Δεν καταχωρίζεται**

Τσεκάρετε: **Δεν τσεκάρετε**

Μέθοδος βαθμολόγησης: **Μη αυτόματα**

Βάρος: **Καταχωρίζεται ο συντελεστής βαρύτητας χωρίς το ποσοστό έκπτωσης**

Μέγιστη βαθμολογία: **150 (default – καλύπτει και τη περίπτωση που η μέγιστη είναι 120)**

Βαθμολογία αποκλεισμού: **Δεν καταχωρίζεται**

## Ιδιότητες

**Τύπος :** Μπορούμε να ορίσουμε τις εξής ιδιότητες στα χαρακτηριστικά των απαιτήσεων μας:

- **Μόνο εμφάνιση:** όταν η απαίτηση αφορά π.χ. τίτλο μιας υποενότητας, επισημάνσεις οι οποίες δεν χρήζουν απάντησης αλλά είναι μόνο ενημερωτικές
- **Απαιτείται προμηθευτής:** όταν απαιτείται υποχρεωτική απάντηση από τον Οικ. Φορέα
- **Προμηθευτής προαιρετικός:** όταν δεν απαιτείται υποχρεωτική απάντηση από τον Οικ. Φορέα
- **Εσωτερικό προαιρετικό και Απαιτείται εσωτερικό:** χρησιμοποιείται στην περίπτωση που έχουμε διαγωνισμό με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής για την καταχώρηση των κριτηρίων αξιολόγησης και των συντελεστών βαρύτητας αυτών

**Σημείωση:** Όταν μια απαίτηση έχει στον τύπο χαρακτηρισμό εσωτερικό δεν εμφανίζεται στους οικονομικούς φορείς

- **Τύπος τιμής:** Μπορείτε να επιλέξετε κείμενο, αριθμό, url και ημερομηνία ανάλογα με το είδος απάντησης των απαιτήσεων που έχετε θέσει



- **Απαίτηση:** Αποτελεί πεδίο που δέχεται ελεύθερο κείμενο. Αν συμπληρωθεί θα πρέπει να τσεκαριστεί και η επιλογή **Εμφάνιση σε προμηθευτή**. (Σημειώνεται ότι δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση της **Απαίτησης** για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας. Είθισται να συμπληρώνεται με λεκτικό του τύπου «ΝΑΙ», «ΣΥΜΦΩΝΩ» ώστε να δηλώνει την υποχρεωτικότητα απάντησης του όρου/απαίτησης που έχει καταχωριστεί νωρίτερα.)

d) Μετά τη εφαρμογή της απαίτησης και κριτηρίων, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη: Στη ενότητα του διαγωνισμού «Απαιτήσεις», εμφανίζεται ένα βέλος το οποίο υποδηλώνει την ύπαρξη απαιτήσεων.

Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απολοκή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων

<input type="checkbox"/>	Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>		▶ Απαιτήσεις						

Εικόνα 132: Εισαγωγή απαίτησης/κριτηρίων - Βήμα 4

e) Επιλέγετε «Ανάπτυξη όλων» για να εμφανιστούν οι απαιτήσεις

Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απολοκή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων

<input type="checkbox"/>	Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>		▲ Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>		▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέσης.		Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ ΣΥΜΦΩΝΩ			
<input type="checkbox"/>		▲ Πίνακας κριτηρίων Αξιολόγησης	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>		Συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές		Απαιτείται εσωτερικό		50	150	
<input type="checkbox"/>		Εγγύηση καλής λειτουργίας		Απαιτείται εσωτερικό		30	150	
<input type="checkbox"/>		Χρόνος παράδοσης		Απαιτείται εσωτερικό		20	150	


Γενικό σύνολο

Βάρος 100

Επανάληψη υπολογισμού

Εικόνα 133: Εμφάνιση απαίτησης/κριτηρίων - Βήμα 5

**Προσοχή:** Στο κάτω μέρος της περιοχής υπολογίζεται το **βάρος** των κριτηρίων (άθροισμα συντελεστών βαρύτητας) που θα πρέπει να είναι ίσο με **100**, διαφορετικά θα εμφανιστεί σφάλμα και δεν θα μπορείτε να προχωρήσετε στην συμπλήρωση των λοιπών καρτελών της διαδικασίας.

Για διόρθωση της απαίτησης επιλέγετε το (  ) μολύβι.



Για διαγραφή της απαίτησης επιλέγετε (τσεκάρετε) την απαίτηση και επιλέγετε «**Διαγραφή**»

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση **Διαγραφή** | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input checked="" type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέλης.	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 134: Διαγραφή απαίτησης

Για προσθήκη άλλης απαίτησης επιλέγετε (τσεκάρετε) την ενότητα και επιλέγετε «**Προσθήκη απαίτησης**»

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας **Προσθήκη απαίτησης** Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input checked="" type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέλης.	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 135: Προσθήκη απαίτησης

Για διαγραφή της ενότητας επιλέγετε (τσεκάρετε) την ενότητα και επιλέγετε «**Διαγραφή**». Θα διαγραφούν όλες οι απαιτήσεις της.

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση **Διαγραφή** | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input checked="" type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέλης.	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 136: Διαγραφή ενότητας

Για προσθήκη ενότητας επιλέγετε (τσεκάρετε) την ενότητα και επιλέγετε «**Προσθήκη ενότητας**».

Επιλέξτε απαίτηση: **Προσθήκη ενότητας** Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input checked="" type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέλης.	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 137: Προσθήκη νέας ενότητας

Με την επιλογή «**Μετακίνηση**», σε περίπτωση που έχετε καταχωρίσει περισσότερες από μία απαιτήσεις ή/και ενότητες, μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά ή τη θέση ενοτήτων και απαιτήσεων. Αφού επιλέξετε την ενότητα ή την απαίτηση θα εμφανιστεί η επόμενη οθόνη που θα κληθείτε να επιλέξετε τη νέα θέση αυτών.

Εικόνα 138: Μετακίνηση ενοτήτων/απαιτήσεων

Επίσης, στην περιοχή «Απαιτήσεις και Όροι», υπάρχει η ενέργεια «**Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας**», η οποία όταν επιλεγθεί (και «Μετάβαση») διαγράφει τους συντελεστές που έχει θέσει και υπάρχει και η ενέργεια «**Ισοστάθμιση Συντελεστών Βαρύτητας**» οποία όταν επιλεγθεί (και «Μετάβαση») ισοκατανέμει το βάρος 100 στα κριτήρια αξιολόγησης που έχουν τεθεί.

Εικόνα 139: Λοιπές ενέργειες - "Απαιτήσεις & όροι"

**Συνοπτικά**, σε κάθε ηλεκτρονικό διαγωνισμό δύο υποφακέλων με κριτήριο ανάθεσης «βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής», θα πρέπει να καταχωρίζεται μια τουλάχιστον απαίτηση στο Στάδιο Διαδικασίας: Δικαιολογητικά/Τεχνική, και τα κριτήρια αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών.

- Σε περίπτωση που ο πίνακας κριτηρίων αξιολόγησης που **δεν δύναται να αποτυπωθεί** στο σύστημα, ο ηλεκτρονικός διαγωνισμός **δεν κωλύεται "τεχνικά"**. **Δεν θα πρέπει όμως να αποφεύγετε την καταχώριση** των κριτηρίων στις λοιπές περιπτώσεις, καθώς θα αποτυπώνονται ηλεκτρονικά όλες οι διαδικασίες και θα αποτυπώνεται ορθά και η κατάταξη των προσφορών (βάσει του  $\lambda$ =Κόστος/Βαθμολογία τεχνικής προσφοράς).
- Σε κάθε ηλεκτρονικό διαγωνισμό δύναται να αποτυπωθεί **μόνον ένας πίνακας κριτηρίων αξιολόγησης** ο οποίος εφαρμόζεται στο σύνολο των ειδών του διαγωνισμού.
- **Γενικότερα**, όταν ο διαγωνισμός έχει κριτήριο ανάθεσης «βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής» και δίνεται η δυνατότητα υποβολής προσφοράς σε τμήματα/ομάδες αντικειμένων **τότε το κάθε τμήμα/ομάδα θα πρέπει να αποτελεί διακριτό ηλεκτρονικό διαγωνισμό**.

#### Σημείωση:

Μία απλή αποτύπωση του Πίνακα κριτηρίων αξιολόγησης, σε περίπτωση πολυπλοκότητας και προκειμένου να απεικονίζεται η συνολική βαθμολογία των τεχνικών προσφορών και η κατάταξη αυτών στην ηλεκτρονική διαδικασία είναι η απεικόνιση όπως στην οθόνη που ακολουθεί:

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Κεφαλίδα: Προσθήκη απαίτησης (RFQ "255225")

Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Ενότητα Πίνακας Κριτηρίων Αξιολόγησης

\* Όνομα απαίτησης 6

\* Περιγραφή απαίτησης

Αλλαγή σε κατάσταση απλού κειμένου

☐ Προβολή πηγαιού κώδικα HTML

Β / U

Να καταχωριστεί η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς

Ιδιότητες

Τύπος Απαιτείται εσωτερικό

Τύπος τιμής Αριθμός

Απαίτηση

☐ Εμφάνιση σε προμηθευτή

Μέθοδος βαθμολόγησης Μη αυτόματα

Βάρος 100

Μέγιστη βαθμολογία 150

Βαθμολογία αποκλεισμού

Εικόνα 140: Αποτύπωση κριτηρίων σε περίπτωση πολυπλοκότητας

Δηλαδή,

να καταχωριστεί μία ενότητα: Πίνακας κριτηρίων αξιολόγησης και μία απαίτηση «Να καταχωριστεί η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς» με ιδιότητες:

Τύπος: **Απαιτείται εσωτερικό**

Τύπος τιμής: **Αριθμός**

Απαίτηση: **Δεν καταχωρίζεται**

Τσεκάρετε: **Δεν τσεκάρετε**

Μέθοδος βαθμολόγησης: **Μη αυτόματα**

Βάρος: **100**

Μέγιστη βαθμολογία: **150 (default – καλύπτει και τη περίπτωση που η μέγιστη είναι 120)**

Βαθμολογία αποκλεισμού: **Δεν καταχωρίζεται**

## II. Μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών απαιτήσεων

Για την καταχώριση απαιτήσεων με χρήση υπολογιστικού φύλλου, ακολουθείστε τις οδηγίες που δίδονται στο [Παράρτημα Ι](#).

## III. Προσθήκη ενιαίας τεχνικής προδιαγραφής (ΕΤΠ)

Σε περίπτωση που υπάρχουν για το υπό ανάθεση είδος/αντικείμενο ενιαίες τεχνικές προδιαγραφές, και εφόσον αυτές έχουν καταχωριστεί στο ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, ακολουθείτε τα εξής βήματα:

- Στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» επιλέγετε «**Προσθήκη ενιαίας Τεχνικής Προδιαγραφής**» και «**Μετάβαση**».

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας **Μετάβαση**

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

<input type="checkbox"/>	Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Προσθήκη Ενιαίας Τεχνικής Προδιαγραφής	Επίπεδο	Βάρος	Μεταβλητή βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>		Απαιτήσεις							

Γενικό σύνολο

Βάρος 0

Επανάληψη υπολογισμού

Εικόνα 141: Προσθήκη ΕΤΠ

- f) Στη οθόνη αναζήτησης καταχωρίζετε κάποιο από τα φίλτρα αναζήτησης (π.χ. όνομα ΕΤΠ) ή χωρίς να καταχωρίσετε κανένα στοιχείο επιλέγετε «Εκτ.» (Εκτέλεση)

Γενικά Στοιχεία: Προσθήκη λίστας απαιτήσεων (Διαγωνισμός 224188)

Αναζήτηση

Όνομα Ενιαίας Τεχνικής Προδιαγραφής: Τεχνική

Περιγραφή:

Απαίτηση:

Κωδικός CPV:

Κατηγορία CPV:

**Εκτ.**

Λίστα Ενιαίων Τεχνικών Προδιαγραφών	Περιγραφή	Κωδικός CPV	Κατηγορία CPV	Έτος	Έκδοση	Προσθήκη
Δεν έγινε αναζήτηση.						

Υπόδειξη: Μετά την προσθήκη μιας λίστας απαιτήσεων στο έγγραφό σας, εφόσον υπάρχει να έχετε δυνατότητα ενημέρωσης ή διαγραφής μεμονωμένων απαιτήσεων.

Εικόνα 142: Αναζήτηση ΕΤΠ

- g) Εμφανίζεται το σύνολο των καταχωρισμένων ΕΤΠ. Στην επιθυμητή ΕΤΠ επιλέγετε «Προσθήκη».

Γενικά Στοιχεία: Προσθήκη λίστας απαιτήσεων (Διαγωνισμός 224188)

Αναζήτηση

Όνομα Ενιαίας Τεχνικής Προδιαγραφής:

Περιγραφή:

Απαίτηση:

Κωδικός CPV:

Κατηγορία CPV:

**Εκτ.**

Λίστα Ενιαίων Τεχνικών Προδιαγραφών	Περιγραφή	Κωδικός CPV	Κατηγορία CPV	Έτος	Έκδοση	Προσθήκη
ΓΓΕ_ΚΑΦΕΣ 2022_V2	ΕΝΙΑΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΑΛΕΞΙΜΕΝΟ ΚΑΦΕ	15861000-1	15.861	2022	2	
ΓΓΕ_ΧΥΛΟΠΙΤΕΣ 2022_V1	ΕΝΙΑΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΧΥΛΟΠΙΤΕΣ	15851100-9	15.851	2022	1	
ΓΓΕ_ΤΥΡΙ_ΦΕΤΑ_ΠΟΠ 2022_V1	ΕΝΙΑΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ ΠΟΠ	15542300-2	15.542	2022	1	
ΓΓΕ_ΤΥΡΙ_ΓΚΟΥΝΤΑ 2022_V1	ΕΝΙΑΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΥΡΙ ΓΚΟΥΝΤΑ	15540000-5	00.000	2022	1	
ΓΓΕ_ΣΤΡΑΓΓΙΣΤΟ_ΓΙΑΟΥΡΤΙ_ΑΓΕ/ΛΑΔΟΣ 2022_V2	ΕΝΙΑΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΣΤΡΑΓΓΙΣΤΟ ΓΙΑΟΥΡΤΙ ΑΓΕ/ΛΑΔΟΣ	15551300-8	15.551	2022	2	

Εικόνα 143: Επιλογή ΕΤΠ

- h) Στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» έχουν ενσωματωθεί οι ΕΤΠ.

Απαιτήσεις & Όροι							
Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή   Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρότητας							
Ανάπτυξη όλων   Σύμπτυξη όλων							
<input type="checkbox"/>	Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία
<input type="checkbox"/>		Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>		ΕΤΠ ΕΚΑΑ - Ν. 4412 άρθρο 54 παρ. 9	Δικαιολογητικά / Τεχνική				
<input type="checkbox"/>		Οι παρακάτω Εννοίες Τεχνικές Προδιαγραφές επισημάνθηκαν από τη Δίνοση Έρευνας Αγοράς και Τεχνικών Προδιαγραφών της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή Ιανουάριος 2022.		Μόνο για εμφάνιση			
<input type="checkbox"/>		1 Εισαγωγή	Δικαιολογητικά / Τεχνική				
<input type="checkbox"/>		Η προδιαγραφή αυτή αποσκοπεί στον καθορισμό των απαιτήσεων για την προμήθεια του είδους τυρί «ΦΕΤΑ ΠΟΠ» για τις ανάγκες του φορέα σύμφωνα με τη διακήρυξη. Η ονομασία «ΦΕΤΑ» (FETA) αναγνωρίζεται ως προστατευόμενη ονομασία προέλευσης (ΠΟΠ) για το λευκό τυρί άλμυς που παράγεται παραδοσιακά στην Ελλάδα και συγκεκριμένα στις περιοχές Μαντζονιάς, Θράκης, Ηπείρου, Θεσσαλίας, Στερεάς Ελλάδας, Ήλεας, Πελοποννήσου και του Νομού Λακωνίας από γάλα πρόβατο ή μίγμα αυτού με γάλα. Στη συνέχεια του παρόντος και για λόγους συντομίας, το τυρί «ΦΕΤΑ ΠΟΠ» θα αναφέρεται ως «προϊόν». Επιπλέον, η αναφορά σε συγκεκριμένους Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε άλλες διατάξεις της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας αφορά και τις ανάγκες ισχύουσες τροποποιήσεις τους.		Προμηθευτής προαιρετικός			
<input type="checkbox"/>		2 Χαρακτηριστικά Προϊόντος	Δικαιολογητικά / Τεχνική				
<input type="checkbox"/>		2.1 Γενικά χαρακτηριστικά 2.1.1 Το προϊόν θα πρέπει να προέρχεται από εγκεκριμένες εγκαταστάσεις, που βρίσκονται εντός των περιοχών που αναφέρονται στην παρ. 1 της παρούσας προδιαγραφής, και να φέρει σήμανση αναγνώρισης ωοειδούς σχήματος σύμφωνα με την συσκευασία και τις απαιτήσεις του Καν. 853/2004 2.1.2 Το προϊόν θα πρέπει να έχει παραχθεί σύμφωνα με τη νομοθεσία περί υγιεινής τροφίμων (Καν. 852/2004 και		Απαιτείται	ΝΑΙ		

Εικόνα 144: Ενσωμάτωση ΕΤΠ

## ε) Σημειώσεις και συνημμένα

Στην περιοχή αυτή θα πρέπει να επισυναφθεί το σύνολο των αρχείων που αφορούν την ανάθεση της Σύμβασης. Ενδεικτικά, το τεύχος της Διακήρυξης, το Παράρτημα με το ΕΕΕΣ (εάν δεν έχει ενσωματωθεί με τη Δξη) σε μορφότυπο PDF, το ΕΕΕΣ σε μορφότυπο XML, πιθανά υποδείγματα σε επεξεργάσιμη μορφή κ.α.

Παράλληλα, ο χειριστής του διαγωνισμού θα πρέπει να επισυνάπτει και τα σχετικά έγγραφα που σύμφωνα με το άρθρο 45 του ν.4412/2016 «Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης - Εξουσιοδοτική διάταξη (άρθρα 83 παρ.6 και 84 παρ.2 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ)», περιλαμβάνονται στον «φάκελο δημόσιας σύμβασης», καθώς εφόσον η διαδικασία ανάθεσης γίνεται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, ο «φάκελος δημόσιας σύμβασης» τηρείται στον ηλεκτρονικό τόπο της διαδικασίας ανάθεσης.

### I. Σημείωση

Ο χειριστής του διαγωνισμού έχει τη δυνατότητα να καταχωρίσει κάποια σημείωση, επισήμανση ώστε οι οικονομικοί φορείς να λάβουν γνώση αυτής. Σε κάθε περίπτωση η αναφορά θα είναι σχετική με τους όρους της Δξης και δεν σχετίζεται με κάποια διευκρίνιση.

Εάν όμως πρέπει να επισημανθεί κάποιος όρος όπως για παράδειγμα ότι *πρέπει να καταταχθεί δείγμα σύμφωνα με τη Δξη* τότε θα μπορούσε αυτό τα εισαχθεί ως απαίτηση με ιδιότητες **Τύπος: Μόνο εμφάνιση**, με τον τρόπο που αναφέρθηκε στην προηγούμενη ενότητα, καθώς η εν λόγω περιοχή που καταχωρίζεται η Σημείωση μπορεί να μην γίνει αντιληπτή από τους συμμετέχοντες.

Σημειώσεις και συνημμένα								
Σημείωση προς οικονομικούς φορείς		Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με τη Δξη θα πρέπει να κατατεθεί δείγμα						
Προσθήκη συνημμένου...								
Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελ.ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση	Διαγραφή
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.								
<input type="button" value="Άκυρο"/> <input type="button" value="Εφαρμογή προτύπου"/> <input type="button" value="Επικοινωνία"/> <input type="button" value="Αποθήκευση ως προσχέδιο"/> <input type="button" value="Εξέταση"/>								

Εικόνα 145: Περιοχή "Σημειώσεις και συνημμένα"

### II. Συνημμένα

Ο χειριστής του διαγωνισμού επισυνάπτει τα έγγραφα/αρχεία ως εξής:

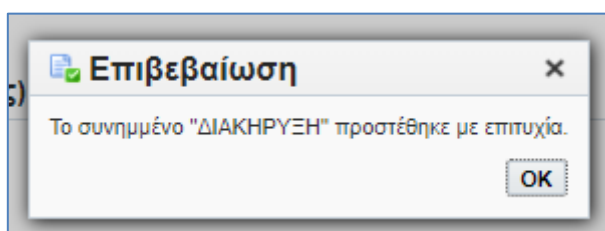
- Επιλέγει «Προσθήκη συνημμένου» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Εικόνα 146: Οθόνη προσθήκης συνημμένου

- Επιλέγει τύπο συνημμένου: Αρχείο
- Καταχωρίζει Όνομα συνημμένου, Τίτλο, Περιγραφή
- Επιλέγει την ορθή κατηγορία μεταξύ των

Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για το τεύχος της Δξης, ΕΕΕΣ και γενικά για τα έγγραφα που απαιτούνται για την υποβολή προσφοράς. Επιλέγεται επίσης σε περιπτώσεις ανάρτησης Αποφάσεων Παράτασης, Ματαίωσης της διαδικασίας κ.α.
Πρόσβαση μόνο από εσωτερικούς χρήστες της διαδικασίας	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για επισύναψη εγγράφων που πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο της σύμβασης αλλά δεν απαιτείται να έχει πρόσβαση το ευρύ κοινό ή οι οικονομικοί φορείς αλλά δύναται να έχουν πρόσβαση χρήστες της ΑΑ, η Επιτροπή Διαγωνισμού, Ελεγκτικοί Φορείς.
Πρόσβαση από τους επιλεγμένους ΟΦ	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για επισύναψη των εγγράφων μετά τη λήξη υποβολής προσφορών όπως Απόφαση Κατακύρωσης, Απόφαση αποτελεσμάτων αξιολόγησης δηλαδή έγγραφα που πρέπει να λάβουν γνώση όσοι οικονομικοί φορείς συμμετείχαν στη διαγωνιστική διαδικασία (επιλεγμένοι) και δύναται να έχουν πρόσβαση χρήστες της ΑΑ, η Επιτροπή Διαγωνισμού, Ελεγκτικοί Φορείς.

- Τέλος επιλέγει το επιθυμητό αρχείο και «Εφαρμογή» και λαμβάνει επιβεβαίωση



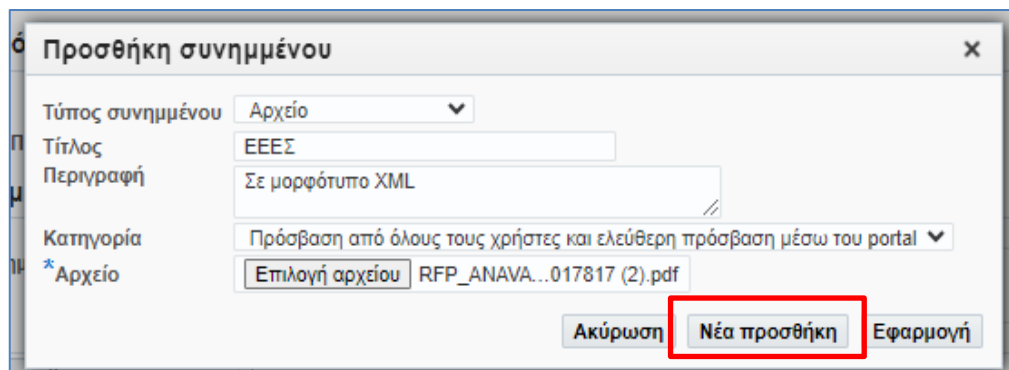
Εικόνα 147: Οθόνη επιβεβαίωσης επισύναψης αρχείου

- Το αρχείο προστίθεται στην περιοχή «Σημειώσεις και συνημμένα»

Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελ. ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση	Διαγραφή
12	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	Αρχείο	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΟ...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	26/10/2023		

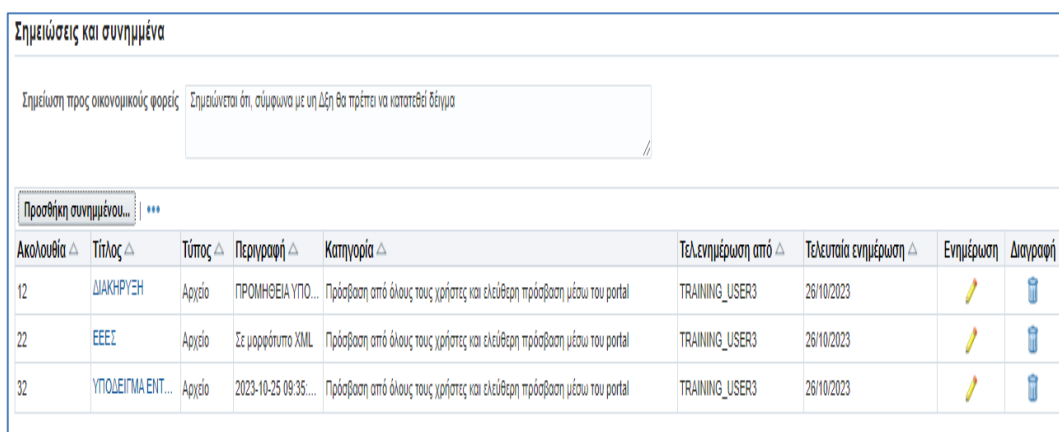
Εικόνα 148: Επισύναψη Διακήρυξης

Με τον ίδιο τρόπο επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα έγγραφα/αρχεία.



Εικόνα 149: Προσθήκη συνημμένων- Νέα προσθήκη

Σημειώνεται ότι, με την επιλογή «**Νέα προσθήκη**», μπορείτε να επισυνάψετε διαδοχικά πολλά αρχεία και στο τέλος επιλέγετε «**Εφαρμογή**», οπότε και ολοκληρώνεται η επισύναψη αρχείων.



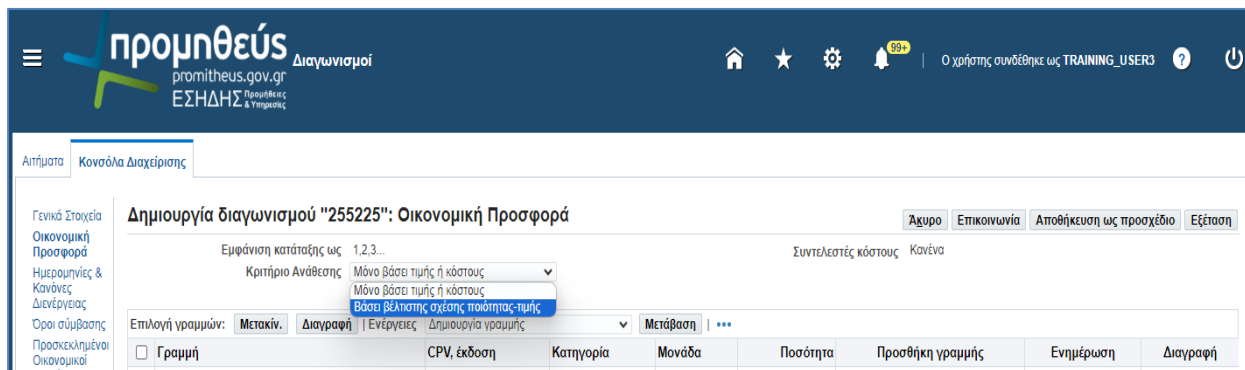
Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελευταία ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση	Διαγραφή
12	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	Αρχείο	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΟ...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	26/10/2023		
22	ΕΕΕΣ	Αρχείο	Σε μορφότυπο XML	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	26/10/2023		
32	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΠΙ...	Αρχείο	2023-10-25 09:35...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	26/10/2023		

Εικόνα 150: Σημειώσεις και συνημμένα

## 2.2 Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»

Η καρτέλα «Οικονομική Προσφορά» αφορά στην καταχώριση του κριτηρίου ανάθεσης και του αντικειμένου του και στοιχείων που αφορούν την οικονομική προσφορά.

Στο **επάνω** μέρος της καρτέλας επιλέγεται το κριτήριο ανάθεσης



Εικόνα 151: Καρτέλα "Οικονομική προσφορά" - Κριτήριο ανάθεσης

Στο κάτω μέρος της καρτέλας πραγματοποιείται η εισαγωγή των αντικειμένων της σύμβασης. Η εισαγωγή των μπορεί να πραγματοποιηθεί:

- είτε με άμεση καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών
- είτε μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών αντικειμένων

#### α) Με απευθείας καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών

Επιλέγεται την ενέργεια «**Δημιουργία γραμμής**» η οποία είναι και η προεπιλεγμένη τιμή και στη συνέχεια «**Μετάβαση**».

Εικόνα 152: Εισαγωγή στοιχείων αντικειμένων/ειδών/γραμμών

Θα πρέπει να συμπληρωθούν τα παρακάτω στοιχεία:

<b>Τύπος γραμμής</b>	Καταχωρίζεται πάντοτε <b>Αγαθά</b> ανεξαρτήτως εάν πρόκειται για διαδικασία ανάθεσης σύμβασης προμήθειας ή γενικών υπηρεσιών.
<b>Στοιχείο</b>	Καταχωρίζεται το cpv. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει με αίτημα (ticket) στο Κέντρο Εξυπηρέτησης ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ, ζητήστε να το συμπληρώσουν αναφέροντας εάν ανήκετε στην ΕΚΚΑ (ΥΠΑΝ ή ΕΚΑΠΥ).
<b>Έκδ.</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Κατηγορία</b>	Συμπληρώνεται αυτόματα μετά την επιλογή του cpv
<b>Μονάδα</b>	Επιλέγεται η επιθυμητή μονάδα μέτρησης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει με αίτημα (ticket) στο Κέντρο Εξυπηρέτησης ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ, ζητήστε να την αντιστοιχίσουν αναφέροντας το cpv.
<b>Ποσότητα</b>	Καταχωρίζεται η ποσότητα του υπό ανάθεση αντικειμένου
<b>Τιμή εκκίνησης</b>	Καταχωρίζεται η τιμή εκκίνησης, δηλαδή η <b>μέγιστη τιμή την οποία δεν δύναται να υπερβεί η οικονομική προσφορά συμμετέχοντα οικονομικού φορέα στη διαγωνιστική διαδικασία εφόσον απαιτείται.</b>
<b>Προϋπολογισθείσα τιμή ανά Μονάδα Μέτρησης (Ανευ ΦΠΑ)</b>	Καταχωρίζεται η τιμή προϋπολογισμού του αντικειμένου/είδους ανά μονάδα μέτρησης και άνευ ΦΠΑ.
<b>Οριακή ημερομηνία: Από ημερομηνία</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Οριακή ημερομηνία: Έως ημερομηνία</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Διεύθυνση αποστολής</b>	Επιλέγεται ο Φορέας σας. Διαγράφεται την αρχική τιμή ΥΠΑΝ ή ΕΚΑΠΥ και αναζητήστε τον. Σε περίπτωση που δεν είναι καταχωρισμένος επιλέξτε τη γενική τιμή "Ό-Όπως αναφέρεται στους όρους της Διακήρυξης".



Μόλις συμπληρωθούν εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Γραμμές: Δημιουργία γραμμής 1 (RFQ 255225) Άκυρο Αποθήκευση ως προσχέδιο Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Τύπος γραμμής: Αγορά Μετάβαση

Κωδικός CPV: 34110000-1

Εκδ.: Επιβατικά αυτοκίνητα

Περιγραφή: Επιβατικά αυτοκίνητα

Κατηγορία: 00.000

Μονάδα μέτρησης: Τεμάχιο

\* Ποσότητα: 2

Νόμισμα: EUR

Ακριβεία τιμής: Οποιοδήποτε δεκαδικό ψηφίο

Τιμή εκκίνησης: 25000

Προϋπολογισθείσα τιμή ανα Μονάδα Μέτρησης (Ανευ ΦΠΑ): 25000

Από οριακή ημ/νία: (18/10/2023 19:45:00)

Έως οριακή ημ/νία: 0-Όπως αναφέρεται στους

\* Διεύθυνση αποστολής: 0-Όπως αναφέρεται στους

Παράμετρος

Εικόνα 153: Συμπλήρωση πεδίων αντικειμένων/ειδών/γραμμών

Και επιλέγετε «Εφαρμογή».

προμηθεύς ΕΣΗΔΗΣ Διαγωνισμοί

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Οικονομική Προσφορά Άκυρο Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

Εμφάνιση κατάταξης ως: 1,2,3... Κριτήριο Ανάθεσης: Βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής

Συντελεστής κόστους: Κανένα

Επιλογή γραμμών: Μετακίν. Διαγραφή | Ενέργειες Δημιουργία γραμμής Μετάβαση \*\*\*

<input type="checkbox"/> Γραμμή	CPV, έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Προσθήκη γραμμής	Ενημέρωση	Διαγραφή
<input type="checkbox"/> 1 Επιβατικά αυτοκίνητα	34110000-1	00.000	Τεμάχιο	2			

Εικόνα 154: Καρτέλα "Οικονομική Προσφορά" - αντικείμενα

Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να καταχωρίσετε όλα σας τα είδη.

Στο κάτω μέρος της καρτέλας «Οικονομική Προσφορά» από τις διατιθέμενες ενέργειες, όπως φαίνονται στην παρακάτω οθόνη

Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Οικονομική Προσφορά

Εμφάνιση κατάταξης ως: 1,2,3... Κριτήριο Ανάθεσης: Βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής

Επιλογή γραμμών: Μετακίν. Διαγραφή | Ενέργειες Δημιουργία γραμμής Μετάβαση \*\*\*

- ☐ Γραμμή
- ☐ 1 Επιβατικά αυτοκίνητα
- ☐ 2 Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματ...
- ☐ 2.01 Οχήματα εκτός δρόμου
- ☐ 2.02 Οχήματα διάσωσης

Δημιουργία γραμμής

Προσθήκη γραμμών αίτησης

Δημιουργία παρτίδας

Δημιουργία ομάδας

Δημιουργία γραμμής από τον κατάλογο

Δημιουργία γραμμής από τα αγαπημένα

Εισαγωγή γραμμών

Διαγραφή όλων των γραμμών

34114110-3 34.114

Εικόνα 155: Καρτέλα "Οικονομική Προσφορά" - Ενέργειες

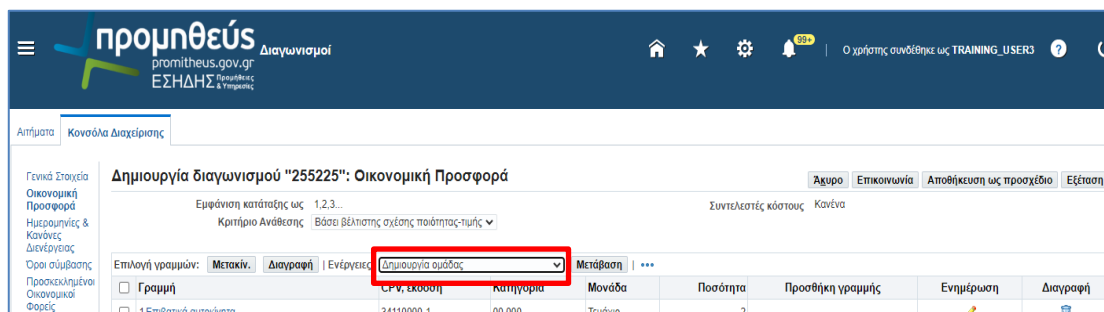
Χρησιμοποιείτε τις εξής:

- **Δημιουργία γραμμής:** Για την καταχώριση του είδους όπως αναφέρθηκε στην προηγούμενη ενότητα
- **Δημιουργία ομάδας:** Για την καταχώριση ομάδας ειδών (δηλαδή περισσότερα από ένα είδη/αντικείμενα) τα οποία υποχρεωτικά θα προσφέρει ο οικονομικός φορέας
- **Εισαγωγή γραμμών:** Για καταχώριση πολλών αντικειμένων/ειδών/γραμμών/ομάδων μέσω υπολογιστικού φύλλου, όπως θα αναλυθεί στην επόμενη ενότητα
- **Διαγραφή όλων των γραμμών:** Για τη διαγραφή όλων των καταχωρισμένων αντικειμένων/ειδών/γραμμών/ομάδων

## I. Δημιουργία ομάδας

Εάν οι όροι της Δξης αναφέρουν ότι κάποια είδη θα πρέπει να προσφερθούν υποχρεωτικά μαζί, τότε μπορούν να ομαδοποιηθούν. Νοείται πως κάθε αντικείμενο/είδος/γραμμή έχει τον δικό του προϋπολογισμό και είναι επιθυμητό να γνωρίζει η ΑΑ την προσφερόμενη αξία του.

Για τη δημιουργία ομάδας επιλέγετε την ενέργεια «Δημιουργία ομάδας» και «Μετάβαση».



The screenshot shows the 'promitheus' portal interface. The main heading is 'Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Οικονομική Προσφορά'. Below this, there are tabs for 'Ακύρωση', 'Επικοινωνία', 'Αποθήκευση ως προσχέδιο', and 'Εξέταση'. A table lists the tender items with columns for 'Επιλογή γραμμών', 'Μετακίν.', 'Διαγραφή', 'Ενέργειες', 'Δημιουργία ομάδας', 'Μετάβαση', 'Γραμμή', 'CPV, έκδοση', 'Κατηγορία', 'Μονάδα', 'Ποσότητα', 'Προσθήκη γραμμής', 'Ενημέρωση', and 'Διαγραφή'. The 'Δημιουργία ομάδας' button is highlighted with a red box.

Εικόνα 156: Δημιουργία ομάδας – Βήμα 1

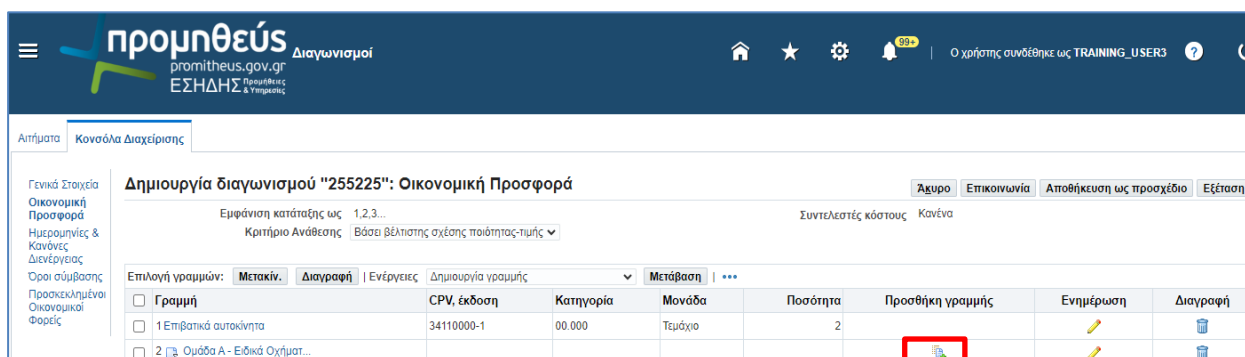
Καταχωρίζετε «Περιγραφή». Το όνομα δηλαδή της ομάδας και επιλέγετε «Εφαρμογή».



The screenshot shows the 'promitheus' portal interface. The main heading is 'Γραμμές: Δημιουργία ομάδας 2 (RFQ "255225")'. Below this, there are tabs for 'Ακύρωση' and 'Εφαρμογή'. A text input field labeled 'Περιγραφή' contains the text 'Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματα'. The 'Εφαρμογή' button is highlighted with a red box.

Εικόνα 157: Δημιουργία ομάδας – Βήμα 2

Ακολουθεί η παρακάτω οθόνη



The screenshot shows the 'promitheus' portal interface. The main heading is 'Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Οικονομική Προσφορά'. Below this, there are tabs for 'Ακύρωση', 'Επικοινωνία', 'Αποθήκευση ως προσχέδιο', and 'Εξέταση'. A table lists the tender items with columns for 'Επιλογή γραμμών', 'Μετακίν.', 'Διαγραφή', 'Ενέργειες', 'Δημιουργία γραμμής', 'Μετάβαση', 'Γραμμή', 'CPV, έκδοση', 'Κατηγορία', 'Μονάδα', 'Ποσότητα', 'Προσθήκη γραμμής', 'Ενημέρωση', and 'Διαγραφή'. The 'Εφαρμογή' button is highlighted with a red box.

Εικόνα 158: Δημιουργία γραμμής ομάδας – Βήμα 1

Επιλέγετε «Προσθήκη γραμμής» και καταχωρίζετε όλα τα στοιχεία όπως αναφέρθηκαν παραπάνω για το αντικείμενο/είδος/γραμμή.

**προμηθεύς** Διαντισμοί  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ & Υπηρεσίες

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

**Γραμμές: Δημιουργία γραμμής 2.01 (RFQ 255225)** Άκυρο Αποθήκευση ως προσχέδιο Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Ομάδα Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματα  
Τύπος γραμμής Αγασά Μετάβαση  
Κωδικός CPV 34113300-5  
Έκδ. Μετάβαση  
Περιγραφή Οχήματα εκτός δρόμου  
Κατηγορία 34.113  
Μονάδα μέτρησης Τεμάχιο  
Ποσότητα 1 Αποτέλεσμα βαθμολόγησης

Νόμισμα EUR  
Ακρίβεια τιμής Οποιοδήποτε δεκαδικό ψηφίο  
Τιμή εκκίνησης 250000  
Προϋπολογισθείσα τιμή ανα Μονάδα Μέτρησης (Ανευ ΦΠΑ) (18/10/2023 19:45:00)  
Από οριακή ημ/νία Αποτέλεσμα βαθμολόγησης  
Έως οριακή ημ/νία  
Διεύθυνση αποστολής 0-Όπως αναφέρεται στους Αποτέλεσμα βαθμολόγησης

**Παράμετρος**

Απαλοιφή βαθμών σπουδίας Ισοστάθμιση βαθμών σπουδαιότητας + ...

Παράμετρος	Ομάδα	Τύπος παραμέτρου	Τύπος τιμής	Απαιτήση	Εμφάνιση σε προμηθευτή	Βάρος	Αποτ.βαθμολόγ.	Διαγραφή
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.								

Εικόνα 159: Δημιουργία γραμμής ομάδας – Βήμα 2

Επιλέγετε «Εφαρμογή» και με τον ίδιο τρόπο δημιουργείτε όσες γραμμές ομάδας επιθυμείτε.

**προμηθεύς** Διαντισμοί  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ & Υπηρεσίες

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

**Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Οικονομική Προσφορά** Άκυρο Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

Εμφάνιση κατάταξης ως 1,2,3... Συντελεστής κόστους Κανένα  
Κριτήριο Ανάθεσης Βάση βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής

Επιλογή γραμμών: Μετακίν. Διαγραφή | Ενέργειες Δημιουργία γραμμής Μετάβαση | ...

Γραμμή	CPV, έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Προσθήκη γραμμής	Ενημέρωση	Διαγραφή
<input type="checkbox"/> 1 Επιβατικά αυτοκίνητα	34110000-1	00.000	Τεμάχιο	2			
<input type="checkbox"/> 2 Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματα							
<input type="checkbox"/> 2.01 Οχήματα εκτός δρόμου	34113300-5	34.113	Τεμάχιο	1			
<input type="checkbox"/> 2.02 Οχήματα διάσωσης	34114110-3	34.114	Τεμάχιο	2			

Εικόνα 160: Γραμμές ομάδας

Παρατηρείστε πως οι γραμμές λαμβάνουν αύξων αριθμό σε σχέση με τον αριθμό της ομάδας.

**Σημειώνετε ότι,** γραμμές ομάδας μπορούν να δημιουργηθούν και με άλλον τρόπο και συγκεκριμένα: Δημιουργείτε τις γραμμές που επιθυμείτε και την ομάδα, όπως στην οθόνη παρακάτω:

**προμηθεύς** Διαντισμοί  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ & Υπηρεσίες

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

**Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Οικονομική Προσφορά** Άκυρο Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

Εμφάνιση κατάταξης ως 1,2,3... Συντελεστής κόστους Κανένα  
Κριτήριο Ανάθεσης Βάση βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής

Επιλογή γραμμών: Μετακίν. Διαγραφή | Ενέργειες Δημιουργία γραμμής Μετάβαση | ...

Γραμμή	CPV, έκδοση	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Προσθήκη γραμμής	Ενημέρωση	Διαγραφή
<input type="checkbox"/> 1 Επιβατικά αυτοκίνητα	34110000-1	00.000	Τεμάχιο	2			
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Οχήματα εκτός δρόμου	34113300-5	34.113	Τεμάχιο	1			
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Οχήματα διάσωσης	34114110-3	34.114	Τεμάχιο	2			
<input type="checkbox"/> 4 Ομάδα Α - Ειδικά Οχήματ...							

Εικόνα 161: Γραμμές και ομάδες

Εικόνα 162: Μετακίνηση γραμμών εντός ομάδας – Βήμα 1

Και ακολουθεί η παρακάτω οθόνη.

Εικόνα 163: Μετακίνηση γραμμών εντός ομάδας – Βήμα 2

## I. Προσθήκη παραμέτρων

Σε κάθε αντικείμενο/είδος/γραμμή που δημιουργείτε έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε και παραμέτρους.

Εικόνα 164: Προσθήκη παραμέτρου σε γραμμή

Οι **παράμετροι αποτελούν επί της ουσίας τεχνικές προδιαγραφές** του είδους που έχετε καταχωρίσει. Για το λόγο αυτό δεν θα πρέπει να καταχωρίζετε στις παραμέτρους στοιχεία σχετικά με την οικονομική προσφορά καθώς θα αποτελέσουν μέρος της εκτύπωσης της τεχνικής προσφοράς του συστήματος, την οποία θα κληθούν να εξαγάγουν οι προσφέροντες κατά την υποβολή της προσφοράς τους.

Η διαφορά με τις απαιτήσεις που εισάγονται στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία», είναι ότι **τις παραμέτρους καλείται να τις συμπληρώσει ο ΟΦ που θα δώσει τιμή για το συγκεκριμένο είδος**, ενώ τους όρους/απαιτήσεις που τίθενται στα «Γενικά Στοιχεία» **καλούνται να τους συμπληρώσουν όλοι οι ΟΦ ανεξαρτήτου των ειδών που θα προσφέρουν** στη περίπτωση βέβαια δυνατότητας υποβολής προσφοράς σε ομάδες/τμήματα.

**Προτείνεται να αποφεύγεται** η χρήση των παραμέτρων καθώς από την χρήση του Συστήματος έχει προκύψει ότι δυσκολεύουν την υποβολή προσφορών. Στην περίπτωση δε ύπαρξης πολλών παραμέτρων, δημιουργείται άνευ λόγου καθυστέρηση στην εξαγωγή των απαραίτητων για την υποβολή προσφοράς εκτυπώσεων του συστήματος. Επίσης, δεν υπάρχει λόγος να καταχωρίζεται ως παράμετρος, κάποια γενική απαίτηση του τύπου «Συμφωνία με τις προγραφές» καθώς εφόσον έχει τεθεί στα «Γενικά Στοιχεία» καλύπτει όλες τις περιπτώσεις.

Εφόσον θεωρείτε ότι θα θέσετε παραμέτρους αυτό πραγματοποιείται ως εξής:

Εικόνα 165: Καταχώριση παραμέτρου

Επιλέγετε το σύμβολο ( **+** ) και θα πρέπει να συμπληρώσετε **περιγραφή**, τον **τύπο παραμέτρου** (με τιμές **Απαιτείται, Μόνο για εμφάνιση, Προαιρετικό**), **Τύπο τιμής** (με τιμές **Κείμενο, Αριθμός, Ημ/νία, URL**) να συμπληρώσετε το επιθυμητό λεκτικό στο πεδίο **Απαίτηση** και εφόσον αυτό συμπληρωθεί να επιλέξετε (τσεκάρετε) **Εμφάνιση σε προμηθευτή**. Στο τέλος επιλέγετε «**Εφαρμογή**» και εισάγετε όσες παραμέτρους επιθυμείτε με τον ίδιο τρόπο.

### b) Μέσω υπολογιστικού φύλλου, στην περίπτωση πολλών αντικειμένων

Για την καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών με χρήση υπολογιστικού φύλλου, ακολουθείστε τις οδηγίες που δίδονται στο [Παράρτημα Ι](#).

### 2.3 Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

Η καρτέλα «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» αφορά στην καταχώριση των κρίσιμων ημερομηνιών της διαδικασίας και παραμέτρων σχετικών με τον τρόπο εκτέλεσης της διαδικασίας.

Στο **επάνω** μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κρίσιμες Ημερομηνίες** και συγκεκριμένα:

- **Ημ/νία δημοσίευσης στο portal:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου ο ηλεκτρονικός διαγωνισμός να δημοσιευθεί στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ **αμέσως** αφού προχωρήσει ο Χειριστής σε οριστικοποίηση/δημοσιοποίηση του (βλ. οδηγίες παρακάτω). Χρησιμοποιήστε την επιλογή «Καθορισμός χρόνου» και το αναδυόμενο ημερολόγιο για να ορίσετε συγκεκριμένη μελλοντική ημερομηνία/ώρα δημοσίευσης του διαγωνισμού στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ, ήτοι μεταγενέστερη της χρονικής στιγμής της οριστικοποίησης/δημοσιοποίησης του διαγωνισμού από τον χειριστή.
- **Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου οι οικονομικοί φορείς να μπορούν να υποβάλλουν προσφορές μέσω του Συστήματος αμέσως μετά την δημοσίευση του διαγωνισμού. Χρησιμοποιήστε το αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε διαφοροποιημένη ημερομηνία/ώρα που θα ξεκινά το δικαίωμα των οικονομικών φορέων να υποβάλουν προσφορές μέσω του Συστήματος. **Σημειώνεται** ότι η ημερομηνία αυτή δεν σχετίζεται με τη δυνατότητα των οικονομικών φορέων να δημιουργήσουν και να συντάξουν προσχέδιο ηλεκτρονικής προσφοράς, δυνατότητα που είναι διαθέσιμη σε κάθε περίπτωση αμέσως μετά την δημοσιοποίηση του διαγωνισμού.
- **Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Χρησιμοποιήστε το σχετικό αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε την **ημερομηνία/ώρα** που θα κλείσει ο διαγωνισμός.

Εικόνα 166: "Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας"

Στο κάτω μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κανόνες Διενέργειας** και συγκεκριμένα:

1. Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς  
(Επιλέγεται όταν η πρόσκληση απευθύνεται σε συγκεκριμένους οικονομικούς φορείς)
2. Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.  
(Επιλέγεται σε κάθε διαδικασία όπου οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των λοιπών συμμετεχόντων τον κατάλληλο χρόνο βεβαίως)
3. Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία υφίστανται ομάδες/τμήματα και οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε όποια ομάδα/τμήμα επιθυμούν.)
4. Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή).  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία εφόσον δεν δίνεται το δικαίωμα να υποβληθεί προσφορά σε μέρος της ποσότητας).
5. Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
  - Να επιτρέπεται σε προμηθευτές η υποβολή πολλαπλών ενεργών απαντήσεων  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές. Τότε επιλέγεται ο βασικός κανόνας και ο υπο κανόνας.)
6. Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς \*  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία ώστε να δύνανται οι ΟΦ να πραγματοποιήσουν απόσυρση της προσφοράς τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών).
7. Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής  
(Επιλέγεται σε ηλεκτρονική διαδικασία με προσκεκλημένους ΟΦ και η οποία μπορεί να κλείσει νωρίτερα κατόπιν σύμφωνης γνώμης των προσκεκλημένων, π.χ. απευθείας ανάθεση σε έναν ΟΦ. Στις ανοιχτές διαδικασίες μπορεί μόνον να χρησιμοποιηθεί για διόρθωση λανθασμένων καταχωρισμένων ημερομηνιών).
8. Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία  
(Να επιλέγεται σε κάθε διαδικασία ώστε εάν απαιτηθεί παράταση αυτής να μπορεί να πραγματοποιηθεί εύκολα χωρίς δημιουργία τροποποίησης.)

**Συνοπτικά, σε κάθε ανοιχτή διαδικασία** επιλέγονται συνήθως οι κανόνες διενέργειας:

- Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία.

\*Εάν δεν επιλεγεί ο εν λόγω κανόνας απάντησης κατά τη δημιουργία της ηλεκτρονικής διαδικασίας δύναται αυτό να διορθωθεί με τροποποίηση διαγωνισμού ή απλά να ακολουθηθεί η παλαιότερη διαδικασία απόσυρσης προσφοράς δηλαδή αίτημα του ΟΦ μέσω «Επικοινωνίας» και αποκλεισμός του από τον χειριστή.

## 2.4 Έλεγχος και Δημοσίευση

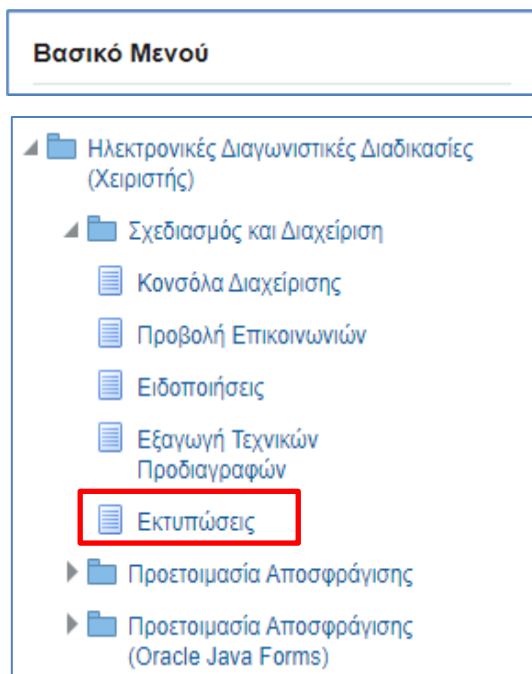
Μετά την ολοκλήρωση όλων των καρτελών της ηλεκτρονικής διαδικασίας, δύνασθε να κάνετε την εκτύπωση «**Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)**», προκειμένου να ελέγξετε την ορθότητα των καταχωρισμένων στοιχείων. Σημειώνεται ότι, μέσω της εν λόγω εκτύπωσης έχετε τη δυνατότητα να δείτε το σύνολο του προϋπολογισμού όπως



θα αναρτηθεί στη Διαδικτυακή Πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), δυνατότητα σημαντική ιδιαίτερα στην περίπτωση πολλών αντικειμένων/γραμμών.

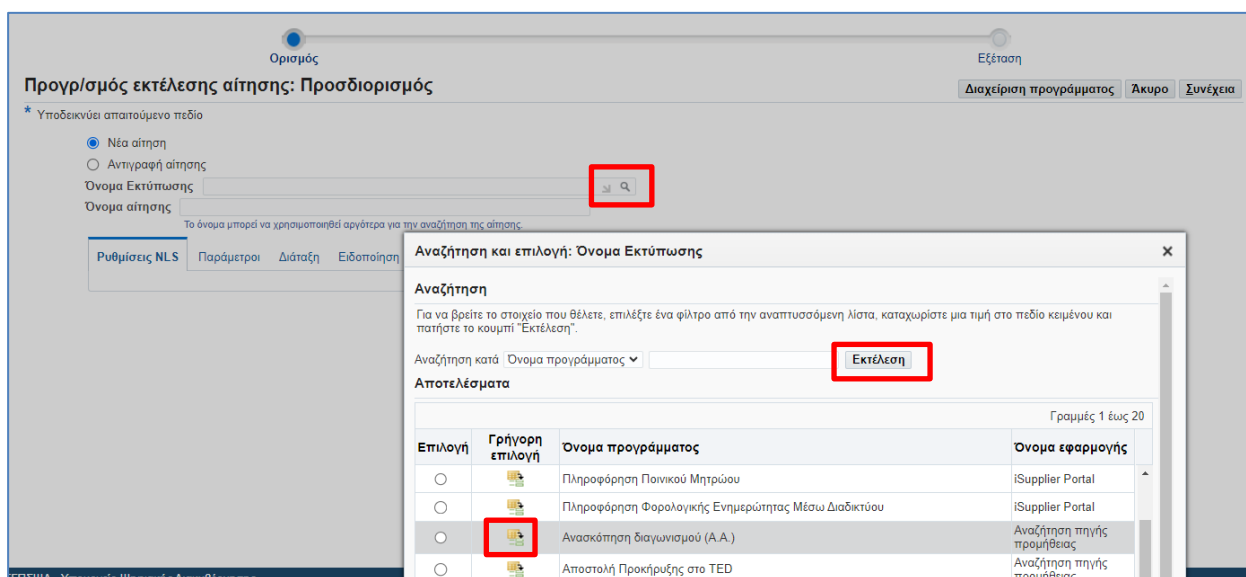
#### α) Ανασκόπηση

Από το **Βασικό μενού** ακολουθείτε τη διαδρομή «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)**» ⇒ «**Σχεδιασμός και Διαχείριση**» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «**Εκτυπώσεις**».



Εικόνα 167: Επιλογή "Εκτυπώσεων"

1. Στην οθόνη που ακολουθεί, επιλέγετε στο «**Όνομα Εκτύπωσης**» το σύμβολο του φακού



Εικόνα 168: Εκτύπωση "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)" - Βήμα 1

2. Στο παράθυρο αναζήτησης που εμφανίζεται, επιλέγετε «Εκτέλεση», χωρίς να καταχωρίσετε τίποτα, ώστε να δείτε όλες τις εκτυπώσεις. Επιλέγετε την «**Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)**»



Προγράμσμός εκτέλεσης αίτησης: Προσδιορισμός

Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

☒ Νέα αίτηση  
☐ Αντανασκόπηση αίτησης

Όνομα Εκτύπωσης: Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)

Όνομα αίτησης:

Το όνομα μπορεί να χρησιμοποιηθεί αργότερα για την αναζήτηση της αίτησης.

Ρυθμίσεις NLS: **Παράμετροι** Διάταξη Εισδοποίηση Επιλογές εκτύπωσης Επιλογές παράδοσης Επιλογές χρονοδιαγράμματος

\* Α/Α Συντήματος: 255225  
 Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΕΠΤ)

Εξέταση

Διαχείριση προγράμματος Ακυρό Συνέχεια

Εικόνα 169: Εκτύπωση "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)" - Βήμα 2

3. Στην καρτέλα «Παράμετροι», καταχωρίζετε τον ΑΑ ΔΔ και περιμένετε (ή επιλέγετε enter) μέχρι να εμφανιστεί ο τίτλος της διαδικασίας.

Προγράμσμός εκτέλεσης αίτησης: Προσδιορισμός

Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

☒ Νέα αίτηση  
☐ Αντανασκόπηση αίτησης

Όνομα Εκτύπωσης: Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)

Όνομα αίτησης:

Το όνομα μπορεί να χρησιμοποιηθεί αργότερα για την αναζήτηση της αίτησης.

Ρυθμίσεις NLS: **Παράμετροι** **Διάταξη** Εισδοποίηση Επιλογές εκτύπωσης Επιλογές παράδοσης Επιλογές χρονοδιαγράμματος

Ρύθμιση διάταξης

\*\*\*

Για γλώσσα	Όνομα προτύπου	Γλώσσα προτύπου	Μορφή
Ελληνικά	ΧΡΟΝ_ΝΕΩ_BUDGET	Ελληνικά	

Αναζήτηση και επιλογή: Μορφή

Αναζήτηση

Για να βρείτε το στοιχείο που θέλετε, επιλέξτε ένα φίλτρο από την αναπτυσσόμενη λίστα, καταχωρίστε μια τιμή στο πεδίο κειμένου και πατήστε το κουμπί "Επίλεξη".

Αναζήτηση κατά: Μορφή

Αποτελέσματα

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Μορφή
<input type="radio"/>		EXCEL
<input type="radio"/>		FO
<input type="radio"/>		HTML
<input type="radio"/>		PDF
<input type="radio"/>		RTF

Ακυρό Επιλογή

Εικόνα 170: Εκτύπωση "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)" - Βήμα 3

4. Στην καρτέλα «Διάταξη», σβήνετε την **μορφή PDF** (που είναι η προεπιλεγμένη τιμή) και επιλέγετε το σύμβολο του φακού για να δείτε όλες τις δυνατές μορφές του αρχείου που θα εξάγετε. Επιλέγετε μορφή **RTF** ώστε να μπορείτε να έχετε σε επεξεργάσιμη μορφή το αρχείο και να μπορείτε να κάνετε ταξινόμηση ειδών. (Σημειώνεται ότι, το βήμα αυτό είναι προαιρετικό). Στη συνέχεια επιλέξτε «Συνέχεια».

Προγράμσμός εκτέλεσης αίτησης: Εξέταση

Όνομα

Όνομα παύχρονου προγράμματος: Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)

Όνομα αίτησης:

Λειτουργική μονάδα:

Ρυθμίσεις γλώσσας

\*\*\*

Γλώσσα Περιφέρεια Αριθμητικός χαρακτήρας

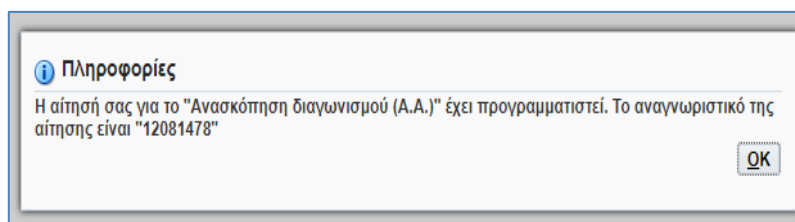
Ελληνικά Ελλάδα

Εξέταση

Διαχείριση προγράμματος Ακυρό Πίσω **Υποβολή αίτησης**

Εικόνα 171: Εκτύπωση "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)" - Βήμα 4

5. Στη συνέχεια επιλέγετε «Υποβολή αίτησης» και λαμβάνετε επιβεβαίωση



Εικόνα 172: Επιβεβαίωση προγραμματισμού εκτύπωσης

- Μεταφέρεστε στη σελίδα με τις αιτήσεις που έχετε κάνει στο σύστημα και περιμένετε έως ότου η αίτηση (εκτύπωση), να χαρακτηριστεί στη στήλη «Φάση» ως «Ολοκληρωμένη» και στη στήλη «Κατάσταση» «Κανονική». Εάν η αίτησή σας βρίσκεται σε άλλη φάση π.χ. σε εξέλιξη επιλέξτε το κομβίο «Ανανέωση» έως ότου ολοκληρωθεί.

Αιτήσεις

Τύπος ερωτήματος για αίτηση: Όλες οι αιτήσεις(1) Μετάβαση

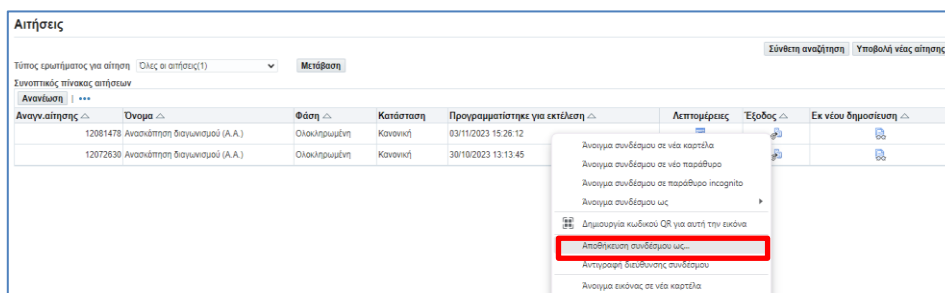
Συνοπτικός πίνακας αιτήσεων

Ανανέωση | \*\*\*

Αναγν.αίτησης	Όνομα	Φάση	Κατάσταση	Προγραμματίστηκε για εκτέλεση	Λεπτομέρειες	Έξοδος	Εκ νέου δημοσίευση
12081478	Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)	Ολοκληρωμένη	Κανονική	9/11/2023 15:26:12			
12072630	Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)	Ολοκληρωμένη	Κανονική	30/10/2023 13:13:45			

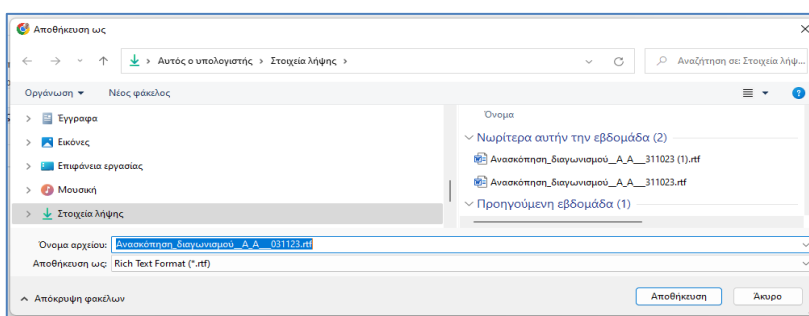
Εικόνα 173: Εξαγωγή εκτύπωσης "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)"

- Μόλις η αίτηση ολοκληρωθεί από τη στήλη «Έξοδος», με δεξί click επιλέξτε «Αποθήκευση συνδέσμου ως»



Εικόνα 174: Ολοκλήρωση εκτύπωσης

- Και αποθηκεύετε την εκτύπωση.



Εικόνα 175: Αποθήκευση εκτύπωσης

- Στην εκτύπωση αποτυπώνονται όλα τα στοιχεία που έχετε συμπληρώσει στην ηλεκτρονική διαδικασία και ο συνολικός προϋπολογισμός.

## ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

## Γενικά στοιχεία

A/A Διαγωνισμού: 255225  
 Τίτλος: Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΣΠΤ)  
 Χειριστής Αναθέτουσας Αρχής: Εκπαιδευόμενος 03 Εκπ03-Όνομα  
 Διαδικασία 2 σταδίων (Δικαιολογητικά - Οικονομική): ΝΑΙ



## Απαιτήσεις

Ενότητα	Απαίτηση
Γενικά	Ο κυβισμός να μην υπερβαίνει τα 1350 cc
Γενική Απαίτηση	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέξης.
Πίνακας κριτηρίων Αξιολόγησης	Συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές
Πίνακας κριτηρίων Αξιολόγησης	Εγγύηση καλής λειτουργίας
Πίνακας κριτηρίων Αξιολόγησης	Χρόνος παράδοσης

## Οικονομική Προσφορά

Κριτήριο Ανάθεσης: Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης ποιότητας - τιμής

## Γραμμές Οικονομικής

A/A	Περιγραφή	Ποσότητα	M.M.	Αρχικός Προϋπολογισμός
1	Επιβατικά αυτοκίνητα	2	Τεμάχιο	50.000,00
2.03	Οχήματα εκτός δρόμου	1	Τεμάχιο	250.000,00

1 από 2

A/A	Περιγραφή	Ποσότητα	M.M.	Αρχικός Προϋπολογισμός
2.04	Οχήματα διάσωσης	2	Τεμάχιο	600.000,00
Συνολικός Προϋπολογισμός				900.000,00

## Στοιχεία Ελέγχου

Ημερομηνία Δημοσίευσης: ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΗ  
 Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών: 01/11/2023  
 Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών: ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΗ  
 Περιορισμός σε προσκεκλημένους οικονομικούς φορείς: ΟΧΙ  
 Επιτρέπεται η προβολή όρων σύμβασης, σημειώσεων και συνημμένων Οικονομικού Φορέα από άλλον Οικονομικό Φορέα: ΝΑΙ  
 Επιτρέπεται η επιλογή γραμμών από τον οικονομικό φορέα για τις οποίες θα απαντά: ΝΑΙ  
 Απαιτείται πλήρης ποσότητα: ΝΑΙ  
 Επιτρέπεται η μη αυτόματη παράταση όταν ο διαγωνισμός είναι ανοικτός: ΝΑΙ

## Επισυναπτόμενα

ΤΙΤΛΟΣ	Περιγραφή	Όνομα Αρχείου
ΓΓΕ_TZAKET_BAMBAKERO_ME_EΠΕΝΔΥΣΗ_ΤΕΧΝΙΚΟ Υ_ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 2017_V1	ΓΓΕ_TZAKET_BAMBAKERO_ME_EΠΕΝΔΥΣΗ_ΤΕΧΝΙΚΟΥ_ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 2017_V1_excel	TZAKET_ME_EΠΕΝΔΥΣΗ_2017_V1.xls
ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	20230427_Σχεδιασμός Διαγωνισμών μέσω ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ.docx
ΕΕΕΣ	Σε μορφότυπο XML	RFP_ANAVATHMISH_SYSTHMATOS_ESHDHS_YP1_23PROC 012017817 (2).pdf
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΝΤΥΠΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	2023-10-25 09:35:52 2023_Νέο_Πρότυπο_Εισαγωγής_Αντικειμένων-Γραμμών (6).xlsx (Size :378184)	2023_Νέο_Πρότυπο_Εισαγωγής_Αντικειμένων-Γραμμών (6).xlsx

Εικόνα 176: Προβολή "Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)"

## b) Σφάλματα

Από το Βασικό μενού ακολουθείτε τη διαδρομή «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)» ⇒ «Σχεδιασμός και Διαχείριση» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «Κονσόλα Διαχείρισης». Στο δεξί μέρος της οθόνης που παρατίθενται τα «Προσχέδια Διαγωνισμών» επιλέγετε το επιθυμητό προσχέδιο.



promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Δημιουργία διαγωνισμού 255225: Ανασκόπηση

Άκυρο Ενέργειες Προβολή αγοραστή με δυνατότ. εκτύπωσης Εκτέλεση Δημοσιοποίηση

Συντοπτικός τίτλος Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΣΠΤ) Κατάσταση Προσχέδιο

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα Αιτών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

Στυλ Διαδικασίας Στυλ υποβολής Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φασκέλιων Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Επίπεδο ασφάλειας Σφραγισμένη Ιεραρχία

Κατάσταση έγκρισης Δεν απαιτείται έγκριση

Περιγραφή Διαγωνισμός προμήθειας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

Αποσφράγιση από Ημερομηνία αποσφράγισης ΕΚΑΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Έκβαση Σύμβαση Ομάδα

Ημερομηνία δημοσίευσης προσφορών και ενημέρωσης οικονομικών φορέων Δημοσίευση προσφορών και ενημέρωση οικονομικών φορέων από

Ενημέρωση

Εικόνα 179: Οθόνη ανασκόπησης διαγωνισμού

Μπορείτε να επιλέξετε «Ενημέρωση», για να διορθώσετε ή να συμπληρώσετε τυχόν στοιχεία ή «Δημοσιοποίηση» για να προχωρήσετε στην ανάρτηση του διαγωνισμού.

Ενδεχόμενα λάθη που δύναται να εμφανιστούν είναι τα εξής:

#### I. Ενότητα χωρίς απαιτήσεις

«Η διαπραγμάτευση περιλαμβάνει ενότητες χωρίς απαιτήσεις»

promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Σφάλμα  
Η διαπραγμάτευση περιλαμβάνει ενότητες χωρίς απαιτήσεις.

Δημιουργία διαγωνισμού 255225: Ανασκόπηση

Άκυρο Ενέργειες Προβολή αγοραστή με δυνατότ. εκτύπωσης Εκτέλεση Δημοσιοποίηση

Συντοπτικός τίτλος Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΣΠΤ) Κατάσταση Προσχέδιο

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα Αιτών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

Στυλ Διαδικασίας Στυλ υποβολής Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φασκέλιων Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Επίπεδο ασφάλειας Σφραγισμένη Ιεραρχία

Κατάσταση έγκρισης Δεν απαιτείται έγκριση

Περιγραφή Διαγωνισμός προμήθειας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

Αποσφράγιση από Ημερομηνία αποσφράγισης ΕΚΑΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Έκβαση Σύμβαση Ομάδα

Ενημέρωση

Εικόνα 180: Εμφάνιση σφάλματος "Ενότητα χωρίς απαιτήσεις"

Για την επίλυση, επιλέγετε «Ενημέρωση»

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση **Διαγραφή** Ανέργειες Απολοκή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέσης.		Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ ΣΥΜΦΩΝΩ			
<input type="checkbox"/>	▲ Πίνακας κριτηρίων Αξιολόγησης	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές		Απαιτείται εσωτερικό		50	150	
<input type="checkbox"/>	Εγγύηση καλής λειτουργίας		Απαιτείται εσωτερικό		30	150	
<input type="checkbox"/>	Χρόνος παράδοσης		Απαιτείται εσωτερικό		20	150	
<input type="checkbox"/>	Πίνακας Κριτηρίων Αξιολόγησης	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input checked="" type="checkbox"/>	ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	Δικαιολογητικά / Τεχνική					

Εικόνα 181: Επίλυση σφάλματος "Ενότητα χωρίς απαιτήσεις"

Παρατηρείτε ότι υπάρχει η ενότητα «ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ», η οποία δεν περιέχει καμία απαίτηση. Διαγράφεται την ενότητα, επιλέγοντας την (τσεκάροντας) και επιλέγετε «**Διαγραφή**» ή συμπληρώνετε τουλάχιστον μία απαίτηση.

## II. Μοναδικό όνομα απαίτησης

«**1: Όνομα απαίτησης - πρέπει να είναι μοναδικό όνομα**»

**προμηθεύς** Διαγωνισμοί promitheus.gov.gr ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

**Σφάλμα**  
1 : Όνομα απαίτησης - πρέπει να είναι μοναδικό όνομα

Δημιουργία διαγωνισμού 255225 : Γενικά Στοιχεία

Ακύρω Εφαρμογή προτύπου Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών (ΒΣΠΤ)

Στυλ Διαδικασίας Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ υποβολής Σφραγισμένη

Ομάδα

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού Διαγωνισμός προμήθεας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

Απών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

ΕΚΑΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έκβαση Σύμβαση

Εικόνα 182: Εμφάνιση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην περιοχή της καρτέλας «**Γενικά Στοιχεία**» και ελέγχετε στην περιοχή «**Απαιτήσεις & Όροι**», τα κείμενα των απαιτήσεων.

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέλης.		Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ ΣΥΜΦΩΝΩ			
<input type="checkbox"/>	▲ Πίνακας κριτηρίων Αξιολόγησης	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές		Απαιτείται εσωτερικό		50	150	
<input type="checkbox"/>	Εγγύηση καλής λειτουργίας		Απαιτείται εσωτερικό		30	150	
<input type="checkbox"/>	Χρόνος παράδοσης		Απαιτείται εσωτερικό		20	150	
<input type="checkbox"/>	Πίνακας Κριτηρίων Αξιολόγησης	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	▲ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Να υπάρχει...		Απαιτείται προμηθευτής				

Εικόνα 183: Επίλυση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό" – Βήμα 1

Αρχικά ελέγχετε τις απαιτήσεις που αποτυπώνονται στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» και στη συνέχεια με την ενημέρωση τις εσωτερικές απαιτήσεις.

**Κεφαλίδα: Ενημέρωση απαίτησης (RFQ "255225")**

Ακύρω Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Ενότητα ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

\* Όνομα απαίτησης : 1

\* Περιγραφή απαίτησης

Αλλαγή σε κατάσταση απλού κειμένου

☐ Προβολή πηγαιού κώδικα HTML

**B / U**

Να υπάρχει...

Εικόνα 184: Επίλυση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό" – Βήμα 2

Διορθώνετε το «Όνομα απαίτησης» και επιλέγετε «Εφαρμογή».

### III. Διαγωνισμός χωρίς αντικείμενα/είδη/γραμμές

«Πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον μία γραμμή στη διαπραγμάτευση»

**προμηθεύς** promitheus.gov.gr Διαγωνισμοί ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

**Σφάλμα**

Σειρά 1 Σφάλμα - Πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον μία γραμμή στην διαπραγμάτευση.

Δημοσίευση Διαγωνισμού 261164 Ανασκόπηση

Ακύρω Ενέργειες Προβολή αγοραστή με δυνατότ. εκτύπωσης Εκτέλεση Δημοσιοποίηση

Συντοπικός τίτλος Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΣΠΤ) Κατάσταση Προσχέδιο

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης Προσκαλεσμένοι Οικονομικοί Φορείς

Ενημέρωση

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα Απών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

Στυλ Διαδικασίας Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φασκέλων

Στυλ υποβολής Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Περιγραφή Σφραγισμένη

Διαγωνισμός προμήθειας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Κατάσταση έγκρισης Δεν απαιτείται έγκριση

ΕΚΑΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έκβαση Σύμβαση

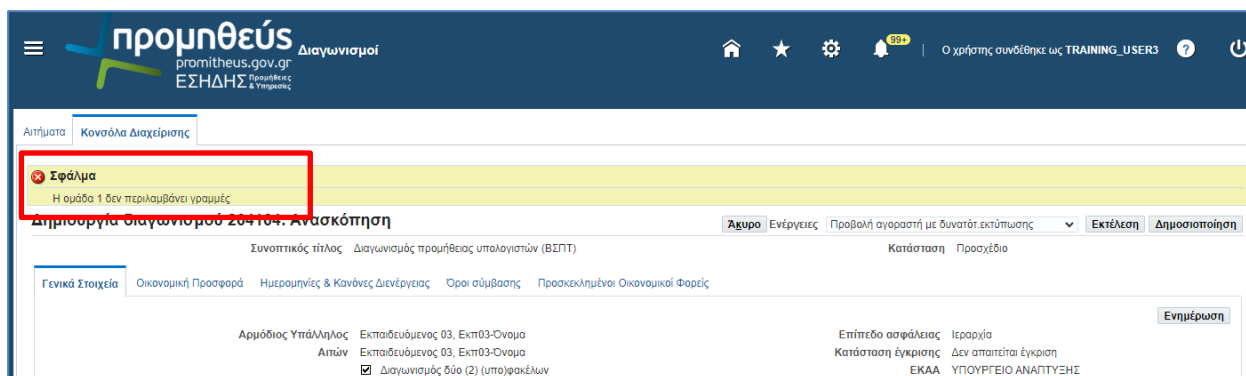
Ομάδα

Εικόνα 185: Εμφάνιση σφάλματος "Πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον μία γραμμή στη διαπραγμάτευση"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην καρτέλα «Οικονομική Προσφορά» και εισάγετε τουλάχιστον μία γραμμή/αντικείμενο/είδος.

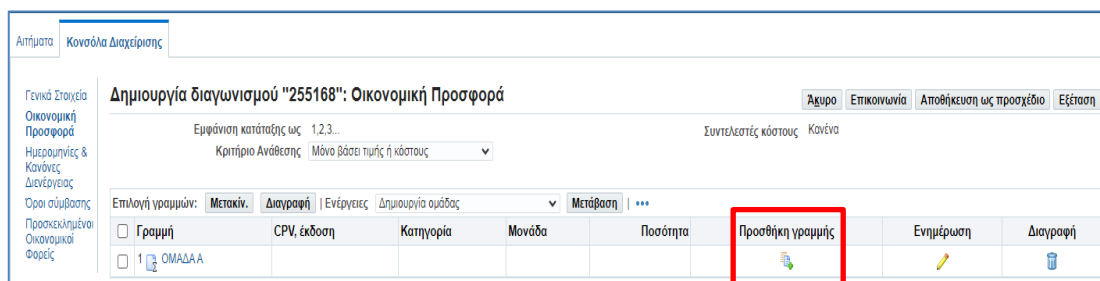
#### IV. Η ομάδα δεν περιλαμβάνει γραμμές

«Η ομάδα 1 δεν περιλαμβάνει γραμμές»



Εικόνα 186: Εμφάνιση σφάλματος "Η ομάδα 1 δεν περιλαμβάνει γραμμές"

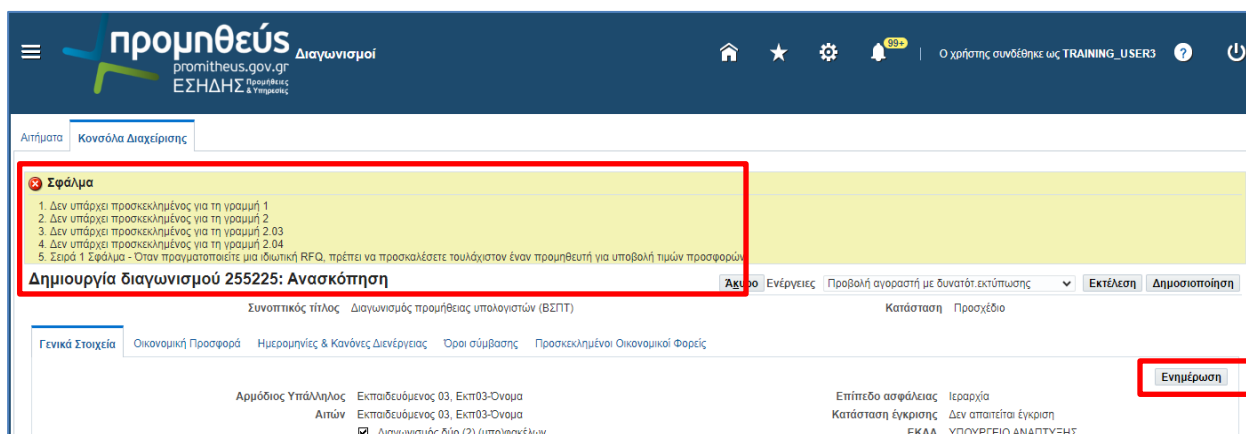
Για την επίλυση, πηγαίνετε στην καρτέλα «Οικονομική Προσφορά» και εισάγετε τουλάχιστον μία γραμμή/αντικείμενο/είδος στην ομάδα.



Εικόνα 187: Επίλυση σφάλματος "Η ομάδα 1 δεν περιλαμβάνει γραμμές"

#### V. Δεν υπάρχει προσκεκλημένος

«Δεν υπάρχει προσκεκλημένος»



Εικόνα 188: Εμφάνιση σφάλματος "Δεν υπάρχει προσκεκλημένος"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην καρτέλα «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και από-επιλέξτε τον σχετικό κανόνα.



Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης Προσκληθέντες Οικονομικοί Φορείς

**Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας** Άκυρο Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

**Κρίσιμες Ημερομηνίες**

Ημ/νία δημοσίευσης στο portal ☒ Αμέσως ☐ Καθορισμός χρόνου  
 Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής ☒ Αμέσως ☐ Καθορισμός χρόνου

\* Καταληκτική ημερ/νία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής 30/11/2023 10:48:25

**Κανόνες Διενέργειας**

- ☒ Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- ☒ Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς
- ☒ Να επιτρέπεται υποβολή προσφορών για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας
- ☒ Να απαιτείται υποβολή προσφορών για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικείμενου (γραμμής)
- ☐ Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
- ☒ Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής
- ☒ Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

Εικόνα 189: Επίλυση σφάλματος "Δεν υπάρχει προσκεκλημένος"

## I. Συνολικός βαθμός σπουδαιότητας

«Ο συνολικός βαθμός σπουδαιότητας για όλες τις απαιτήσεις πρέπει να είναι ίσος με 100»

προμηθεύς promitheus.gov.gr ΕΣΗΔΗΣ Διαγωνισμοί

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης Προσκληθέντες Οικονομικοί Φορείς

**Σφάλμα**  
Ο συνολικός βαθμός σπουδαιότητας για όλες τις απαιτήσεις πρέπει να είναι ίσος με 100.

**Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Γενικά Στοιχεία** Άκυρο Εφαρμογή προτύπου Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΕΠΤ)

Στυλ Διαδικασίας Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ υποβολής Σφραγισμένη

Ομάδα

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού Διαγωνισμός προμήθειας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

Αιτών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03  
 Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα  
☒ Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φασέλων  
 ΕΚΑΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
 Έκβαση Σύμβαση

Εικόνα 190: Εμφάνιση σφάλματος "Συνολικός βαθμός σπουδαιότητας"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία», παρατηρείστε ότι το βάρος δεν είναι 100, διορθώστε το και προχωρήστε στη δημοσίευση.

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δέλης.		Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ			
<input type="checkbox"/>	▲ Πίνακας κριτηρίων Αξιολόγησης	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Συμφωνία με τις τεχνικές προδιαγραφές		Απαιτείται εσωτερικό		40	150	
<input type="checkbox"/>	Εγγύηση καλής λειτουργίας		Απαιτείται εσωτερικό		30	150	
<input type="checkbox"/>	Χρόνος παράδοσης		Απαιτείται εσωτερικό		20	150	

Γενικό σύνολο

Βάρος 90

Επανάληψη υπολογισμού

Εικόνα 191: Επίλυση σφάλματος "Συνολικός βαθμός σπουδαιότητας"

### c) Συστάσεις – Σημεία προσοχής

Για την αποφυγή δημοσίευσης λανθασμένων διαγωνισμών ή/και δημιουργίας τροποποιήσεων αυτών, πριν τη δημοσίευση του διαγωνισμού ελέγξτε:

#### D. Εάν στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία»

- Έχετε επιλέξει τη παράμετρο «Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων»
- Έχετε καταχωρίσει μία τουλάχιστον ενότητα με μία τουλάχιστον απαίτηση (και τα κριτήρια αξιολόγησης)
- Έχετε επιλέξει για τα συνημμένα αρχεία (Δξη, ΕΕΕΣ) την κατηγορία «Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal»

#### E. Εάν στην καρτέλα «Οικονομική Προσφορά»

- Έχετε επιλέξει το ορθό κριτήριο ανάθεσης
- Έχετε καταχωρίσει τον προϋπολογισμό του είδους/αντικειμένου/παροχής υπηρεσίας ανά μονάδα μέτρησης

#### F. Εάν στην καρτέλα «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

- Έχετε επιλέξει **Ημ/νία δημοσίευσης στο portal** Αμέσως ή έχετε θέση χρόνο
- Έχετε επιλέξει τους ορθούς κανόνες διενέργειας και κυρίως τον κανόνα
  - «Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς» ώστε **οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των λοιπών συμμετεχόντων τον κατάλληλο χρόνο βεβαίως.**

### d) Δημοσίευση

Από το **Βασικό μενού** ακολουθείτε τη διαδρομή «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)**» ⇒ «**Σχεδιασμός και Διαχείριση**» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «**Κονσόλα Διαχείρισης**». Στο δεξί μέρος της οθόνης που παρατίθενται τα «**Προσχέδια Διαγωνισμών**» επιλέγετε το επιθυμητό προσχέδιο.

promitheus.gov.gr ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών Αριθμός Εκτέλεση Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
255179	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ	Διαγωνισμός	16 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	1	1	
224188	Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών	Διαγωνισμός	16 ημέρες, 22 ώρες	Κάτοχος	0	0	
256203	test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός	17 ημέρες, 9 ώρες	Κάτοχος	0	0	
258163	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 1 ΦΑΚΕΛΟΥ 1 ΣΤΑΔΙΟΥ	Διαγωνισμός	39 ημέρες	Κάτοχος	0	0	
258180	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 1 ΦΑΚΕΛΟΥ 1 ΣΤΑΔΙΟΥ	Διαγωνισμός	39 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	0	0	

Γρήγοροι δεσμοί

Δημιουργία Διαχείριση Πρότυπα Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων

Διαγωνισμός Προσχέδια Διαγωνισμός Δημιουργία - Διαχείριση

Προσχέδια

- 259188:ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗ...
- 259130:ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΤΕΣΤ...
- 256205:test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ...
- 255225:Διαγωνισμός προμή...
- 255188:Διαγωνισμός προμή...
- 253128:test tp
- 243184:ΔΗΜΟΣ\_ΤΡΟΦΙΜΑ\_5\_2023
- 199284:1:εκπαίδευση/\_7/23...
- 197956:ΔΗΜΟΣ\_ΤΡΟΦΙΜΑ\_5\_2023
- 197913:1:ισπ 4 7 2023
- 197607:ΥΠΗΡ\_ΦΥΛΑΞ\_(TEAMS)
- 197419:1:ΕΚΤΑΙΔΕΥΣΗ ΦΜ
- 197393:Test ΦΜ
- 197180:test 26 6 2023 M...
- 195414:XLS SPLAISIO
- 195390:ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ I
- 194385.xls
- 193573:ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ
- 193351:a
- 193348:a
- 193230:p
- 190141:ΜΣ Τεχνική Δοκιμή...
- 190140:2Φ ΧΤΠ ΚΡΙΤ
- 190129:ΜΣ Τεχνική Δοκιμή...
- 186755:Τεχνική Δοκιμή Συ...
- 57762:ΚΡΗΤΗΣ ΔΕΣΠΟΙΝΑ Β

Εικόνα 192: Επιλογή προσχεδίου διαγωνισμού

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει το προσχέδιο διαγωνισμού επιλέξτε επάνω δεξιά «Εξέταση». Επιλέγοντάς την, το σύστημα προβαίνει σε ελέγχους όσον αφορά την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων στις φόρμες της ηλεκτρονικής διαδικασίας.

promitheus.gov.gr ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Δημιουργία διαγωνισμού "255225": Γενικά Στοιχεία

Ακύρω Εφαρμογή προτύπου Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης Προσκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών (ΒΣΠΤ)

Στυλ Διαδικασίας Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ υποβολής Σφραγισμένη

Ομάδα

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού Διαγωνισμός προμήθεας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων

Επιλογή μελών: Ειδοποίηση + ...

* Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευμένος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/της Διαχ/σης και Εκτέλεσης διαγων. διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				

Εικόνα 193: Επιλογή προσχεδίου διαγωνισμού - "Εξέταση"

Και εμφανίζεται η ανασκόπηση του προσχεδίου

promitheus.gov.gr ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Δημιουργία διαγωνισμού 255225: Ανασκόπηση

Ακύρω Ενεργείες Προβολή αγοραστή με δυνατότ. εκτύπωσης Εκτέλεση Δημοσίευση

Συνοπτικός τίτλος Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών (ΒΣΠΤ) Κατάσταση Προσχέδιο

Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας Όροι σύμβασης Προσκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Ενημέρωση

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευμένος 03, Εκπ03-Όνομα

Αιτών Εκπαιδευμένος 03, Εκπ03-Όνομα

Επίπεδο ασφάλειας Δεν απαιτείται έγκριση

Κατάσταση έγκρισης ΕΚΛΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στυλ Διαδικασίας ☒ Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φραξέων

Στυλ υποβολής Σφραγισμένη

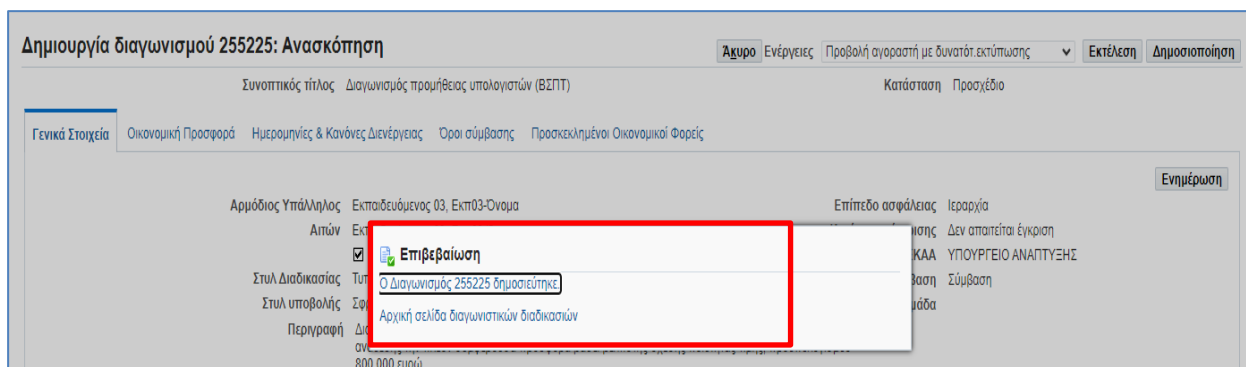
Έκβαση Σύμβαση

Ομάδα

Περιγραφή Διαγωνισμός προμήθεας ηλεκτρονικών υπολογιστών για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης με κριτήρια ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής, προϋπολογισμού 800.000 ευρώ.

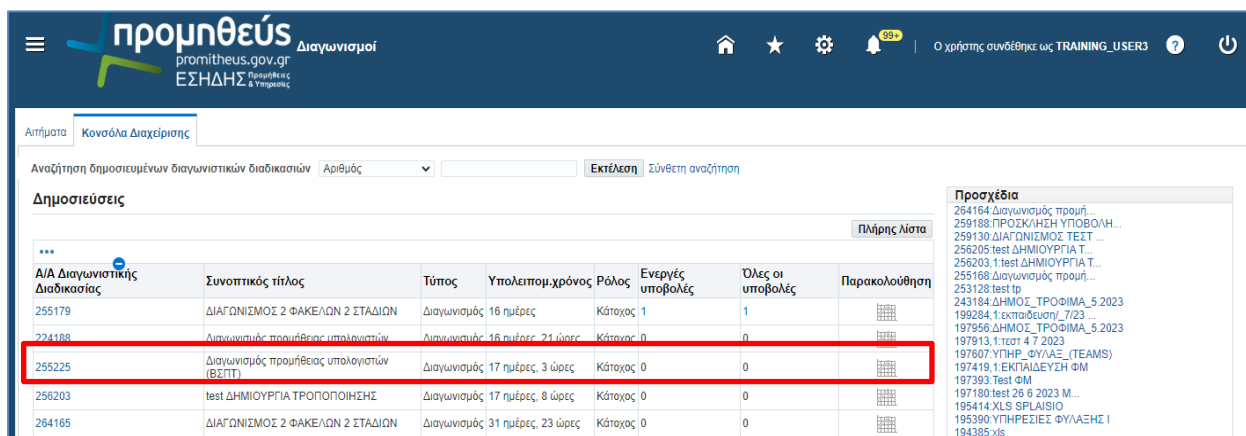
Εικόνα 194: Οθόνη ανασκόπησης διαγωνισμού

Επιλέξτε «**Δημοσιοποίηση**» για να προχωρήσετε στην ανάρτηση του διαγωνισμού και λαμβάνετε μήνυμα επιβεβαίωσης.



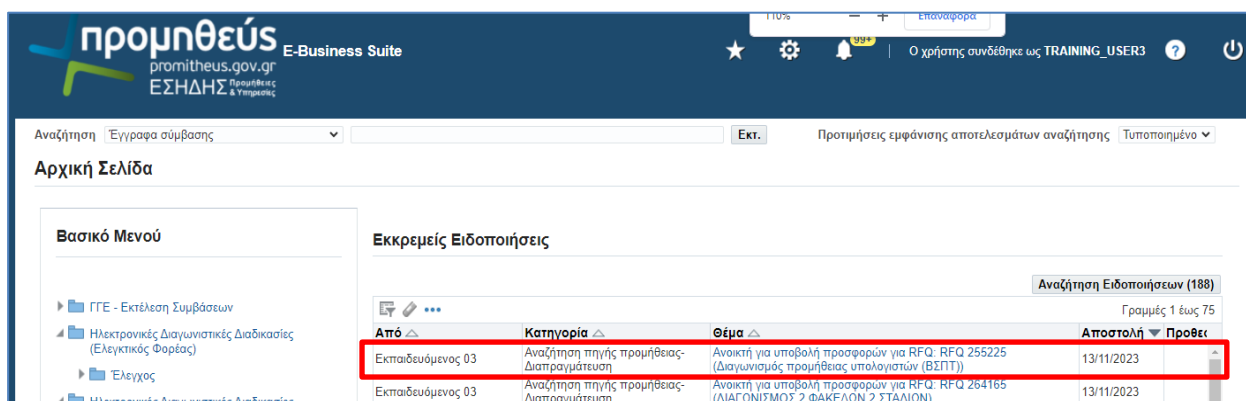
Εικόνα 195: Μήνυμα επιβεβαίωσης ανάρτησης διαγωνισμού

Παράλληλα στην «Κονσόλα Διαχείρισης» και στην περιοχή «Δημοσιεύσεις», το προσχέδιο έχει μετατραπεί σε διαγωνισμό.



Εικόνα 196: Δημοσιεύσεις - Νέος διαγωνισμός

Τέλος, λαμβάνετε και στην αρχική σας σελίδα στην περιοχή «Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις» αυτόματη ειδοποίηση.



Εικόνα 197: Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις- Ανάρτηση νέου διαγωνισμού

### 3. Κλειστή διαδικασία άρθρο 28 του ν.4412/2016

Στην **Κλειστή διαδικασία του άρθρου 28 του ν.4412/2016** οι οικονομικοί φορείς αρχικά θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής. Κατόπιν της αξιολόγησης των πληροφοριών που έχουν παρασχεθεί (μέσω των αιτήσεων συμμετοχής) όσοι οικονομικοί φορείς επιλεχθούν θα κληθούν να υποβάλουν προσφορά.

Επομένως, οι Αναθέτουσες Αρχές θα πρέπει:

- να δημοσιεύσουν «**Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**» (Φάση Α) και μετά από πλήρη αξιολόγηση
- θα μετασχηματίσουν την «**Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**» σε «**Διαγωνισμό**» ή θα δημιουργήσουν ανεξάρτητους «**Διαγωνισμούς**» (ανάλογα το δικαίωμα συμμετοχής που δίνεται στη εν λόγω διαδικασία ανάθεσης ή/και την ύπαρξη τμημάτων/ομάδων (Φάση Β).

#### 3.1 Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI) - Φάση Α

Προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης μιας νέας «**Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**» πηγαίνετε στο κάτω μέρος της «**Κονσόλας Διαχείρισης**», στην περιοχή «**Γρήγοροι Δεσμοί**» και στην ενότητα «**Δημιουργία**» επιλέγετε «**Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**».

Δημιουργία

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
255179	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ	Διαγωνισμός	16 ημέρες	Κάτοχος	1	1	
224188	Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών	Διαγωνισμός	16 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
255225	Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΣΠΤ)	Διαγωνισμός	17 ημέρες, 3 ώρες	Κάτοχος	0	0	
256203	test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός	17 ημέρες, 7 ώρες	Κάτοχος	0	0	
264165	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ	Διαγωνισμός	31 ημέρες, 23 ώρες	Κάτοχος	0	0	

Γρήγοροι δεσμοί

Δημιουργία	Διαχείριση	Πρότυπα	Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων
<ul style="list-style-type: none"><li>Διαγωνισμός</li><li><b>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</b></li><li>Πλειστηριασμός</li><li>Ομάδα</li><li>Αντιγραφή</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Προσχεδία</li><li>Ομάδες</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Διαγωνισμός</li><li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>Πλειστηριασμός</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Δημιουργία - Διαχείριση</li></ul>

Προσχεδία

264164: Διαγωνισμός  
259188: ΠΡΟΣΚΛΗ  
259130: ΔΙΑΓΩΝΙΣ  
256205: test ΔΗΜ  
256203: 1: test ΔΗΜ  
255168: Διαγωνισ  
253128: test tp  
243184: ΔΗΜΟΣ  
199284: 1: εκπαίδ  
197956: ΔΗΜΟΣ  
197913: 1: test 4.7  
197607: ΥΠΗΡ. Φ  
197419: 1: ΕΚΠΛΑ  
197393: Test ΦΜ  
197180: test 26.6  
195414: XLS SPL  
195390: ΥΠΗΡΕΣ  
194385: xls  
193573: ΥΠΗΡΕΣ  
193351: α  
193348: α  
193230: p  
190141: ΜΣ Τεχνικ  
190140: 2Φ ΧΤΠ Ι  
190129: ΜΣ Τεχνικ  
186755: Τεχνική Δ  
57762: ΚΡΗΤΗΣ Δ

Μηνύματα πο  
24/04/2023: ΠΡΟΣ  
24/04/2023: 24.4.2  
25/04/2023: hgjh  
25/04/2023: gggg  
02/05/2023: aaa  
07/05/2023: ΔΙΑΒ

Εικόνα 198: Δημιουργία «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής»

Η οθόνη που εμφανίζεται με την επιλογή «**Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**» είναι η παρακάτω:

Εικόνα 199: Δημιουργία προσχεδίου πρόσκλησης

Αποδίδεται άμεσα αύξων αριθμός του προσχεδίου της πρόσκλησης (π.χ. 264188)

Σε κάθε πρόσκληση θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία» και
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

Οι καρτέλες «Οικονομική Προσφορά» και «Όροι σύμβασης», δεν συμπληρώνονται, ενώ η καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» συμπληρώνεται μόνον σε διαδικασία που απευθύνεται σε συγκεκριμένους ΟΦ.

#### α) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»

Η καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» αφορά στη συμπλήρωση γενικών στοιχείων της διαδικασίας, όπως τίτλος, περιγραφή, και στην επισύναψη όλων των εγγράφων/αρχείων της διαδικασίας. Αποτελείται από τα περιοχές

- Αρχική περιοχή
- Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)
- Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων
- Απαιτήσεις & Όροι
- Σημειώσεις και συνημμένα

Για την πρώτη αποθήκευση του προσχεδίου της πρόσκλησης θα πρέπει να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά στοιχεία που φέρουν αστερίσκο (\*) της αρχικής περιοχής και της περιοχής «Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)».

#### I. Αρχική περιοχή

Εικόνα 200: Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας "Γενικά Στοιχεία" - Πρόσκληση

Θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής στοιχεία:

<b>Τίτλος:</b>	Ελεύθερο κείμενο όπου συμπληρώνεται ότι εξυπηρετεί την Αναθέτουσα Αρχή για την ταυτοποίηση της εν λόγω διαδικασίας. Για παράδειγμα, θα μπορούσε να καταχωριστεί είτε συνοπτικός τίτλος για την πρόσκληση, είτε αριθμός Διακήρυξης, είτε αριθμός πρωτοκόλλου σχετικής Απόφασης διενέργειας.
<b>Αντικείμενο Διαγωνισμού:</b>	Καταχωρίζετε τον πλήρη τίτλο του διαγωνισμού όπως αναφέρεται στο τεύχος της Διακήρυξης.
<b>Στυλ Διαδικασίας:</b>	Επιλέγετε την τιμή « <b>Τυποποιημένη διαπραγμάτευση</b> » <b>Προσοχή!</b> Μετά την αποθήκευση δεν τροποποιείται η αρχική επιλογή.
<b>Στυλ Υποβολής:</b>	Επιλέγετε την τιμή « <b>Σφραγισμένη</b> ». Οι τιμές που μπορεί να λάβει είναι: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «<b>Μη σφραγισμένη (μη προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)</b>», η οποία δεν επιλέγεται σε κάποια διαδικασία</li> <li>• «<b>Μη σφραγισμένη (προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)</b>», η οποία επιλέγεται μόνο στην αρχική πρόσκληση για Δυναμικό Σύστημα Αγορών</li> <li>• «<b>Σφραγισμένη</b>», οποία επιλέγεται στις λοιπές περιπτώσεις που επιβάλλεται να πραγματοποιηθεί αποσφράγιση των αιτήσεων.</li> </ul>
<b>Ομάδα:</b>	Στην εν λόγω διαδικασία επειδή θα ακολουθήσει και διαγωνισμός ή διαγωνισμοί καλό θα ήταν <b>να δημιουργήσετε Ομάδα</b> . Δείτε σχετικά την ενότητα <a href="#">α) Δημιουργία Ομάδας</a>
<b>Επίπεδο Ασφαλείας:</b>	Επιλέγετε από τις τιμές : <b>Δημόσιο, Ιδιωτικό και Ιεραρχία</b> Επιλέγετε <b>πάντα την τιμή «Ιεραρχία»</b> Εάν επιλέξετε «Δημόσιο» η πρόσκλησή σας θα είναι προσβάσιμη από όλους τους χρήστες.

## II. Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)

Για να πραγματοποιηθεί η πρώτη «Αποθήκευση ως προσχέδιο», θα πρέπει να συμπληρωθούν και τα παρακάτω στοιχεία:

Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	
* Ημέρες ισχύος προσφορών	365
* Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών	365

Εικόνα 201: Συμπλήρωση στοιχείων περιοχής "Πρόσθετοι παράμετροι" – Πρόσκληση

<b>Ημέρες ισχύος προσφορών:</b>	Συμπληρώνονται οι ημέρες ισχύος προσφορών όπως αναφέρονται στη Δξη.
<b>Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών:</b>	Συμπληρώνεται σε ημέρες η προβλεπόμενη από τη Δξη παράταση προσφορών. Εάν δεν υφίσταται, καταχωρίζετε τιμή μηδέν "0".

Μετά την καταχώριση αυτών των στοιχείων μπορεί να πραγματοποιηθεί η πρώτη «Αποθήκευση ως προσχέδιο»,

The screenshot shows a web application interface for managing tenders. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has a title 'Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής "264188": Γενικά Στοιχεία'. Below the title are several input fields for tender details. At the top right, there is a row of buttons: 'Άκυρο', 'Εφαρμογή προτύπου', 'Επικοινωνία', 'Αποθήκευση ως προσχέδιο', and 'Εξέταση'. The 'Αποθήκευση ως προσχέδιο' button is highlighted with a red rectangle.

Εικόνα 202: Αποθήκευση προσχεδίου πρόκλησης

Και λαμβάνετε επιβεβαίωση στο επάνω μέρος της οθόνης.

The screenshot shows a yellow confirmation banner at the top of the screen. It contains a green checkmark icon and the text: 'Επιβεβαίωση' followed by 'Η αίτηση για πληροφορίες 264188 έχει αποθηκευτεί ως προσχέδιο.'

Εικόνα 203: Επιβεβαίωση αποθήκευση προσχεδίου πρόκλησης

## III. Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή, ο χειριστής του διαγωνισμού, ο οποίος είναι ο **κάτοχος** της συγκεκριμένης διαδικασίας και **μόνον αυτός**, μπορεί να δώσει πρόσβαση σε άλλους χρήστες, προκειμένου, ανάλογα με τις αρμοδιότητές τους, να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού και στις προσφορές όταν αυτές υποβληθούν.

**Για παράδειγμα**, δύναται να δοθεί πρόσβαση σε συνάδερφο χρήστη για την παροχή βοήθειας στον εν λόγω διαγωνισμό, στα μέλη της Επιτροπής του Διαγωνισμού, σε μέλη της ΕΑΔΗΣΥ σε περίπτωση προδικαστικής προσφυγής κ.α.

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», έχει ήδη καταχωριστεί χειριστής που δημιούργησε το διαγωνισμό.



Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων

Επιλογή μελών: Ειδοποίηση | + ...

<input type="checkbox"/> *Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				

Εικόνα 204: Περιοχή "Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων" - Πρόσκληση

Κατά το σχεδιασμό του διαγωνισμού, δεν απαιτείται να δώσετε πρόσβαση στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού. Η πρόσβαση θα πρέπει να δοθεί **οπωσδήποτε πριν την πραγματοποίηση της αποσφράγισης** των φακέλων των προσφορών για να είναι δυνατή η πραγματοποίηση αυτής.

Σε κάθε περίπτωση η πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού δίδεται ως εξής:

### 1. Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», επιλέγετε το σύμβολο ( + ). Στην οθόνη που εμφανίζεται, έχει προστεθεί μία νέα γραμμή. Επιλέγετε το σύμβολο του φακού ( 🔍 ) και στο παράθυρο αναζήτησης που ανοίγει, καταχωρίζετε το επώνυμο του χρήστη ή μέρους αυτού και επιλέγετε «Εκτέλεση».

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων

Επιλογή μελών: Ειδοποίηση | + ...

<input type="checkbox"/> *Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				

Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

☐ Εστίαση Τίτλος

☐ Απαιτήσεις

Αναζήτηση και επιλογή: Μέλος

Αναζήτηση

Για να βρείτε το στοιχείο που θέλετε, επιλέξτε ένα φίλτρο από την αναπτυσσόμενη λίστα, καταχωρίστε μια τιμή στο πεδίο κειμένου και πατήστε το κουμπί "Εκτέλεση".

Αναζήτηση κατά: Όνομα ατόμου ▼ | μελ

Εκτέλεση

Αποτελέσματα

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Όνομα ατόμου	Αριθμός	Θέση εργασίας	Email	Τηλέφωνο
<input type="checkbox"/>	Δεν έγινε αναζήτηση.					

Ακύρο | Επιλογή

Εικόνα 205: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε πρόσκληση - Βήμα 1

Επιλέγετε με τη «Γρήγορη επιλογή» με ένα click, τον χρήστη και επιλέγετε «Εκτέλεση».

Αναζήτηση και επιλογή: Μέλος

Αναζήτηση

Για να βρείτε το στοιχείο που θέλετε, επιλέξτε ένα φίλτρο από την αναπτυσσόμενη λίστα, καταχωρίστε μια τιμή στο πεδίο κειμένου και πατήστε το κουμπί "Εκτέλεση".

Αναζήτηση κατά   Εκτέλεση

Αποτελέσματα

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Όνομα ατόμου ▲	Αριθμός ▲	Θέση εργασίας ▲	Email ▲	Τηλέφωνο ▲
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 01, Εκπ1-Όνομα	12054	Δντής Προμ.Ιατρ.Ηλεκτρον.Εξοπλ.& Επιστημ.Οργ.		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-Όνομα	12055	Δντής Προμ.Μεταφ.Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	12056	Δντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 04, Εκπ04-Όνομα	12057	Δντής Προμ.Τροφίμων, Χημικών, Κλωστ/γικών		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 05, Εκπ05-Όνομα	12058			
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 06, Εκπ06-Όνομα	12059			
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 07, Εκπ07-Όνομα	12060	Δντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 08, Εκπ08-Όνομα	12061			

Ακύρο
Επιλογή

Εικόνα 206: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε πρόσκληση - Βήμα 2

Εμφανίζεται η επόμενη οθόνη:

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων

Επιλογή μελών:  + ...

<input type="checkbox"/> * Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-Όνομα	Δντής Προμ.Μεταφ.Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.	<input type="checkbox"/>	<div> <div>Βαθμολόγηση</div> <div>Βαθμολόγηση</div> <div>Μόνο προβολή</div> <div>Πλήρης</div> </div>				

Απαιτήσεις & Όροι

Εικόνα 207: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε πρόσκληση - Βήμα 3

Τα λοιπά στοιχεία που πρέπει να καταχωριστούν για τον χρήστη είναι τα παρακάτω:

**«Υπεύθυνος έγκρισης» :** Επιλέγετε (τσεκάρετε) όταν υπάρχει κάποιου είδους εγκριτική διαδικασία στο Φορέα σας. Για παράδειγμα, ο προϊστάμενος σας, χρήστης του ΕΣΗΔΗΣ, επιθυμεί ο κάθε χειριστής να δημοσιεύσει τον ηλεκτρονικό διαγωνισμό μόνο εφόσον τον εγκρίνει. Ο χειριστής, δεν θα πρέπει να επιλέγει τον εαυτό του ως υπεύθυνο έγκρισης, καθώς εισάγει ένα άνευ ουσίας βήμα έγκρισης πριν την ενέργεια της δημοσίευσης του διαγωνισμού. Επιπλέον, μετά την έγκριση διαγωνισμού, κάποια στοιχεία αυτού δεν μπορούν να τροποποιηθούν.

Ειδικότερα, προτείνεται να μην επιλέγετε υπεύθυνος έγκρισης, εφόσον αυτή τη χρονική στιγμή δεν υπάρχει καταχωρισμένη ιεραρχία των Φορέων στο σύστημα.

**«Πρόσβαση» :** Επιλέγετε **Μόνο Προβολή** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον δεν επιθυμείτε ή δεν προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

Επιλέγετε **Πλήρης** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον επιθυμείτε ή/και προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

- **Σημειώνεται ότι, ακόμη και μέλη με «Πλήρη πρόσβαση», δεν δύναται να πραγματοποιήσουν όλες τις ενέργειες** που εκτελεί ο χειριστής του διαγωνισμού σε μία ηλεκτρονική διαδικασία. Μόνο ο «Κάτοχος» δηλαδή ο χειριστής του διαγωνισμού, θα λαμβάνει τις ειδοποιήσεις για τα εισερχόμενα μηνύματα των ΟΦ, θα μπορεί να αποκλείει κάποιον ΟΦ και να δίδει πρόσβαση στο διαγωνισμό σε άλλους χρήστες.

Τα πεδία «Εργασία» και «Ημερομηνία-στόχος» δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται/συμπληρώνονται καθώς δύναται να δημιουργηθούν κάποια ζητήματα. Για παράδειγμα, το πεδίο «Εργασία», όταν συμπληρώνεται δημιουργεί ένα κομβίο μίας **Μη ολοκληρωμένης ενέργειας** για τον χρήστη και εάν το επιλέξει προ της εκτέλεσης της εργασίας του π.χ. στην περίπτωση βαθμολόγησης, τότε δεν δύναται αυτή να ολοκληρωθεί.

## 2. Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», στο τέλος της γραμμής που αφορά τον κάθε χρήστη που έχει πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού υπάρχει και η επιλογή «Κατάργηση», την οποία επιλέγετε εφόσον επιθυμείτε να καταργήσετε την πρόσβαση κάποιου χρήστη. Εάν κάποιος χρήστης συσχετιστεί με μία ενέργεια π.χ. βαθμολόγηση δεν δύναται να καταργηθεί.

Εικόνα 208: Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε πρόσκληση

## IV. Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή δύναται να εισαχθούν όροι της πρόσκλησης ώστε οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς να μπορούν να απαντήσουν σε αυτούς ή **να μην καταχωριστεί καμία απαίτησή χωρίς να δημιουργήσει πρόβλημα στην εκτέλεση της διαδικασίας.**

Εάν επιθυμείτε, μπορείτε να εισάγετε μία γενική απαίτηση ως εξής:

- Στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» Επιλογή (τσεκάρετε) την ενότητα του συστήματος «Απαιτήσεις» και επιλέγετε «**Προσθήκη ενότητας**»

Εικόνα 209: Εισαγωγή ενότητας - Βήμα 1

- Στο πεδίο **Προσθήκη** επιλέγατε **Νέα ενότητα**, στο πεδίο **Όνομα** καταχωρίζεται το όνομα της ενότητας (π.χ. Γενική Απαίτηση). Στη συνέχεια επιλέγετε «**Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων**».

Εικόνα 210: Εισαγωγή ενότητας - Βήμα 2

- c) Στην οθόνη που ακολουθεί θα πρέπει να συμπληρωθούν τα ακόλουθα στοιχεία:
- **Όνομα αίτησης** : εσωτερικό όνομα/αναγνωριστικό της εφαρμογής το οποίο δεν εμφανίζεται στους συμμετέχοντες Οικονομικούς φορείς. **Προτείνεται να καταχωρίζετε "1" για την πρώτη αίτηση, "2" για την επόμενη κ.ο.κ.**
  - Στη συνέχεια καταχωρίζετε το κείμενο της αίτησης (π.χ. «Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δξης.» Εάν δεν είναι ενεργός ο κειμενογράφος επιλέγετε **Αλλαγή σε κατάσταση απλού κειμένου**.
  - Στη συνέχεια καταχωρίζετε τις εξής ιδιότητες:  
 Τύπος : **Απαιτείται προμηθευτής**  
 Τύπος τιμής: **Κείμενο**  
 Απαίτηση: **ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ**  
 Τσεκάρετε: **Εμφάνιση σε προμηθευτή**
  - Επιλέγετε «Εφαρμογή»

Εικόνα 211: Εισαγωγή αίτησης - Βήμα 3

Βεβαίως, μπορείτε να εισάγετε περισσότερες από μία απαιτήσεις και μάλιστα διαδοχικά, επιλέγοντας στην προηγούμενη οθόνη αντί «Εφαρμογή», «**Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων**».

Επίσης, δύναται κάποιες απαιτήσεις να είναι προαιρετικής απάντησης από τους συμμετέχοντες ή μόνο για προβολή και ενημέρωση. Παρατίθενται αναλυτικά οι ιδιότητες με επεξηγήσεις.

## Ιδιότητες

**Τύπος** : Μπορούμε να ορίσουμε τις εξής ιδιότητες στα χαρακτηριστικά των απαιτήσεων μας:

- **Μόνο εμφάνιση:** όταν η απαίτηση αφορά π.χ. τίτλο μιας υποενότητας, επισημάνσεις οι οποίες δεν χρήζουν απάντησης αλλά είναι μόνο ενημερωτικές
- **Απαιτείται προμηθευτής:** όταν απαιτείται υποχρεωτική απάντηση από τον Οικ. Φορέα
- **Προμηθευτής προαιρετικός:** όταν δεν απαιτείται υποχρεωτική απάντηση από τον Οικ. Φορέα
- **Εσωτερικό προαιρετικό και Απαιτείται εσωτερικό:** χρησιμοποιείται στην περίπτωση που έχουμε διαγωνισμό με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής για την καταχώρηση των κριτηρίων αξιολόγησης και των συντελεστών βαρύτητας αυτών

**Σημείωση:** Όταν μια απαίτηση έχει στον τύπο χαρακτηρισμό εσωτερικό δεν εμφανίζεται στους οικονομικούς φορείς

- **Τύπος τιμής:** Μπορείτε να επιλέξετε κείμενο, αριθμό, url και ημερομηνία ανάλογα με το είδος απάντησης των απαιτήσεων που έχετε θέσει
- **Απαίτηση:** Αποτελεί πεδίο που δέχεται ελεύθερο κείμενο. Αν συμπληρωθεί θα πρέπει να τσεκαραστεί και η επιλογή **Εμφάνιση σε προμηθευτή**. (Σημειώνεται ότι δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση της **Απαίτησης** για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας. Είθισται να συμπληρώνεται με λεκτικό του τύπου «ΝΑΙ», «ΣΥΜΦΩΝΩ» ώστε να δηλώνει την υποχρεωτικότητα απάντησης του όρου/απαίτησης που έχει καταχωριστεί νωρίτερα.)

d) Μετά τη εφαρμογή της απαίτησης, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη: Στη ενότητα του διαγωνισμού «Απαιτήσεις», εμφανίζεται ένα βέλος το οποίο υποδηλώνει την ύπαρξη απαιτήσεων.

Επιλέξτε απαίτηση:	Προσθήκη ενότητας	Προσθήκη απαίτησης	Μετακίνηση	Διαγραφή	Ενέργειες	Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας	Μετάβαση
Ανάπτυξη όλων							
<input type="checkbox"/> Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις						

Εικόνα 212: Εισαγωγή απαίτησης - Βήμα 4

e) Επιλέγετε «Ανάπτυξη όλων» για να εμφανιστούν οι απαιτήσεις


Επιλέξτε απαίτηση:	Προσθήκη ενότητας	Προσθήκη απαίτησης	Μετακίνηση	Διαγραφή	Ενέργειες	Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας	Μετάβαση
Ανάπτυξη όλων							
<input type="checkbox"/> Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	Γενική Απαίτηση						
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ ΣΥΜΦΩΝΩ				

Γενικό σύνολο

Βάρος 0

Επανάληψη υπολογισμού

Εικόνα 213: Εμφάνιση απαίτησης - Βήμα 5

Για διόρθωση της απαίτησης επιλέγετε το (  ) μολύβι.

Για διαγραφή της απαίτησης επιλέγετε (τσεκάρετε) την απαίτηση και επιλέγετε «**Διαγραφή**»

Επιλέξτε απαίτηση:	Προσθήκη ενότητας	Προσθήκη απαίτησης	Μετακίνηση	Διαγραφή	Ενέργειες	Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας	Μετάβαση
Ανάπτυξη όλων   Σύμπτυξη όλων							
<input type="checkbox"/>	Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Γενική Απαίτηση					
<input checked="" type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 214: Διαγραφή απαίτησης

Για προσθήκη άλλης απαίτησης επιλέγετε (τσεκάρετε) την ενότητα και επιλέγετε «**Προσθήκη απαίτησης**»

Επιλέξτε απαίτηση:	Προσθήκη ενότητας	Προσθήκη απαίτησης	Μετακίνηση	Διαγραφή	Ενέργειες	Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας	Μετάβαση
Ανάπτυξη όλων   Σύμπτυξη όλων							
<input type="checkbox"/>	Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Γενική Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 215: Προσθήκη απαίτησης

Για διαγραφή της ενότητας επιλέγετε (τσεκάρετε) την ενότητα και επιλέγετε «**Διαγραφή**». Θα διαγραφούν όλες οι απαιτήσεις της.

Επιλέξτε απαίτηση:	Προσθήκη ενότητας	Προσθήκη απαίτησης	Μετακίνηση	Διαγραφή	Ενέργειες	Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας	Μετάβαση
Ανάπτυξη όλων   Σύμπτυξη όλων							
<input type="checkbox"/>	Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Γενική Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 216: Διαγραφή ενότητας

Για προσθήκη ενότητας επιλέγετε (τσεκάρετε) την ενότητα και επιλέγετε «**Προσθήκη ενότητας**».

Επιλέξτε απαίτηση:	Προσθήκη ενότητας	Προσθήκη απαίτησης	Μετακίνηση	Διαγραφή	Ενέργειες	Απαλοιφή Συντελεστών Βαρύτητας	Μετάβαση
Ανάπτυξη όλων   Σύμπτυξη όλων							
<input type="checkbox"/>	Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Γενική Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 217: Προσθήκη νέας ενότητας

Με την επιλογή «**Μετακίνηση**», σε περίπτωση που έχετε καταχωρίσει περισσότερες από μία απαιτήσεις ή/και ενότητες, μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά ή τη θέση ενοτήτων και απαιτήσεων. Αφού επιλέξετε την ενότητα ή την απαίτηση θα εμφανιστεί η επόμενη οθόνη που θα κληθείτε να επιλέξετε τη νέα θέση αυτών.

Επιλογή	Εστίαση Title
<input type="radio"/>	Απαίτηση
<input type="radio"/>	Γενική Απαίτηση

Εικόνα 218: Μετακίνηση ενοτήτων/απαιτήσεων

Συνοπτικά, σε κάθε πρόσκληση **μπορείτε να καταχωρίζετε ή όχι απαιτήσεις και όρους.**

## V. Σημειώσεις και συνημμένα

Στην περιοχή αυτή θα πρέπει να επισυναφθεί το σύνολο των αρχείων που αφορούν την ανάθεση της Σύμβασης. Ενδεικτικά, το τεύχος της Διακήρυξης, το Παράρτημα με το ΕΕΕΣ (εάν δεν έχει ενσωματωθεί με τη Δξη) σε μορφότυπο PDF, το ΕΕΕΣ σε μορφότυπο XML, πιθανά υποδείγματα σε επεξεργάσιμη μορφή κ.α.

Παράλληλα, ο χειριστής του διαγωνισμού θα πρέπει να επισυνάπτει και τα σχετικά έγγραφα που σύμφωνα με το άρθρο 45 του ν.4412/2016 «Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης - Εξουσιοδοτική διάταξη (άρθρα 83 παρ.6 και 84 παρ.2 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ)», περιλαμβάνονται στον «φάκελο δημόσιας σύμβασης», καθώς εφόσον η διαδικασία ανάθεσης γίνεται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, ο «φάκελος δημόσιας σύμβασης» τηρείται στον ηλεκτρονικό τόπο της διαδικασίας ανάθεσης.

### 1. Σημείωση

Ο χειριστής της Αναθέτουσας Αρχής έχει τη δυνατότητα να καταχωρίσει κάποια σημείωση, επισήμανση ώστε οι οικονομικοί φορείς να λάβουν γνώση αυτής. Σε κάθε περίπτωση η αναφορά θα είναι σχετική με τους όρους της Δξης και δεν σχετίζεται με κάποια διευκρίνιση.

Εάν όμως πρέπει να επισημανθεί κάποιος όρος τότε θα μπορούσε να εισαχθεί ως απαίτηση με ιδιότητες **Τύπος: Μόνο εμφάνιση**, με τον τρόπο που αναφέρθηκε στην προηγούμενη ενότητα, καθώς η εν λόγω περιοχή που καταχωρίζεται η Σημείωση μπορεί να μην γίνει αντιληπτή από τους συμμετέχοντες.

Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελ.ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση	Διαγραφή
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.								

Εικόνα 219: Περιοχή "Σημειώσεις και συνημμένα"

### 2. Συνημμένα

Ο χειριστής της Αναθέτουσας Αρχής επισυνάπτει τα έγγραφα/αρχεία ως εξής:

- Επιλέγει «Προσθήκη συνημμένου» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

**Ενημέρωση συνημμένου**

Τίτλος: ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

Περιγραφή: 2023-01-27 11:38:57 65ΟΦΗ-36Κ.pdf (Size :352368)

Κατηγορία: **Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal**

\* Αρχείο

Διάφορα

Εσωτερικό : Τεχνικές Προδιαγραφές

Προς Λογαριασμούς Πληρωτέους Oracle

Προς αγοραστή

Προς οικονομικό φορέα: Τεχνικές Προδιαγραφές (σχέδια,πίνακες κτλ)

Προς παραλήπτη

Προς υπεύθυνο έγκρισης

Πρόσβαση από τους επιλεγμένους ΟΦ

**Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal**

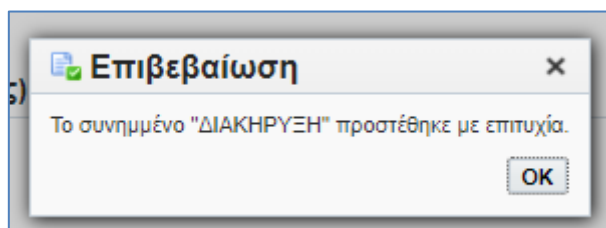
Πρόσβαση μόνο από εσωτερικούς χρήστες της διαδικασίας

Εικόνα 220: Οθόνη προσθήκης συνημμένου

- Επιλέγει τύπο συνημμένου: Αρχείο
- Καταχωρίζει Όνομα συνημμένου, Τίτλο, Περιγραφή
- Επιλέγει την ορθή κατηγορία μεταξύ των

Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για το τεύχος της Δξης, ΕΕΕΣ και γενικά για τα έγγραφα που απαιτούνται για την υποβολή προσφοράς. Επιλέγεται επίσης σε περιπτώσεις ανάρτησης Αποφάσεων Παράτασης, Ματαίωσης της διαδικασίας κ.α.
Πρόσβαση μόνο από εσωτερικούς χρήστες της διαδικασίας	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για επισύναψη εγγράφων που πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο της σύμβασης αλλά δεν απαιτείται να έχει πρόσβαση το ευρύ κοινό ή οι οικονομικοί φορείς αλλά δύναται να έχουν πρόσβαση χρήστες της ΑΑ, η Επιτροπή Διαγωνισμού, Ελεγκτικοί Φορείς.
Πρόσβαση από τους επιλεγμένους ΟΦ	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για επισύναψη των εγγράφων μετά τη λήξη υποβολής προσφορών όπως Απόφαση Κατακύρωσης, Απόφαση αποτελεσμάτων αξιολόγησης δηλαδή έγγραφα που πρέπει να λάβουν γνώση όσοι οικονομικοί φορείς συμμετείχαν στη διαγωνιστική διαδικασία (επιλεγμένοι) και δύναται να έχουν πρόσβαση χρήστες της ΑΑ, η Επιτροπή Διαγωνισμού, Ελεγκτικοί Φορείς.

- Τέλος επιλέγει το επιθυμητό αρχείο και «Εφαρμογή» και λαμβάνει επιβεβαίωση



Εικόνα 221: Οθόνη επιβεβαίωσης επισύναψης αρχείου

- Το αρχείο προστίθεται στην περιοχή «Σημειώσεις και συνημμένα»



Προσθήκη συνημμένου...							
Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελ.ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση Διαγραφή
10	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	Αρχείο	2023-01-27 11:3...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	13/11/2023	

Εικόνα 222: Επισύναψη Διακήρυξης

Με τον ίδιο τρόπο επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα έγγραφα/αρχεία.

Προσθήκη συνημμένου

Τύπος συνημμένου

Αρχείο

Τίτλος

ΕΕΕΣ

Περιγραφή

Σε μορφότυπο XML

Κατηγορία

Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal

\* Αρχείο

Επιλογή αρχείου

attachment\_26992 (1).pdf

Ακύρωση

Νέα προσθήκη

Εφαρμογή

Εικόνα 223: Προσθήκη συνημμένων- Νέα προσθήκη

Σημειώνεται ότι, με την επιλογή «**Νέα προσθήκη**», μπορείτε να επισυνάψετε διαδοχικά πολλά αρχεία και στο τέλος επιλέγετε «**Εφαρμογή**», οπότε και ολοκληρώνεται η επισύναψη αρχείων.

Σημειώσεις και συνημμένα

Σημείωση προς οικονομικούς φορείς

Προσκληση στους όρους της πρόσκλησης ....Σ

Προσθήκη συνημμένου...

...

Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελ.ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση	Διαγραφή
10	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	Αρχείο	2023-01-27 11:3...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	13/11/2023		
20	ΕΕΕΣ	Αρχείο	Σε μορφότυπο XML	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	13/11/2023		

Εικόνα 224: Σημειώσεις και συνημμένα

## **β) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»**

Η καρτέλα «**Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**» αφορά στην καταχώριση των κρίσιμων ημερομηνιών της διαδικασίας και παραμέτρων σχετικών με τον τρόπο εκτέλεσης της διαδικασίας.

Στο **επάνω** μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κρίσιμες Ημερομηνίες** και συγκεκριμένα:

- Ημ/νία δημοσίευσης στο portal:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου η πρόσκληση να δημοσιευθεί στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ **αμέσως** αφού προχωρήσει ο Χειριστής σε οριστικοποίηση/δημοσιοποίηση του (βλ. οδηγίες παρακάτω). Χρησιμοποιήστε την επιλογή «Καθορισμός χρόνου» και το αναδυόμενο ημερολόγιο για να ορίσετε συγκεκριμένη μελλοντική ημερομηνία/ώρα δημοσίευσης της πρόσκλησης στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ, ήτοι μεταγενέστερη της χρονικής στιγμής της οριστικοποίησης/δημοσιοποίησης της πρόσκλησης από τον χειριστή.
- Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου οι οικονομικοί φορείς να μπορούν να υποβάλλουν αιτήσεις συμμετοχής μέσω του

Συστήματος αμέσως μετά την δημοσίευση της πρόσκλησης. Χρησιμοποιήστε το αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε διαφοροποιημένη ημερομηνία/ώρα που θα ξεκινά το δικαίωμα των οικονομικών φορέων να υποβάλουν αιτήσεις συμμετοχής μέσω του Συστήματος. **Σημειώνεται** ότι η ημερομηνία αυτή δεν σχετίζεται με τη δυνατότητα των οικονομικών φορέων να δημιουργήσουν και να συντάξουν προσχέδιο ηλεκτρονικής αίτησης συμμετοχής, δυνατότητα που είναι διαθέσιμη σε κάθε περίπτωση αμέσως μετά την δημοσιοποίηση της πρόσκλησης.

- **Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Χρησιμοποιήστε το σχετικό αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε την **ημερομηνία/ώρα** που θα κλείσει η πρόσκληση.

#### Κανόνες Διενέργειας

- ☐ Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- ☒ Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- ☒ Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας
- ☒ Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- ☐ Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
- ☒ Επιτρέπονται πολλαπλοί γύροι διαπραγματεύσεων
- ☒ Να επιτρέπεται ανάκληση απάντησης
- ☐ Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής
- ☒ Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

Εικόνα 225: "Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας" πρόσκλησης

Στο κάτω μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κανόνες Διενέργειας** και συγκεκριμένα:

1. Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς  
(Επιλέγεται όταν η πρόσκληση απευθύνεται σε συγκεκριμένους οικονομικούς φορείς)
2. Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.  
(Επιλέγεται σε κάθε διαδικασία όπου οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των λοιπών συμμετεχόντων τον κατάλληλο χρόνο βεβαίως)
3. Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία υφίστανται ομάδες/τμήματα και οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε όποια ομάδα/τμήμα επιθυμούν.)  
**Στην προκειμένη περίπτωση της πρόσκλησης, στην οποία δεν καταχωρίζεται οικονομικό αντικείμενο, επιλέγεται μόνον για να είναι διαθέσιμος ο κανόνας σε επόμενη φάση (γύρο) της διαδικασίας.**
4. Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή).  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία εφόσον δεν δίνεται το δικαίωμα να υποβληθεί προσφορά σε μέρος της ποσότητας).  
**Στην προκειμένη περίπτωση της πρόσκλησης, στην οποία δεν καταχωρίζεται οικονομικό αντικείμενο, επιλέγεται μόνον για να είναι διαθέσιμος ο κανόνας σε επόμενη φάση (γύρο) της διαδικασίας.**

5. Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
  - Να επιτρέπεται σε προμηθευτές η υποβολή πολλαπλών ενεργών απαντήσεων  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές. Τότε επιλέγεται ο βασικός κανόνας και ο υπο κανόνας.)
6. Επιτρέπονται πολλαπλοί γύροι διαπραγματεύσεων  
(Να επιλέγεται ώστε να είναι διαθέσιμη η επιλογή δημιουργία επόμενου γύρου)
7. Να επιτρέπεται ανάκληση απάντησης\*  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία ώστε να δύνανται οι ΟΦ να πραγματοποιήσουν απόσυρση της αίτησης συμμετοχής τους τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων συμμετοχής).
8. Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής  
(Επιλέγεται σε ηλεκτρονική διαδικασία με προσκεκλημένους ΟΦ και η οποία μπορεί να κλείσει νωρίτερα κατόπιν σύμφωνης γνώμης των προσκεκλημένων, π.χ. απευθείας ανάθεση σε έναν ΟΦ. Στις ανοιχτές διαδικασίες μπορεί μόνον να χρησιμοποιηθεί για διόρθωση λανθασμένων καταχωρισμένων ημερομηνιών).
9. Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία  
(Να επιλέγεται σε κάθε διαδικασία ώστε εάν απαιτηθεί παράταση αυτής να μπορεί να πραγματοποιηθεί εύκολα χωρίς δημιουργία τροποποίησης.)

**Συνοπτικά, σε κάθε ανοιχτή πρόσκληση επιλέγονται συνήθως οι κανόνες διενέργειας:**

- Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- **Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας**
- **Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)**
- Επιτρέπονται πολλαπλοί γύροι διαπραγματεύσεων
- Να επιτρέπεται ανάκληση απάντησης
- Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

\* Εάν δεν επιλεγεί ο εν λόγω κανόνας απάντησης κατά τη δημιουργία της ηλεκτρονικής διαδικασίας δύναται αυτό να διορθωθεί με τροποποίηση της πρόσκλησης ή απλά να ακολουθηθεί η παλαιότερη διαδικασία απόσυρσης, δηλαδή αίτημα του ΟΦ μέσω «Επικοινωνίας» και αποκλεισμός του από τον χειριστή.

## **c) Έλεγχος και Δημοσίευση**

### **I. Έλεγχος**

Από το **Βασικό μενού** ακολουθείτε τη διαδρομή «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)**» ⇨ «**Σχεδιασμός και Διαχείριση**» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «**Κονσόλα Διαχείρισης**». Στο δεξί μέρος της οθόνης που παρατίθενται τα «**Προσχέδια Διαγωνισμών**» επιλέγετε το επιθυμητό προσχέδιο.

The screenshot shows the 'promitheus.gov.gr' portal. The user is logged in as 'TRAINING\_USER3'. The main menu includes 'Αιτήματα' and 'Κονσόλα Διαχείρισης'. The 'Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών' section is active. A table of tender documents is displayed, with the following columns: Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας, Συνοπτικός τίτλος, Τύπος, Υπολειπομ. χρόνος, Ρόλος, Ενεργές υποβολές, Όλες οι υποβολές, and Παρακολούθηση. The tender document with ID 264188 is highlighted, and its details are shown in a sidebar on the right, including the title 'ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ' and the role 'Κάτοχος'.

Εικόνα 226: Επιλογή προσχεδίου πρόσκλησης

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει το προσχέδιο της πρόσκλησης επιλέξτε επάνω δεξιά «Εξέταση». Επιλέγοντάς την, το σύστημα προβαίνει σε ελέγχους όσον αφορά την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων στις φόρμες της ηλεκτρονικής διαδικασίας.

The screenshot shows the 'promitheus.gov.gr' portal. The user is logged in as 'TRAINING\_USER3'. The main menu includes 'Αιτήματα' and 'Κονσόλα Διαχείρισης'. The 'Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής "264188": Γενικά Στοιχεία' section is active. The 'Εξέταση' option is highlighted in the top right corner. The sidebar on the left shows the 'Γενικά Στοιχεία' section, and the main content area displays the 'Υποδοκνεί απαιτούμενο πεδίο' section with various fields for the tender document.

Εικόνα 227: Επιλογή προσχεδίου πρόσκλησης - "Εξέταση"

Και εμφανίζεται η ανασκόπηση του προσχεδίου

The screenshot shows the 'promitheus.gov.gr' portal. The user is logged in as 'TRAINING\_USER3'. The main menu includes 'Αιτήματα' and 'Κονσόλα Διαχείρισης'. The 'Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής 264188: Ανασκόπηση' section is active. The 'Εξέταση' option is highlighted in the top right corner. The sidebar on the left shows the 'Γενικά Στοιχεία' section, and the main content area displays the 'Υποδοκνεί απαιτούμενο πεδίο' section with various fields for the tender document.

Εικόνα 228: Οθόνη ανασκόπησης διαγωνισμού

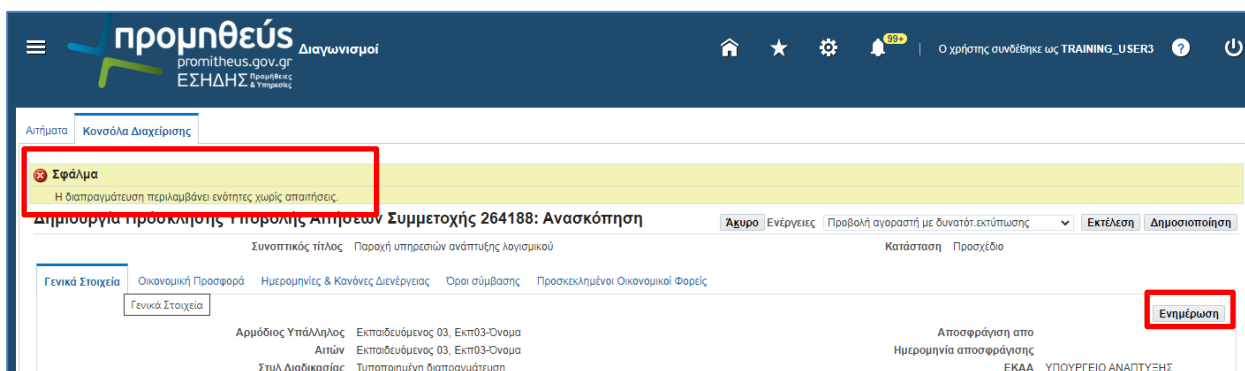
Μπορείτε να επιλέξετε «Ενημέρωση», για να διορθώσετε ή να συμπληρώσετε τυχόν στοιχεία ή «Δημοσιοποίηση» για να προχωρήσετε στην ανάρτηση του διαγωνισμού.

## II. Σφάλματα

Ενδεχόμενα λάθη που δύναται να εμφανιστούν είναι τα εξής:

### 1. Ενότητα χωρίς απαιτήσεις

«Η διαπραγμάτευση περιλαμβάνει ενότητες χωρίς απαιτήσεις»



Εικόνα 229: Εμφάνιση σφάλματος "Ενότητα χωρίς απαιτήσεις"

Για την επίλυση, επιλέγετε «Ενημέρωση»

Εικόνα 230: Επίλυση σφάλματος "Ενότητα χωρίς απαιτήσεις"

Παρατηρείτε ότι υπάρχει η ενότητα «ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ», η οποία δεν περιέχει καμία απαίτηση. Διαγράφεται την ενότητα, επιλέγοντας την (τσεκάροντας) και επιλέγετε «**Διαγραφή**» ή συμπληρώνετε τουλάχιστον μία απαίτηση.

## 2. Μοναδικό όνομα απαίτησης

«**1: Όνομα απαίτησης - πρέπει να είναι μοναδικό όνομα**»

Εικόνα 231: Εμφάνιση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην περιοχή της καρτέλας «Γενικά Στοιχεία» και ελέγχετε στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι», τα κείμενα των απαιτήσεων.

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απολοκή Συντελεστών Βαρύτητας | Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

<input type="checkbox"/>	Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲	Απαιτήσεις					
<input type="checkbox"/>	▲	Γενική Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>		Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ ΣΥΜΦΩΝΩ			
<input type="checkbox"/>	▲	Ειδικές Απαιτήσεις					
<input type="checkbox"/>		Να δηλώνετε .....	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 232: Επίλυση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό" – Βήμα 1

Αρχικά ελέγχετε τις απαιτήσεις που αποτυπώνονται στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» και στη συνέχεια με την ενημέρωση τις εσωτερικές απαιτήσεις.

**Κεφαλίδα: Ενημέρωση απαίτησης (Αίτηση για πληροφορίες "264188")** Άκυρο Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Ενότητα: Γενική Απαίτηση

\* Όνομα απαίτησης

Περιγραφή απαίτησης:

☐ Προβολή πηγαίου κώδικα HTML

Na δηλώνετε ....

Εικόνα 233: Επίλυση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό" – Βήμα 2

Διορθώνετε το «Όνομα απαίτησης» και επιλέγετε «Εφαρμογή».

### III. Δημοσίευση

Από το **Βασικό μενού** ακολουθείτε τη διαδρομή «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)» ⇒ «Σχεδιασμός και Διαχείριση» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «Κονσόλα Διαχείρισης». Στο δεξί μέρος της οθόνης που παρατίθενται τα «Προσχέδια Διαγωνισμών» επιλέγετε το επιθυμητό προσχέδιο.

προμηθεύς

promitheus.gov.gr

ΕΣΗΔΗΣ

Διαγωνισμοί

Προμήθειες & Υπηρεσίες

Ο χρήστης συνδέθηκε ως TRAINING\_USER3

Αιτήματα

Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών

Αριθμός

Εκτέλεση

Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις

Πλήρης λίστα

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
255179	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ	Διαγωνισμός	15 ημέρες	Κάτοχος	1	1	
224188	Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών	Διαγωνισμός	15 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
255225	Διαγωνισμός προμήθεας υπολογιστών (ΒΣΠΤ)	Διαγωνισμός	16 ημέρες, 3 ώρες	Κάτοχος	0	0	
256203	test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός	16 ημέρες, 8 ώρες	Κάτοχος	0	0	

Προσχέδια

264188 Προσκή υποκαταστή...

264164 Διαγωνισμός προμή...

259188 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗ...

259130 ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΤΕΣΤ ...

256205 test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ...

256203 1 test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ...

255168 Διαγωνισμός προμή...

253128 test tp

243184 ΔΗΜΟΣ ΤΡΟΦΙΜΑ\_5 2023

199284 1 εκπαιδευση\_7/23 ...

197956 ΔΗΜΟΣ ΤΡΟΦΙΜΑ\_5 2023

197913 1 test 4 7 2023

197607 ΥΠΗΡ\_ΦΥ/ΛΑΞ\_(TEAMS)

197419 1 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΜ

197393 Test ΦΜ

197480 test 26 6 2023 M

Εικόνα 234: Επιλογή προσχεδίου πρόσκλησης

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει το προσχέδιο της πρόσκλησης επιλέξτε επάνω δεξιά «Εξέταση». Επιλέγοντάς την, το σύστημα προβαίνει σε ελέγχους όσον αφορά την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων στις φόρμες της ηλεκτρονικής διαδικασίας.

The screenshot shows the 'Εξέταση' (Examination) button highlighted with a red box. The form is titled 'Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής "264188": Γενικά Στοιχεία'. The 'Εξέταση' button is located in the top right corner of the form, next to other buttons like 'Άκυρο', 'Εφαρμογή προτύπου', 'Επικοινωνία', and 'Αποθήκευση ως προσχέδιο'.

Εικόνα 235: Επιλογή προσχεδίου πρόσκλησης – “Εξέταση”

Και εμφανίζεται η ανασκόπηση του προσχεδίου

The screenshot shows the 'Δημοσιοποίηση' (Publication) button highlighted with a red box. The screen is titled 'Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής 264188: Ανασκόπηση'. The 'Δημοσιοποίηση' button is located in the top right corner of the screen, next to other buttons like 'Άκυρο', 'Ενέργειες', 'Προβολή αγοραστή με δυνατό εκτύπωσης', and 'Εκτέλεση'.

Εικόνα 236: Οθόνη ανασκόπησης πρόσκλησης


Επιλέξτε «Δημοσιοποίηση» για να προχωρήσετε στην ανάρτηση της πρόσκλησης και λαμβάνετε μήνυμα επιβεβαίωσης.

The screenshot shows a confirmation message box titled 'Επιβεβαίωση' (Confirmation). The message states: 'Η αίτηση για πληροφορίες 264188 δημοσιεύτηκε.' (The request for information 264188 has been published.) and 'Αρχική σελίδα διαγωνιστικών διαδικασιών' (Main page of competitive procedures). The message box is highlighted with a red box.

Εικόνα 237: Μήνυμα επιβεβαίωσης ανάρτησης πρόσκλησης

Παράλληλα στην «Κονσόλα Διαχείρισης» και στην περιοχή «Δημοσιεύσεις», το προσχέδιο έχει μετατραπεί σε διαγωνισμό.





**προμιθέους**  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ Πρωτοβάθμιας & Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Διαγωνισμοί

---

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

🏠 ★ ⚙️ 🔔 | Ο χρήστης συνδέθηκε ως TRAINING\_USER3 ? ⏻

---

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών

[Σύνθετη αναζήτηση](#)

### Δημοσιεύσεις


A/A Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ. χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
255179	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ	Διαγωνισμός	14 ημέρες, 23 ώρες	Κάτοχος	1	1	
224188	Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών	Διαγωνισμός	15 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
255225	Διαγωνισμός προμήθειας υπηρεσιών καθαρισμού	Διαγωνισμός	16 ημέρες, 2 ώρες	Κάτοχος	0	0	
264188	Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	16 ημέρες, 2 ώρες	Κάτοχος	0	0	
256203	test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός	16 ημέρες, 7 ώρες	Κάτοχος	0	0	

**Προσχέδια**

- 264164: διαγωνισμός προμήθ...
- 259188: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗ...
- 259130: ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ TEST ...
- 256205: test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ...
- 256203: 1: test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ...
- 255168: διαγωνισμός προμήθ...
- 253128: test tp
- 243184: ΔΗΜΟΣ\_ΤΡΟΦΙΜΑ\_5\_2023
- 195284: 1 εκπόνηση, 7/23
- 197956: ΔΗΜΟΣ\_ΤΡΟΦΙΜΑ\_5\_2023
- 197913: 1: test 4 7 2023
- 197607: ΥΠΗΡ\_ΦΥΛΑΣ\_(TEAMS)
- 197419: 1: ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΜ
- 197393: Test ΦΜ
- 197180: test 26 6 2023 Μ...
- 195414: XLS SPLAISIO
- 195390: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΣΗΣ Ι
- 194385: xls
- 193573: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΣΗΣ
- 193351: a

Τέλος, λαμβάνετε και στην αρχική σας σελίδα στην περιοχή «Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις» αυτόματη ειδοποίηση.

Τέλος, λαμβάνετε και στην αρχική σας σελίδα στην περιοχή «Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις» αυτόματη ειδοποίηση.



προμηθεύς

promitheus.gov.gr

ΕΣΗΔΗΣ

Προμηθεύς  
Επιχειρήσεων & Υπηρεσιών

E-Business Suite

★

⚙️

🔔 99+

Ο χρήστης συνδέθηκε ως

TRAINING\_USER3

?

🔌

Αναζήτηση

Έγγραφο σύμβασης

Εκτ.

Προτιμώμενη εμφάνιση αποτελεσμάτων αναζήτησης

Τυποποιημένο

Αρχική Σελίδα

Βασικό Μενού

📁

ΓΓΕ - Εκτέλεση Συμβάσεων

📁

Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Ελεγκτικός Φορέας)

📁

Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Συλλογικό Όργανο Αξιολόγησης)

📁

Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)

Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις

Αναζήτηση Ειδοποιήσεων (189)

Γραμμές 1 έως 75

Από	Κατηγορία	Θέμα	Αποστολή	Προθεσμία
Εκπαιδευόμενος 03	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή απαντήσεων: Αίτηση για πληροφορίες 264188 (Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού) και ομάδα ΎψΗΔ-Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού	14/11/2023	
Εκπαιδευόμενος 03	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή προσφορών για RFQ: RFQ 255225 (Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (B2PT))	13/11/2023	
Εκπαιδευόμενος 03	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή προσφορών για RFQ: RFQ 264165 (ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 FAKE/ΔΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ)	13/11/2023	
Εκπαιδευόμενος 03	Αναζήτηση πηγής προμήθειας-διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή προσφορών για RFQ: RFQ 258180 (ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 1	06/11/2023	

Εικόνα 239: Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις- Ανάρτηση νέας πρόσκλησης

### 3.2 Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) - Φάση Β

Μετά την ολοκλήρωση της **Φάσης Α** (η εκτέλεση της διαδικασίας παρατίθεται σε διακριτό εγχειρίδιο) και προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης του «**Διαγωνισμού**» που ακολουθεί στη **Φάση Β** της Κλειστής διαδικασίας του άρθρου 28 του ν.4412/2016, μπορείτε

- A. είτε να μετασχηματίσετε την «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε «Διαγωνισμό» ώστε να φαίνεται η ροή της ενιαίας διαδικασίας και πολλά στοιχεία των ηλεκτρονικών να μεταφερθούν  
B. είτε να δημιουργήσετε ένα διακριτό ηλεκτρονικό διαγωνισμό.

**α) Μετασχηματισμός της «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε «Διαγωνισμό»**

Στην Κονσόλα Διαχείρισης και στη **Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών** καταχωρίζετε τον **ΑΑ Διαγωνιστικής διαδικασίας** (της αρχικής πρόσκλησης) και επιλέγετε «Εκτέλεση».





Απρίμματα Κανονικά Διαχείρισης

Κανονικά Διαχείρισης > Απλή αναζήτηση > Πρόσκληση Υποβολής Αίτησης Συμμετοχής: 264188

Ενέργειες: Ανάλυση κατά απόκριση, Πρόσβαση και συγκριτική ανάλυση υποβολών βάσει βαθμολογίας τεχνικής προσφοράς, Ανάλυση κατά υπολογιστικό φύλλο, Εφαρμογή αποτελεσμάτων αποκλεισμού, Οικονομική, Επικοινωνία, Παρακολούθηση δραστηριοτήτων προμηθευτή, Πρόσβαση ιστορικού υποβολής, Πρόσβαση αγοράστή με δυνατότητα εκτύπωσης, Πρόσβαση προμηθευτή με δυνατότητα εκτύπωσης, Ακύρωση/Ματαίωση Διαγωνιστικής Διαδικασίας, Δημιουργία νέου γύρου

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων

Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Η εργασία ολοκληρώθηκε	Τελευταία ειδοποίηση
Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ02-Ονόμα	Διπλής Πρωμ. Μεταφ. Μέσων & Μηχικού Εξοπλ.	Όχι	Μόνο προβολή				
Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Ονόμα	Διπλής Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	Όχι	Πλήρης				

Εικόνα 242: Δημιουργία νέου γύρου

Στην οθόνη που ακολουθεί επιλέγετε:

- Τύπο εγγράφου: **Διαγωνισμός**
- Στυλ: **Τυποποιημένη διαπραγμάτευση**
- διατηρούμε επιλεγμένα (τσεκαρισμένα) τη **Διατήρηση ρητών και παραδοτέων** και τη **Διατήρηση συνημμένων** ώστε να μεταφερθούν τα έγγραφα

και «Εφαρμογή»

Απρίμματα Κανονικά Διαχείρισης

Δημιουργία νέου γύρου (Αίτηση για πληροφορίες "264188")

Τύπος εγγράφου: Διαγωνισμός

Στυλ: Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

☒ Διατήρηση ρητών και παραδοτέων

☐ Ενημέρωση ρητών με τις τελευταίες ενδόσεις

☒ Διατήρηση συνημμένων

Άκυρο Εφαρμογή

Εικόνα 243: Επιλογή στοιχείων μετασχηματισμού διαδικασίας

## β) Συμπλήρωση στοιχείων «Διαγωνισμού»

Αμέσως, δημιουργείται ένα προσχέδιο διαγωνισμού το οποίο λαμβάνει ως συστημικό αριθμό τον ΑΑ της πρόκλησης -2 (π.χ. 264188-2).

**προμηθεύς**  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Διαγωνισμοί

Απτήματα: Κονσόλα Διαχείρισης

Γενικά Στοιχεία  
Οικονομική Προσφορά  
Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας  
Όροι σύμβασης  
Προσκληθέντες Οικονομικοί Φορείς

**Πληροφορίες**  
Το έγγραφο σποδίζει αυτόματα ως προσχέδιο

**Δημιουργία νέου γύρου για τον Διαγωνισμό 264188-2: Γενικά Στοιχεία**

Αξιοποίηση | Επικοινωνία | Αποθήκευση ως προσχέδιο | Εξέταση

Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Τίτλος: Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού  
Αρμόδιος Υπάλληλος: Απών  
Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03  
Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα  
Συν. Διαδικασία: Τυποποιημένη διαπραγμάτευση  
Συν. υποβολής: Σφραγισμένη  
ΕΚΑΑ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
Εκβάση: Σύμβαση  
Ομάδα: ΨΗΗΔ-Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού  
Επίπεδο ασφάλειας: Ιεραρχία  
Αντικείμενο Διαγωνισμού: Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, προϋπολογισμού 2.000.000 ευρώ

**Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων**

Επιλογή μελών: Ειδοποίηση | + | \*\*\*

Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-Όνομα	Διητής Προμ. Μεταφ. Μίσων & Μηχικά Εξοπλ.	<input type="checkbox"/>	Μόνο προβολή				
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δι/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				

Εικόνα 244: Δημιουργία προσχεδίου διαγωνισμού - Φάση Β Κλειστής διαδικασίας

Σε κάθε κλειστή διαγωνιστική διαδικασία (άρθρο 28 ν.4412/2016) θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία»
- «Οικονομική προσφορά»
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και
- «Προσκληθέντες Οικονομικοί Φορείς»

Η καρτέλα «Όροι σύμβασης», δεν συμπληρώνεται σε καμία διαδικασία.

Λόγω του μετασχηματισμού της αρχικής πρόσκλησης σε διαγωνισμό έρχονται προ-συμπληρωμένα κάποια στοιχεία στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία», στην καρτέλα «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και στην καρτέλα «Προσκληθέντες Οικονομικοί Φορείς».

## **I. Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία» και καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»**

Η συμπλήρωση των στοιχείων των καρτελών «Γενικά Στοιχεία» και «Οικονομική προσφορά» πραγματοποιείται με τον ίδιο τρόπο που αναλύθηκε για την ανοικτή διαδικασία και συγκεκριμένα σύμφωνα με την ενότητα:

1. [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνο βάσει τιμής»](#) ή
2. [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»](#)

Ακολουθεί η συμπλήρωση της καρτέλας «**Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**» λόγω μικρών διαφοροποιήσεων και της καρτέλας «**Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς**» οι οποίες πραγματοποιούνται με τον ίδιο τρόπο ανεξάρτητα από το κριτήριο ανάθεσης της διαδικασίας.

### **Επισημαίνεται ότι,**

Όταν μία διαδικασία μετασχηματίζεται με την ενέργεια «Δημιουργία νέου γύρου» σε μία άλλη διαδικασία, κατά την κατάρτιση της νέας αίτησης συμμετοχής ή της προσφοράς από τους οικονομικούς φορείς **θα εμφανίζονται και τα συνημμένα αρχεία (και οι απαντήσεις) της αρχικής τους αίτησης συμμετοχής ή/και προσφοράς.**

### **Προτείνεται,**

προς αποφυγή παρερμηνειών λόγω της επισύναψης στοιχείων που έχουν ήδη αξιολογηθεί,

στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» και στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» να εισάγετε μία απαίτηση «*Παρακαλούμε για τη διαγραφή των συνημμένων της αρχικής σας αίτησης συμμετοχής ή/και προσφοράς και της επισύναψης μόνον των απαιτούμενων στοιχείων της παρούσας Φάσης*», με ιδιότητες Τύπος: Μόνο για εμφάνιση


Η μη εισαγωγή αυτής της απαίτησης δεν δημιουργεί πρόβλημα στην εκτέλεση της διαδικασίας.

## **II. Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»**

Η καρτέλα «**Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**» αφορά στην καταχώριση των κρίσιμων ημερομηνιών της διαδικασίας και παραμέτρων σχετικών με τον τρόπο εκτέλεσης της διαδικασίας.

Στο **επάνω** μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κρίσιμες Ημερομηνίες** και συγκεκριμένα:

- **Ημ/νία δημοσίευσης στο portal:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου ο ηλεκτρονικός διαγωνισμός να δημοσιευθεί στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ **αμέσως** αφού προχωρήσει ο Χειριστής σε οριστικοποίηση/δημοσιοποίηση του (βλ. οδηγίες παρακάτω). Χρησιμοποιήστε την επιλογή «Καθορισμός χρόνου» και το αναδυόμενο ημερολόγιο για να ορίσετε συγκεκριμένη μελλοντική ημερομηνία/ώρα δημοσίευσης του διαγωνισμού στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ, ήτοι μεταγενέστερη της χρονικής στιγμής της οριστικοποίησης/δημοσιοποίησης του διαγωνισμού από τον χειριστή.
- **Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου οι οικονομικοί φορείς να μπορούν να υποβάλλουν προσφορές μέσω του Συστήματος αμέσως μετά την δημοσίευση του διαγωνισμού. Χρησιμοποιήστε το αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε διαφοροποιημένη ημερομηνία/ώρα που θα ξεκινά το δικαίωμα των οικονομικών φορέων να υποβάλουν προσφορές μέσω του Συστήματος. **Σημειώνεται** ότι η ημερομηνία αυτή δεν σχετίζεται με τη δυνατότητα των οικονομικών φορέων να δημιουργήσουν και να συντάξουν προσχέδιο ηλεκτρονικής προσφοράς, δυνατότητα που είναι διαθέσιμη σε κάθε περίπτωση αμέσως μετά την δημοσιοποίηση του διαγωνισμού.
- **Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Χρησιμοποιήστε το σχετικό αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε την **ημερομηνία/ώρα** που θα κλείσει ο διαγωνισμός.



**promitheus**  
promitheus.gov.gr  
**ΕΣΗΔΗΣ** Εταιρεία  
Υποστήριξης & Υπολογιστών

🏠 ★ ⚙️ 🔔 059 | Ο χρήστης συνδέθηκε ως TRAINING\_USERS3 ? 🔄

---

Αιτήματα
Κονσόλα Διαχείρισης

Γενικά Στοιχεία  
Οικονομική Προσφορά  
**Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**  
Όροι σύμβασης  
Προαπαιτούμενα Οικονομικοί Φορείς

## Δημιουργία νέου γύρου για την RFQ 264188-2: Στοιχεία ελέγχου

[Άκυρο](#)    [Επικοινωνία](#)    [Αποθήκευση ως προσχέδιο](#)    [Εξέταση](#)

\* Υποδείκνυται απαιτούμενο πεδίο

Κρίσιμες Ημερομηνίες	
<p>Ημ/νία δημοσίευσης στο portal</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input checked="" type="radio"/> Αμέσως  <input type="radio"/> Καθορισμός χρόνου                 </div>	
<p>* Καταληκτική ημερ/νία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής</p>	<p>Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής</p>
<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="30/12/2023 15.00.00"/> <input style="margin-left: 5px;" type="button" value="📅"/> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value=""/> <input style="margin-left: 5px;" type="button" value="📅"/> </div>

### Κανόνες Διενέργειας

- ☒ Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- ☒ Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- ☐ Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας
- ☒ Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- ☐ Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
- ☒ Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- ☒ Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής
- ☒ Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

Εικόνα 245: "Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας"

Στο **κάτω** μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κανόνες Διενέργειας** και συγκεκριμένα:

1. Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς  
(Επιλέγεται όταν η πρόσκληση απευθύνεται σε συγκεκριμένους οικονομικούς φορείς)
2. Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.  
(Επιλέγεται σε κάθε διαδικασία όπου οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των λοιπών συμμετεχόντων τον κατάλληλο χρόνο βεβαίως)
3. Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία υφίστανται ομάδες/τμήματα και οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε όποια ομάδα/τμήμα επιθυμούν.)
4. Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή).  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία εφόσον δεν δίνεται το δικαίωμα να υποβληθεί προσφορά σε μέρος της ποσότητας).
5. Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
  - Να επιτρέπεται σε προμηθευτές η υποβολή πολλαπλών ενεργών απαντήσεων  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές. Τότε επιλέγεται ο βασικός κανόνας και οι δύο υπο κανόνες.)
6. Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς \*  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία ώστε να δύνανται οι ΟΦ να πραγματοποιήσουν απόσυρση της προσφοράς τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών).

\*Εάν δεν επιλεγεί ο εν λόγω κανόνας απάντησης κατά τη δημιουργία της ηλεκτρονικής διαδικασίας δύναται αυτό να διορθωθεί με τροποποίηση διαγωνισμού ή απλά να ακολουθηθεί η παλαιότερη διαδικασία απόσυρσης προσφοράς δηλαδή αίτημα του ΟΦ μέσω «Επικοινωνίας» και αποκλεισμός του από τον χειριστή.

7. Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής  
(Επιλέγεται σε ηλεκτρονική διαδικασία με προσκεκλημένους ΟΦ και η οποία μπορεί να κλείσει νωρίτερα κατόπιν σύμφωνης γνώμης των προσκεκλημένων, π.χ. απευθείας ανάθεση σε έναν ΟΦ. Στις ανοιχτές διαδικασίες μπορεί μόνον να χρησιμοποιηθεί για διόρθωση λανθασμένων καταχωρισμένων ημερομηνιών).
8. Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία  
(Να επιλέγεται σε κάθε διαδικασία ώστε εάν απαιτηθεί παράταση αυτής να μπορεί να πραγματοποιηθεί εύκολα χωρίς δημιουργία τροποποίησης.)

**Συνοπτικά, σε κάθε Φάση Β κλειστής διαδικασίας επιλέγονται συνήθως οι κανόνες διενέργειας:**

- Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

**Και εφόσον δίνεται δικαίωμα συμμετοχής σε ομάδες τμήματα:**

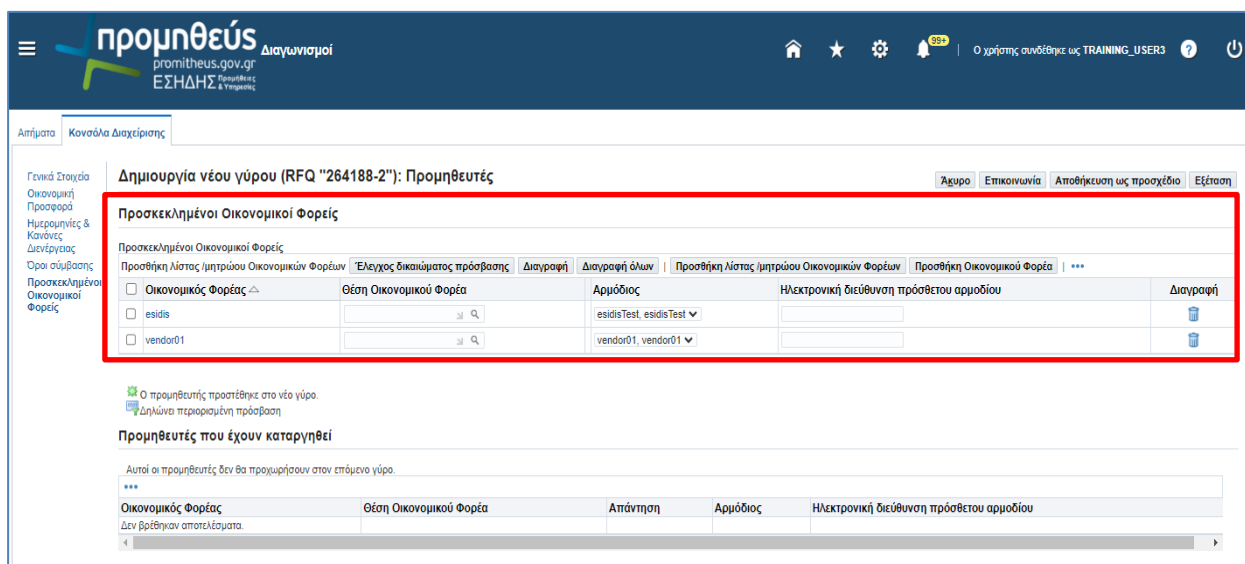
- Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.

**Σημειώνεται ότι, κάποιοι κανόνες που δεν είχαν επιλεγεί στην αρχική πρόσκληση δεν θα διατίθενται. Αυτό μπορεί να επιλυθεί με αίτημα μέσω του Γραφείου Τεχνικής Υποστήριξης ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ ή με τη δημιουργία διακριτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού.**

### III. Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»

Η καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» αφορά στην αναζήτηση και καταχώριση των Οικονομικών Φορέων που θα προσκληθούν να υποβάλουν προσφορά, ήτοι οι επιλεχθέντες της Φάσης Α.

Όταν το προσχέδιο του διαγωνισμού έχει προέλθει από μετασχηματισμό της «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε «Διαγωνισμό», τότε η εν λόγω καρτέλα έρχεται συμπληρωμένη, δηλαδή οι συμμετέχοντες Οικονομικοί Φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί έχουν μεταφερθεί, όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη:



Δημιουργία νέου γύρου (RFQ "264188-2"): Προμηθευτές

Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Οικονομικός Φορέας	Θέση Οικονομικού Φορέα	Αρμόδιος	Ηλεκτρονική διεύθυνση πρόσθετου αρμοδίου	Διαγραφή
<input type="checkbox"/> esidis		esidisTest, esidisTest		
<input type="checkbox"/> vendor01		vendor01, vendor01		

Ο προμηθευτής προστέθηκε στο νέο γύρο.  
Δηλώνει περιορισμένη πρόσβαση

Προμηθευτές που έχουν καταργηθεί

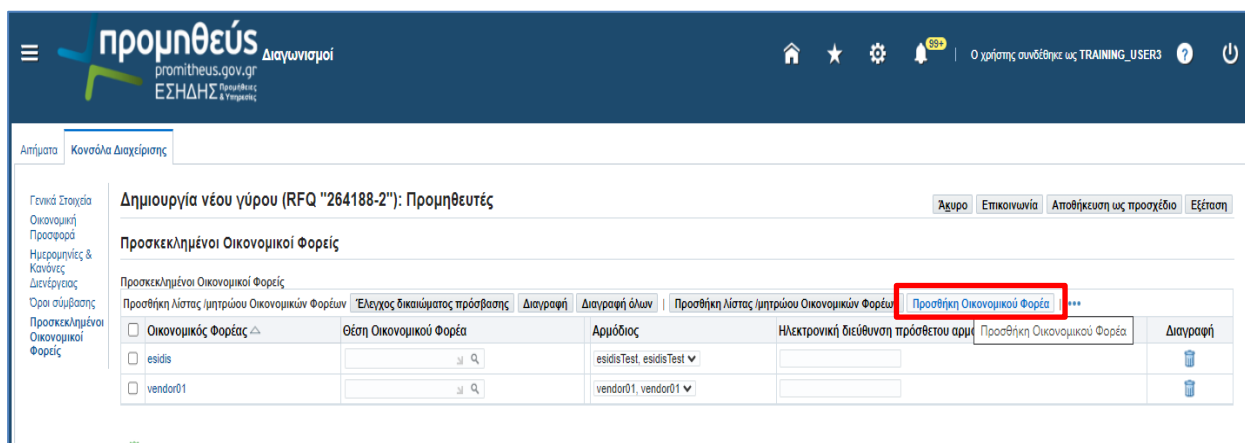
Αυτοί οι προμηθευτές δεν θα προχωρήσουν στον επόμενο γύρο.

Οικονομικός Φορέας	Θέση Οικονομικού Φορέα	Απάντηση	Αρμόδιος	Ηλεκτρονική διεύθυνση πρόσθετου αρμοδίου
Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.				

Εικόνα 246: Καρτέλα Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Στην περίπτωση νέου διαγωνισμού, για την πρόσκληση Οικονομικών Φορέων ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Στη οθόνη της καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς», επιλέγετε «Προσθήκη Οικονομικού Φορέα»



Δημιουργία νέου γύρου (RFQ "264188-2"): Προμηθευτές

Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Οικονομικός Φορέας	Θέση Οικονομικού Φορέα	Αρμόδιος	Ηλεκτρονική διεύθυνση πρόσθετου αρμ	Προσθήκη Οικονομικού Φορέα	Διαγραφή
<input type="checkbox"/> esidis		esidisTest, esidisTest			
<input type="checkbox"/> vendor01		vendor01, vendor01			

Εικόνα 247: Προσθήκη/πρόσκληση Οικονομικού Φορέα - Βήμα 1

2. Στο πεδίο «Επωνυμία Οικονομικού Φορέα» εισάγετε την επωνυμία του ΟΦ ή μέρος αυτής όπως είναι καταχωρισμένη στο taxisnet και επιλέγετε «Αναζήτηση».

Απτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Οικονομικοί Φορείς: Προσθήκη Οικονομικών Φορέων (Διαγωνισμός "264188-2") Άκυρο Εφαρμογή

Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων

Κατάσταση: Εγκρίθηκε

Επιπληνμία Οικονομικού Φορέα: VEND

Επιλογή κατηγορίας: ☐ Εμπόρευμα ☐ Κατηγορία ☐ Όλες οι κατηγορίες στην RFQ 264188-2

Αναζήτηση κατηγορίας σε: ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων ☐ Ιστορικό διαγωνισμού/δημοπρασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινόμησης επιχειρήσεων

Αναζήτηση Απολοιοφή

Προσκλημένοι οικονομικοί φορείς

- esidis
- vendor01

Εικόνα 248: Αναζήτηση Οικονομικού Φορέα – Βήμα 2

3. Μόλις ολοκληρωθεί η αναζήτηση, επιλέγετε (τσεκάρετε) τον ΟΦ και επιλέγετε «Προσθήκη σε λίστα προσκεκλημένων» οπότε και ο επιλεγμένος εμφανίζεται στο δεξιό μέρος της οθόνης.

Οικονομικοί Φορείς: Προσθήκη Οικονομικών Φορέων (Διαγωνισμός "264188-2") Άκυρο Εφαρμογή

Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων

Κατάσταση: Εγκρίθηκε

Επιπληνμία Οικονομικού Φορέα: VEND

Επιλογή κατηγορίας: ☐ Εμπόρευμα ☐ Κατηγορία ☐ Όλες οι κατηγορίες στην RFQ 264188-2

Αναζήτηση κατηγορίας σε: ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων ☐ Ιστορικό διαγωνισμού/δημοπρασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινόμησης επιχειρήσεων

Αναζήτηση Απολοιοφή

Προσκλημένοι οικονομικοί φορείς

- esidis
- vendor01
- VENDOR\_03

Οικονομικοί Φορείς

Επιπληνμία Οικονομικών Φορέων: Προσθήκη στους προσκεκλημένους προμηθευτές | \*\*

Οικονομικός Φορέας	Εγγραφή λίστας εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων	Έγγραφα αγορών	Πρόσκληση	Διαγωνισμοί/Δημοπρασίες	Κατακυρώθηκε
<input checked="" type="checkbox"/> VENDOR_03				16	0
<input type="checkbox"/> VENDOR_04				15	0
<input type="checkbox"/> Vendor05				0	0

Εικόνα 249: Επιλογή Οικονομικού Φορέα – Βήμα 3

4. Με τον ίδιο τρόπο αναζητάτε όλους τους προσκεκλημένους/ επιλεγμένους ΟΦ και επιλέγετε «Εφαρμογή».

Οικονομικοί Φορείς: Προσθήκη Οικονομικών Φορέων (Διαγωνισμός "264188-2") Άκυρο Εφαρμογή

Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων

Κατάσταση: Εγκρίθηκε

Επιπληνμία Οικονομικού Φορέα: VEND

Επιλογή κατηγορίας: ☐ Εμπόρευμα ☐ Κατηγορία ☐ Όλες οι κατηγορίες στην RFQ 264188-2

Αναζήτηση κατηγορίας σε: ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων ☐ Ιστορικό διαγωνισμού/δημοπρασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινόμησης επιχειρήσεων

Αναζήτηση Απολοιοφή

Προσκλημένοι οικονομικοί φορείς

- esidis
- vendor01
- VENDOR\_03

Οικονομικοί Φορείς

Επιπληνμία Οικονομικών Φορέων: Προσθήκη στους προσκεκλημένους προμηθευτές | \*\*\*

Οικονομικός Φορέας	Εγγραφή λίστας εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων	Έγγραφα αγορών	Πρόσκληση	Διαγωνισμοί/Δημοπρασίες	Κατακυρώθηκε
<input checked="" type="checkbox"/> VENDOR_03				16	0
<input type="checkbox"/> VENDOR_04				15	0
<input type="checkbox"/> Vendor05				0	0

Εικόνα 250: Ολοκλήρωση επιλογής Οικονομικών Φορέων – Βήμα 4

5. Η καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» ολοκληρώνεται.





#### 4. Διαδικασία με προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς

Η παρούσα διαδικασία αφορά στις περιπτώσεις όπου απευθύνεται πρόσκληση για υποβολή προσφοράς σε συγκεκριμένους οικονομικούς φορείς.

Για παράδειγμα,

- Σε διαπραγμάτευση με το άρθρο 32 του ν.4412/2016
- Σε εκτελεστική Σύμβαση Συμφωνίας πλαισίου
- Σε συγκεκριμένη Σύμβαση Δυναμικού Συστήματος Αγορών
- Σε έργα τεχνικής βοήθειας με πρόκληση σε μέλη του Μητρώου Οικονομικών Φορέων

Σημειώνεται ότι, παρατίθεται η διαδικασία με επιλογή «**Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φακέλων**» καθώς

- αφενός μεν στις περισσότερες από τις ανωτέρω αναφερόμενες περιπτώσεις στα τεύχη της Διακήρυξης/Πρόσκλησης περιγράφεται ότι τα σχετικά στοιχεία θα υποβληθούν από τους Οικονομικούς Φορείς σε διακριτούς φακέλους,
- αφετέρου δε, όταν δεν επιλέγεται «**Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φακέλων**», μετά την αποσφράγιση των προσφορών οι Οικονομικοί Φορείς έχουν άμεση πρόσβαση στις προσφορές των ανταγωνιστών τους.

Προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης ενός νέου διαγωνισμού πηγαίνετε στο κάτω μέρος της «**Κονσόλας Διαχείρισης**», στην περιοχή «**Γρήγοροι Δεσμοί**» και στην ενότητα «**Δημιουργία**» επιλέγετε «**Διαγωνισμός**».

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών Αριθμός  Εκτέλεση  Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις Πλήρης λίστα

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ. χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5_2023	Διαγωνισμός	57 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	1	1	
192145	05/2023	Διαγωνισμός	233 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
197613	5/2023 ΜΑΠ	Διαγωνισμός	296 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
219156	test	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	351 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
57696	ΚΡΗΤΗ3	Διαγωνισμός	0 δευτερόλεπτα	Κάτοχος	1	1	

Γρήγοροι δεσμοί

Δημιουργία	Διαχείριση	Πρότυπα	Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Διαγωνισμός</b></li><li>• Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>• Πλειστηριασμός</li><li>• Ομάδα</li><li>• Αντιγραφή</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Προσχέδια</li><li>• Ομάδες</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Διαγωνισμός</li><li>• Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>• Πλειστηριασμός</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Δημιουργία - Διαχείριση</li></ul>

Εικόνα 252: Σχεδιασμός νέου Διαγωνισμού με προσκεκλημένους ΟΦ

Η οθόνη που εμφανίζεται με την επιλογή «**Διαγωνισμός**» είναι η παρακάτω:

**Επιβεβαίωση**  
Ο Διαγωνισμός 280174 έχει αποθηκευτεί ως προσχέδιο.

**Δημιουργία διαγωνισμού "280174": Γενικά Στοιχεία**

\* Υποδεκνός αποσπώμενο πεδίο

\* Τίτλος: Παροχή Υπηρεσιών Συμβούλου με προσκεκλημένους ΟΦ

Στυλ Διαδικασίας: Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ υποβολής: Στρατηγική

Ομάδα: [Dropdown]

Επίπεδο ασφάλειας: [Dropdown]

Αντικείμενο Διαγωνισμού: Παροχή Υπηρεσιών Συμβούλου με προσκεκλημένους ΟΦ

Αιτών: Εκπαιδευμένος 03, Εκπ03

Αρμόδιος Υπάλληλος: Εκπαιδευμένος 03, Εκπ03-Όνομα

ΕΚΑΑ: [X] Διαγωνισμός δύο (2) υποψηφίων

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έκβαση: Σύμβαση

**Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων**

Επιλογή μελών:	Ειδοποίηση	***
<input type="checkbox"/> * Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευμένος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/νσης Διαγ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/> Πλήρης

Εικόνα 253: Νέο προσχέδιο διαγωνισμού με προσκεκλημένους ΟΦ

Αποδίδεται άμεσα αύξων αριθμός του προσχεδίου του διαγωνισμού (π.χ. 280174)

Σε κάθε ανοιχτή διαγωνιστική διαδικασία θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία»
- «Οικονομική προσφορά»
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και
- «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»

Η καρτέλα «Όροι σύμβασης», δεν συμπληρώνεται σε καμία διαδικασία.

#### 4.1 Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία» και καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»

Η συμπλήρωση των στοιχείων των καρτελών «Γενικά Στοιχεία» και «Οικονομική προσφορά» πραγματοποιείται με τον ίδιο τρόπο που αναλύθηκε για την ανοιχτή διαδικασία και συγκεκριμένα σύμφωνα με την ενότητα:

1. [Ανοιχτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνο βάσει τιμής»](#) ή
2. [Ανοιχτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»](#)

Ακολουθεί η συμπλήρωση της καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» λόγω μικρών διαφοροποιήσεων και της καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» οι οποίες πραγματοποιούνται με τον ίδιο τρόπο ανεξάρτητα από το κριτήριο ανάθεσης της διαδικασίας.

#### 4.2 Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

Η καρτέλα «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» αφορά στην καταχώριση των κρίσιμων ημερομηνιών της διαδικασίας και παραμέτρων σχετικών με τον τρόπο εκτέλεσης της διαδικασίας.

Στο επάνω μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κρίσιμες Ημερομηνίες** και συγκεκριμένα:

- **Ημ/νία δημοσίευσης στο portal:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου ο ηλεκτρονικός διαγωνισμός να δημοσιευθεί στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ **αμέσως** αφού προχωρήσει ο Χειριστής σε οριστικοποίηση/δημοσιοποίηση του (βλ. οδηγίες παρακάτω). Χρησιμοποιήστε την επιλογή «Καθορισμός χρόνου» και το αναδυόμενο ημερολόγιο για να ορίσετε συγκεκριμένη μελλοντική ημερομηνία/ώρα δημοσίευσης του διαγωνισμού στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ, ήτοι μεταγενέστερη της χρονικής στιγμής της οριστικοποίησης/δημοσιοποίησης του διαγωνισμού από τον χειριστή.

- **Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου οι οικονομικοί φορείς να μπορούν να υποβάλλουν προσφορές μέσω του Συστήματος αμέσως μετά την δημοσίευση του διαγωνισμού. Χρησιμοποιήστε το αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε διαφοροποιημένη ημερομηνία/ώρα που θα ξεκινά το δικαίωμα των οικονομικών φορέων να υποβάλουν προσφορές μέσω του Συστήματος. **Σημειώνεται** ότι η ημερομηνία αυτή δεν σχετίζεται με τη δυνατότητα των οικονομικών φορέων να δημιουργήσουν και να συντάξουν προσχέδιο ηλεκτρονικής προσφοράς, δυνατότητα που είναι διαθέσιμη σε κάθε περίπτωση αμέσως μετά την δημοσιοποίηση του διαγωνισμού.
- **Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Χρησιμοποιήστε το σχετικό αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε την **ημερομηνία/ώρα** που θα κλείσει ο διαγωνισμός.

#### Κανόνες Διενέργειας

- ☒ Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- ☒ Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- ☐ Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας
- ☒ Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- ☐ Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
- ☒ Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- ☒ Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής
- ☒ Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

Εικόνα 254: "Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας"

Στο **κάτω** μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κανόνες Διενέργειας** και συγκεκριμένα:

1. Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς  
(Επιλέγεται όταν η πρόσκληση απευθύνεται σε συγκεκριμένους οικονομικούς φορείς)
2. Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.  
(Επιλέγεται σε κάθε διαδικασία όπου οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των λοιπών συμμετεχόντων τον κατάλληλο χρόνο βεβαίως)
3. Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία υφίστανται ομάδες/τμήματα και οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε όποια ομάδα/τμήμα επιθυμούν.)
4. Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή).  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία εφόσον δεν δίνεται το δικαίωμα να υποβληθεί προσφορά σε μέρος της ποσότητας).
5. Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
  - Να επιτρέπεται σε προμηθευτές η υποβολή πολλαπλών ενεργών απαντήσεων  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές. Τότε επιλέγεται ο βασικός κανόνας και ο υπο κανόνας.)

6. Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς \*  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία ώστε να δύνανται οι ΟΦ να πραγματοποιήσουν απόσυρση της προσφοράς τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών).
7. Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής  
(Επιλέγεται σε ηλεκτρονική διαδικασία με προσκεκλημένους ΟΦ και η οποία μπορεί να κλείσει νωρίτερα κατόπιν σύμφωνης γνώμης των προσκεκλημένων, π.χ. απευθείας ανάθεση σε έναν ΟΦ. Στις ανοιχτές διαδικασίες μπορεί μόνον να χρησιμοποιηθεί για διόρθωση λανθασμένων καταχωρισμένων ημερομηνιών).
8. Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία  
(Να επιλέγεται σε κάθε διαδικασία ώστε εάν απαιτηθεί παράταση αυτής να μπορεί να πραγματοποιηθεί εύκολα χωρίς δημιουργία τροποποίησης.)

**Συνοπτικά, σε κάθε διαγωνισμό με προσκεκλημένους ΟΦ επιλέγονται συνήθως οι κανόνες διενέργειας:**

- Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

**Και εφόσον δίνεται δικαίωμα συμμετοχής σε ομάδες τμήματα:**

- Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.

\* Εάν δεν επιλεγεί ο εν λόγω κανόνας απάντησης κατά τη δημιουργία της ηλεκτρονικής διαδικασίας δύναται αυτό να διορθωθεί με τροποποίηση διαγωνισμού ή απλά να ακολουθηθεί η παλαιότερη διαδικασία απόσυρσης προσφοράς δηλαδή αίτημα του ΟΦ μέσω «Επικοινωνίας» και αποκλεισμός του από τον χειριστή.

### 4.3 Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»

Η καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» αφορά στην αναζήτηση και καταχώριση των Οικονομικών Φορέων που θα προσκληθούν να υποβάλουν προσφορά.

1. Στη οθόνη της καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς», επιλέγετε «Προσθήκη Οικονομικού Φορέα»

Εικόνα 255: Προσθήκη/πρόσκληση Οικονομικού Φορέα - Βήμα 1

2. Στο πεδίο «**Επωνυμία Οικονομικού Φορέα**» εισάγετε την επωνυμία του ΟΦ ή μέρος αυτής όπως είναι καταχωρισμένη στο taxisnet. Εναλλακτικά, μπορείτε να εισάγετε το ΑΦΜ του ΟΦ στο πεδίο «**ΑΦΜ**». Στη συνέχεια επιλέγετε «Αναζήτηση».

Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων

Προσκαλούνται οι "Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων"

Κατάσταση: Εγκρίθηκε

ΑΦΜ: Επωνυμία Οικονομικού Φορέα

Επιλογή κατηγορίας: ☐ Εμπόρευμα ☐ Κατηγορία ☐ Όλες οι κατηγορίες στην RFQ 22345

Αναζήτηση κατηγορίας σε: ☐ Προσκαλούνται οι "Flow Layout: (PageLayout.CB1FL)" ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα ☐ Προσκαλούνται οι "Flow Layout: (PageLayout.CB2FL)" ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων ☐ Προσκαλούνται οι "Flow Layout: (PageLayout.CB3FL)" ☐ Ιστορικό διαγωνιστικής διαδικασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινομήσεων επιχειρήσεων

Προσκαλούνται οι "Flow Layout: (PageLayout.ButtonLayout)"

Αναζήτηση Απαλοιφή

Οικονομικοί Φορείς

Οικονομικός Φορέας	Εγγραφή λίστας εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων	Εγγραφα αγορών	Διαγωνιστικές διαδικασίες
Δεν έγινε αναζήτηση			

Δηλώνει οικονομικό φορέα για τον οποίο ισχύει αναστολή εντολής αγοράς

Εικόνα 256: Αναζήτηση Οικονομικού Φορέα – Βήμα 2

3. Μόλις ολοκληρωθεί η αναζήτηση, επιλέγετε (τσεκάρετε) τον ΟΦ και επιλέγετε «**Προσθήκη σε λίστα προσκεκλημένων**» ώστε και ο επιλεγμένος εμφανίζεται στο δεξιό μέρος της οθόνης.

Προσκλημένοι Οικονομικοί Φορείς: Προσθήκη οικονομικών φορέων (Διαγωνισμός "237368")

Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων

Προσκαλούνται οι "Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων"

Κατάσταση: Εγκρίθηκε

ΑΦΜ: Επωνυμία Οικονομικού Φορέα VEND

Επιλογή κατηγορίας: ☐ Εμπόρευμα ☐ Κατηγορία ☐ Όλες οι κατηγορίες στην RFQ 237368

Αναζήτηση κατηγορίας σε: ☐ Προσκαλούνται οι "Flow Layout: (PageLayout.CB1FL)" ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα ☐ Προσκαλούνται οι "Flow Layout: (PageLayout.CB2FL)" ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων ☐ Προσκαλούνται οι "Flow Layout: (PageLayout.CB3FL)" ☐ Ιστορικό διαγωνιστικής διαδικασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινομήσεων επιχειρήσεων

Προσκαλούνται οι "Flow Layout: (PageLayout.ButtonLayout)"

Αναζήτηση Απαλοιφή

Οικονομικοί Φορείς

Επιλογή Οικονομικών Φορέων: Προσθήκη στους προσκεκλημένους προμηθευτές

Οικονομικός Φορέας	Εγγραφή λίστας εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων	Εγγραφα αγορών	Διαγωνιστικές διαδικασίες
<input checked="" type="checkbox"/> VENDOR001			0
<input type="checkbox"/> VENDOR002			0

Εικόνα 257: Επιλογή Οικονομικού Φορέα – Βήμα 3

4. Με τον ίδιο τρόπο αναζητάτε όλους τους προσκεκλημένους/ επιλεγμένους ΟΦ και επιλέγετε «**Εφαρμογή**».

**Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς: Προσθήκη οικονομικών φορέων (Διαγωνισμός "237368")** Ακύρο Εφαρμογή

**Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων**

Προσαρμογή του "Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων"

Κατάσταση:  Εγκρίθηκε

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα:  VEND

Επιλογή κατηγορίας: ☐ Εμπόρευμα ☐ Κατηγορία ☐ Όλες οι κατηγορίες στην RFQ 237368

Αναζήτηση κατηγορίας σε:

Προσαρμογή του "Flow Layout: (PageLayout.CB1FL)" ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα

Προσαρμογή του "Flow Layout: (PageLayout.CB2FL)" ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων

Προσαρμογή του "Flow Layout: (PageLayout.CB3FL)" ☐ Ιστορικό διαγωνιστικής διαδικασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινομήσεων επιχειρήσεων

Προσαρμογή του "Flow Layout: (PageLayout.ButtonLayout)" Αναζήτηση Απαλοιφή

**Οικονομικοί Φορείς**

Επιλογή Οικονομικών Φορέων Προσθήκη στους προσκεκλημένους προμηθευτές Γραμμές 1 έως 37

Οικονομικός Φορέας	Εγγραφή λίστας εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων	Έγγραφα αγορών	Διαγωνιστικές διαδικασίες	Πρόσκληση	Κατακυρώθηκε
<input checked="" type="checkbox"/> VENDOR001				0	3
<input type="checkbox"/> VENDOR002				0	0
<input type="checkbox"/> VENDOR003				0	0
<input type="checkbox"/> VENDOR004				0	0

Εικόνα 258: Ολοκλήρωση επιλογής Οικονομικών Φορέων – Βήμα 4

5. Η καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» ολοκληρώνεται.

**προμηθεύς** promitheus.gov.gr **ΕΣΗΔΗΣ** Επιχειρησιακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης & Υποστήριξης

Απήρματα Κονσόλα Διαχείρισης

**Δημιουργία διαγωνισμού "280174": Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς** Ακύρο Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

**Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς**

Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Προσθήκη λίστας/μητρώου Οικονομικών Φορέων ☐ Προσθήκη λίστας/μητρώου Οικονομικών Φορέων ☐ Προσθήκη λίστας/μητρώου Οικονομικών Φορέων ☐ Προσθήκη Οικονομικού Φορέα ☐

Οικονομικός Φορέας	Θέση Οικονομικού Φορέα	Αρμόδιος	Ηλεκτρονική διεύθυνση πρόσθετου αρμοδίου	Διαγραφή
<input type="checkbox"/> VENDOR_03	<input type="text"/>	ΠΑΡΟΥΛΗΣ, ΠΑΡΗΣ	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/> VENDOR_03	<input type="text"/>	ΠΑΡΟΥΛΗΣ, ΠΑΡΗΣ	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/> VENDOR_04	<input type="text"/>	ΠΑΝΝΟΥΔΑ, ΜΑΡΙΑ	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
<input type="checkbox"/> Vendor05	<input type="text"/>	Vendor05, Vendor05	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>

Αφαιρώ

Εικόνα 259: Ολοκλήρωση καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»

Σημειώνεται ότι, εάν έχετε δημιουργήσει **Μητρώο Οικονομικών Φορέων**, σύμφωνα με την ενότητα [α\) Δημιουργία Λίστας / Μητρώου Οικονομικών Φορέων](#), ακολουθείτε την εξής διαδικασία:

1. Στη σθόνη της καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς», επιλέγετε «Προσθήκη λίστας/μητρώου Οικονομικών Φορέων»

**προμηθεύς** promitheus.gov.gr **ΕΣΗΔΗΣ** Επιχειρησιακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης & Υποστήριξης

Απήρματα Κονσόλα Διαχείρισης

**Δημιουργία διαγωνισμού "280174": Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς** Ακύρο Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

**Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς**

Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

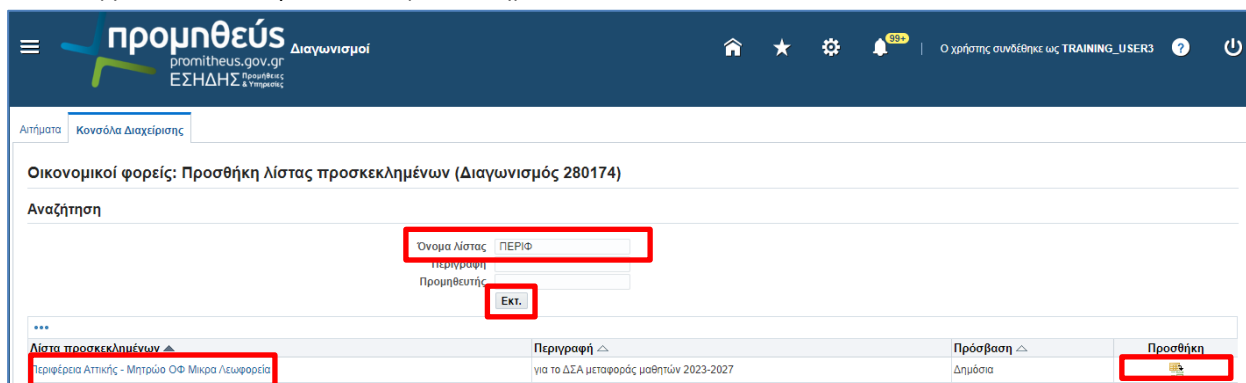
**Προσθήκη λίστας/μητρώου Οικονομικών Φορέων** ☐ Προσθήκη Οικονομικού Φορέα ☐

Οικονομικός Φορέας	Θέση Οικονομικού Φορέα	Αρμόδιος	Ηλεκτρονική διεύθυνση πρόσθετου αρμοδίου	Διαγραφή
<input type="checkbox"/> Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.				

Εικόνα 260: Προσθήκη λίστας/μητρώου Οικονομικών Φορέων - Βήμα 1

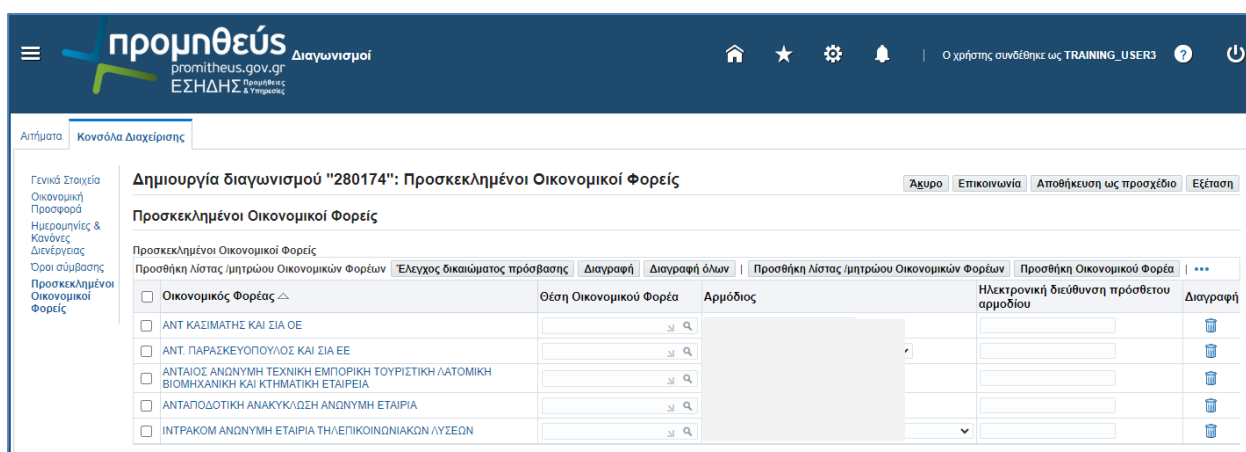


2. Στην επόμενη οθόνη αναζήτηση στο Όνομα λίστας καταχωρίζετε μέρους του ονόματος του μητρώου που αναζητείτε και επιλέγετε «Εκτ.» (Εκτέλεση).



Εικόνα 261: Αναζήτηση λίστας/μητρώου Οικονομικών Φορέων - Βήμα 2

3. Επιλέγετε «Προσθήκη» και οι Οικονομικοί Φορείς προστίθενται στην καρτέλα.



Εικόνα 262: Προσθήκη λίστας/μητρώου Οικονομικών Φορέων - Βήμα 3

#### 4.4 Έλεγχος και Δημοσίευση

Μετά την ολοκλήρωση όλων των καρτελών της ηλεκτρονικής διαδικασίας, δύνασθε να κάνετε την εκτύπωση «**Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)**», προκειμένου να ελέγξετε την ορθότητα των καταχωρισμένων στοιχείων.

Ακολουθείτε τα βήματα όπως αναφέρονται στην ενότητα [1.4 Έλεγχος και Δημοσίευση](#).



## 5. Συμφωνία Πλαίσιο (ΣΠ) άρθρο 39 του ν.4412/2016

Για τη δημιουργία **Συμφωνίας Πλαισίου του άρθρου 39 του ν. 4412/2016** οι οικονομικοί φορείς αρχικά θα πρέπει να υποβάλουν προσφορά στο διαγωνισμό της Συμφωνίας Πλαισίου. Κατόπιν της πλήρους αξιολόγησης των προσφορών τους, όσοι οικονομικοί φορείς υπογράψουν τη Συμφωνία Πλαίσιο θα κληθούν να υποβάλουν προσφορά στις εκτελεστικές συμβάσεις αυτής.

Επομένως, οι Αναθέτουσες Αρχές θα πρέπει:

- να δημοσιεύσουν «**Διαγωνισμό**» (**Συμφωνία Πλαίσιο**) και μετά από πλήρη αξιολόγηση
- να δημοσιεύουν «**Διαγωνισμό**» για κάθε εκτελεστική σύμβαση κατά τη διάρκεια ισχύος της Συμφωνίας Πλαισίου (**Εκτελεστικές Συμβάσεις**) ή
- να κάνουν χρήση της λειτουργικότητας της «**Επικοινωνίας**» της ΣΠ στην περίπτωση που δεν προβλέπονται επαναδιαγωνισμοί

Σημειώνεται ότι, στο εγχειρίδιο παρατίθεται η περίπτωση όπου η ΣΠ είναι ανοικτής διαδικασίας και προβλέπονται επαναδιαγωνισμοί για την σύναψη των εκτελεστικών συμβάσεων.

### 5.1 Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) - Συμφωνία Πλαίσιο (ΣΠ)

Προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης ενός νέου διαγωνισμού ΣΠ πηγαίνετε στο κάτω μέρος της «**Κονσόλας Διαχείρισης**», στην περιοχή «**Γρήγοροι Δεσμοί**» και στην ενότητα «**Δημιουργία**» επιλέγετε «**Διαγωνισμός**».

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5_2023	Διαγωνισμός	57 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	1	1	
192145	05/2023	Διαγωνισμός	233 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
197613	5/2023 ΜΑΠ	Διαγωνισμός	296 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
219156	test	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	351 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
57696	KPHTH3	Διαγωνισμός	0 δευτερόλεπτα	Κάτοχος	1	1	

Δημιουργία	Διαχείριση	Πρότυπα	Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Διαγωνισμός</b></li><li>• Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>• Πλειστηριασμός</li><li>• Ομάδα</li><li>• Αντιγραφή</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Προσχέδια</li><li>• Ομάδες</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Διαγωνισμός</li><li>• Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>• Πλειστηριασμός</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Δημιουργία - Διαχείριση</li></ul>

Εικόνα 263: Σχεδιασμός νέου Διαγωνισμού Συμφωνίας Πλαισίου

Η οθόνη που εμφανίζεται με την επιλογή «**Διαγωνισμός**» είναι η παρακάτω:

Εικόνα 264: Νέο προσχέδιο διαγωνισμού ΣΠ

Αποδίδεται άμεσα αύξων αριθμός του προσχεδίου του διαγωνισμού (π.χ. 283253)

Σε κάθε ΣΠ θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία»
- «Οικονομική προσφορά» και
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

Η καρτέλα «Όροι σύμβασης», δεν συμπληρώνεται σε καμία διαδικασία.

Η συμπλήρωση των στοιχείων των καρτελών πραγματοποιείται με τον ίδιο τρόπο που αναλύθηκε για την ανοικτή διαδικασία και συγκεκριμένα σύμφωνα με την ενότητα:

1. [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνο βάσει τιμής»](#) ή
2. [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»](#)

Επισημαίνονται οι μικρές διαφοροποιήσεις στη συμπλήρωση της καρτέλας «Γενικά Στοιχεία» και της καρτέλας «Οικονομική προσφορά».

#### α) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»

Η διαφοροποίηση στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» αφορά στην **Αρχική περιοχή** και συγκεκριμένα

Δημιουργία διαγωνισμού "283253": Γενικά Στοιχεία

Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Τίτλος: Συμφωνία Πλαίσιο για την προμήθεια ΗΥ

Στυλ Διαδικασίας: Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ υποβολής: Σημαντικό

Ομάδα: ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ (ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ 68-85/2023)

Επίπεδο ασφαλείας: Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού: Συμφωνία Πλαίσιο για την προμήθεια ΗΥ

Αποδοκιμασία: Ακύρωση, Εφαρμογή προτύπου, Επικοινωνία, Αποθήκευση ως προσχέδιο, Εξέταση

Απών: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03, Απών

Αρμόδιος Υπάλληλος: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φασκέλων

Εκκίνηση: Συμφωνία Πλαίσιο

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων

Επιλογή μέλους:	Ειδοποίηση	***
<input type="checkbox"/> Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δι/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. διαδικασιών	Πρόσβαση
		Εργασία
		Ημερομηνία-στόχος
		Τελευταία ειδοποίηση
		Κατάργηση

Εικόνα 265: Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας "Γενικά Στοιχεία" – Αρχική περιοχή

στο πεδίο **Έκβαση** θα πρέπει να επιλεγθεί **Συμφωνία Πλαίσιο**. Επίσης, προτείνεται και η δημιουργία «Ομάδας», την οποία θα την επιλέγετε στην Συμφωνία Πλαίσιο και στις Εκτελεστικές Συμβάσεις αυτής.

Για την ομάδα ακολουθείστε τις οδηγίες της ενότητας [α\) Δημιουργία Ομάδας](#) του κεφαλαίου **1.1Γρήγοροι Δεσμοί - «Δημιουργία»**

### β) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»

Η διαφοροποίηση στην καρτέλα «Οικονομική Προσφορά» αφορά στην καταχώριση των στοιχείων των ειδών/αντικειμένων και συγκεκριμένα όταν επιλεγθεί η ενέργεια «Δημιουργία γραμμής»

Εικόνα 266: Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας "Οικονομική Προσφορά"

Με την καταχώριση του crn του αντικειμένου θα συμπληρώνεται και το πεδίο «Κατηγορία αγορών», ενώ το πεδίο «Ποσότητα» εδώ εμφανίζεται ως «Εκτιμώμενη ποσότητα» και παρά το γεγονός ότι δεν είναι υποχρεωτικό θα πρέπει να συμπληρώνεται.

Κατά τα λοιπά ακολουθούνται οι οδηγίες συμπλήρωσης σύμφωνα με την ενότητα:

1. [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνο βάσει τιμής»](#) ή
2. [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»](#)

### γ) Έλεγχος και Δημοσίευση

Μετά την ολοκλήρωση όλων των καρτελών της ηλεκτρονικής διαδικασίας, δύνασθε να κάνετε την εκτύπωση «Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)», προκειμένου να ελέγξετε την ορθότητα των καταχωρισμένων στοιχείων.

Ακολουθείτε τα βήματα όπως αναφέρονται στην ενότητα [1.4 Έλεγχος και Δημοσίευση](#).

## 5.2 Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) – Εκτελεστικές Συμβάσεις (ΕΣ)

Μετά την ολοκλήρωση και υπογραφή της Συμφωνίας Πλαισίου και για κάθε εκτελεστική Σύμβαση θα πρέπει να

- να δημοσιεύετε «Διαγωνισμό» (Εκτελεστικές Συμβάσεις) ή
- να κάνετε χρήση της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» της ΣΠ στην περίπτωση που δεν προβλέπονται επαναδιαγωνισμοί

Προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης ενός νέου διαγωνισμού ΣΠ πηγαίνετε στο κάτω μέρος της «Κονσόλας Διαχείρισης», στην περιοχή «Γρήγοροι Δεσμοί» και στην ενότητα «Δημιουργία» επιλέγετε «Διαγωνισμός».

Αιτήματα **Κονσόλα Διαχείρισης**

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών Αριθμός  Εκτέλεση  Σύνθετη αναζήτηση

**Δημοσιεύσεις** Πλήρης λίστα

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ. χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5_2023	Διαγωνισμός	57 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	1	1	
192145	05/2023	Διαγωνισμός	233 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
197613	5/2023 ΜΑΠ	Διαγωνισμός	296 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
219156	test	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	351 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
57696	ΚΡΗΤΗ3	Διαγωνισμός	0 δευτερόλεπτα	Κάτοχος	1	1	

**Γρήγοροι δεσμοί**

Δημιουργία	Διαχείριση	Πρότυπα	Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Διαγωνισμός</b></li> <li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li> <li>Πλειστηριασμός</li> <li>Ομάδα</li> <li>Αντιγραφή</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Προσχέδια</li> <li>Ομάδες</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Διαγωνισμός</li> <li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li> <li>Πλειστηριασμός</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Δημιουργία - Διαχείριση</li> </ul>

Εικόνα 267: Σχεδιασμός νέου Διαγωνισμού Εκτελεστικής Σύμβασης

### α) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία» και «Οικονομική προσφορά»

Η οθόνη που εμφανίζεται με την επιλογή «Διαγωνισμός» είναι η παρακάτω:

**προμηθεύς** promitheus.gov.gr **ΕΣΗΔΗΣ** ΕΣΗΔΗΣ Υποστήριξη

Αιτήματα **Κονσόλα Διαχείρισης**

**Δημιουργία διαγωνισμού "283278": Γενικά Στοιχεία** Άκυρο Εφαρμογή προτύπου Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Τίτλος

Συνλ Διαδικασίας

Συνλ υποβολής

Ομάδα

Επίπεδο ασφάλειας

Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αιτών

Αρμόδιος Υπάλληλος

☒ Διαγωνισμός δύο (2) υποψηφίων

ΕΚΑΑ

Έκβαση

**Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων**

Επιλογή μελών:

<input type="checkbox"/> Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευτικός 03, Εκπ03-Όνομα	Διπλής Διαχείρισης και Εκτέλεσης διαγων. διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Εικόνα 268: Νέο προσχέδιο διαγωνισμού Εκτελεστικής Σύμβασης

Αποδίδεται άμεσα αύξων αριθμός του προσχεδίου του διαγωνισμού (π.χ. 283278)

Σε κάθε ΕΣ θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία»
- «Οικονομική προσφορά»
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και
- «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»

Η καρτέλα «Όροι σύμβασης», δεν συμπληρώνεται σε καμία διαδικασία.

Η συμπλήρωση των στοιχείων των καρτελών «Γενικά Στοιχεία» και «Οικονομική προσφορά» πραγματοποιείται με τον ίδιο τρόπο που αναλύθηκε για την ανοικτή διαδικασία και συγκεκριμένα σύμφωνα με την ενότητα:

- [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνο βάσει τιμής»](#) ή
- [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»](#)

**b) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας καρτελών «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»**

Η συμπλήρωση των στοιχείων των καρτελών «**Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**» και «**Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς**» πραγματοποιείται με τον ίδιο τρόπο που αναλύθηκε στην ενότητα [4. Διαδικασία με προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς](#).

**c) Έλεγχος και Δημοσίευση**

Μετά την ολοκλήρωση όλων των καρτελών της ηλεκτρονικής διαδικασίας, δύνασθε να κάνετε την εκτύπωση «**Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)**», προκειμένου να ελέγξετε την ορθότητα των καταχωρισμένων στοιχείων.

Ακολουθείτε τα βήματα όπως αναφέρονται στην ενότητα [1.4 Έλεγχος και Δημοσίευση](#).

## 6. Δυναμικό Σύστημα Αγορών (ΔΣΑ) άρθρο 33 του ν.4412/2016

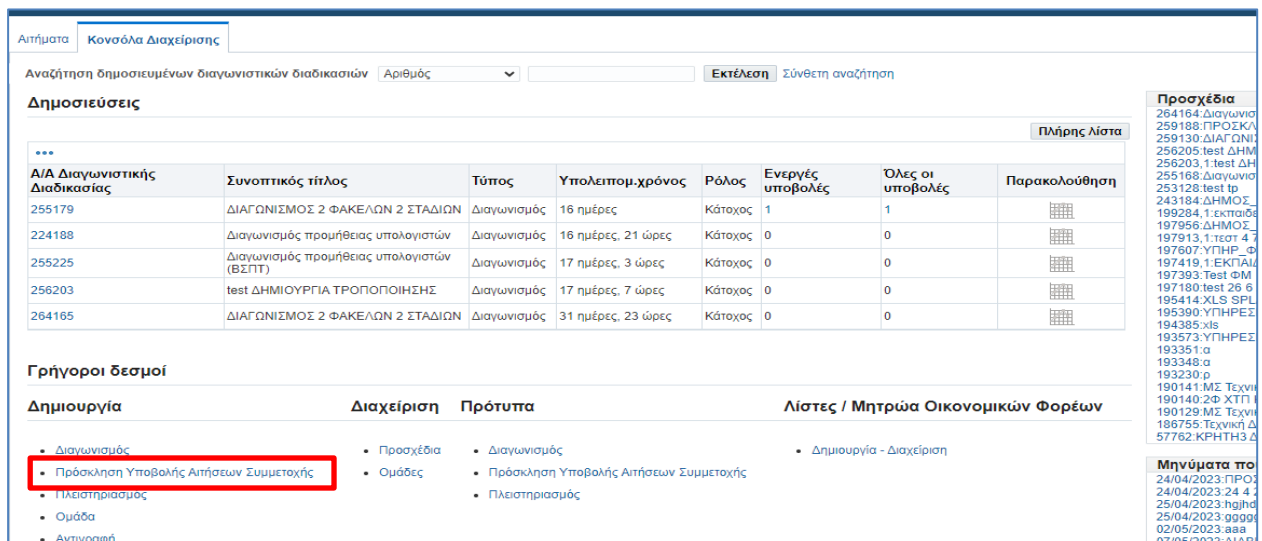
Για την συμμετοχή τους σε **Δυναμικό Σύστημα Αγορών του άρθρου 33 του ν. 4412/2016** οι οικονομικοί φορείς αρχικά θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής. Κατόπιν της αξιολόγησης των πληροφοριών που έχουν παρασχεθεί (μέσω των αιτήσεων συμμετοχής) όσοι οικονομικοί φορείς πληρούν τα κριτήρια επιλογής, γίνονται δεκτοί και θα κληθούν να υποβάλουν προσφορά για την ανάθεση συγκεκριμένων συμβάσεων.

Επομένως, οι Αναθέτουσες Αρχές θα πρέπει:

- να δημοσιεύσουν «[Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής](#)» η οποία θα είναι ανοιχτή για υποβολή αιτήσεων συμμετοχής σε όλη τη διάρκεια ισχύος του ΔΣΑ
- θα δημιουργούν ανεξάρτητο «**Διαγωνισμό**» για κάθε συγκεκριμένη σύμβαση κατά τη διάρκεια ισχύος του ΔΣΑ

### 6.1 Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI)

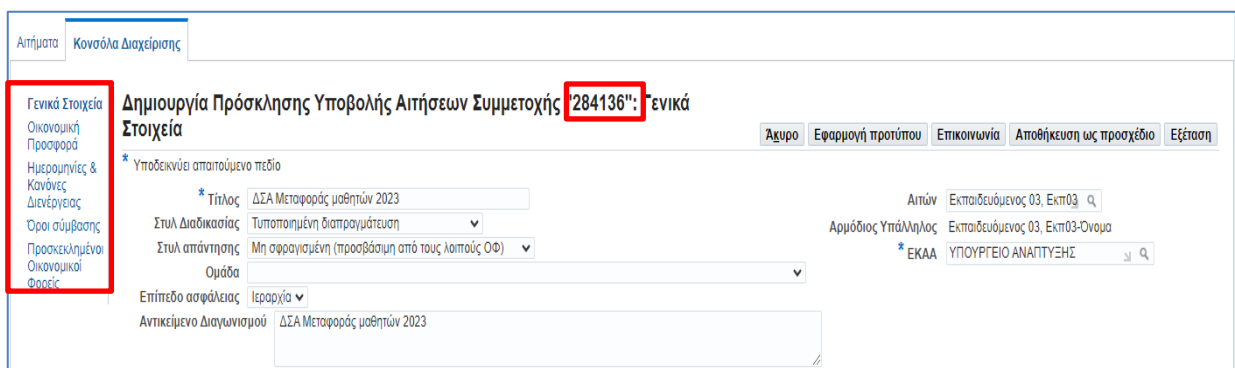
Προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης μιας νέας «**Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**» πηγαίνετε στο κάτω μέρος της «**Κονσόλας Διαχείρισης**», στην περιοχή «**Γρήγοροι Δεσμοί**» και στην ενότητα «**Δημιουργία**» επιλέγετε «**Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**».



Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
255179	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ	Διαγωνισμός	16 ημέρες	Κάτοχος	1	1	
224188	Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών	Διαγωνισμός	16 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
255225	Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΣΠΤ)	Διαγωνισμός	17 ημέρες, 3 ώρες	Κάτοχος	0	0	
256203	test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός	17 ημέρες, 7 ώρες	Κάτοχος	0	0	
264165	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ	Διαγωνισμός	31 ημέρες, 23 ώρες	Κάτοχος	0	0	

Εικόνα 269: Δημιουργία «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε ΔΣΑ

Η οθόνη που εμφανίζεται με την επιλογή «**Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**» είναι η παρακάτω:



Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής **284136**: Γενικά

Τίτλος: ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023

Τύπος: Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Σταθ. διαδίκτυου: Μη σφραγισμένη (προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)

Επίπεδο ασφάλειας: Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού: ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023

Εικόνα 270: Δημιουργία προσχεδίου πρόσκλησης ΔΣΑ

Αποδίδεται άμεσα αύξων αριθμός του προσχεδίου της πρόσκλησης (π.χ. 284136)

Σε κάθε πρόσκληση θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία» και
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

Οι καρτέλες «Οικονομική Προσφορά», «Όροι σύμβασης» και καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» δεν συμπληρώνονται.

#### α) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»

Η καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» αφορά στη συμπλήρωση γενικών στοιχείων της διαδικασίας, όπως τίτλος, περιγραφή, και στην επισύναψη όλων των εγγράφων/αρχείων της διαδικασίας. Αποτελείται από τα περιοχές

- Αρχική περιοχή
- Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)
- Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων
- Απαιτήσεις & Όροι
- Σημειώσεις και συνημμένα

Για την πρώτη αποθήκευση του προσχεδίου της πρόσκλησης θα πρέπει να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά στοιχεία που φέρουν αστερίσκο (\*) της αρχικής περιοχής και της περιοχής «Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)».

#### I. Αρχική περιοχή

Εικόνα 271: Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας "Γενικά Στοιχεία"

Θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής στοιχεία:

<b>Τίτλος:</b>	Ελεύθερο κείμενο όπου συμπληρώνεται ότι εξυπηρετεί την Αναθέτουσα Αρχή για την ταυτοποίηση της εν λόγω διαδικασίας. Για παράδειγμα, θα μπορούσε να καταχωριστεί είτε συνοπτικός τίτλος για τον διαγωνισμό, είτε αριθμός Διακήρυξης, είτε αριθμός πρωτοκόλλου σχετικής Απόφασης διενέργειας.
<b>Αντικείμενο Διαγωνισμού:</b>	Καταχωρίζετε τον πλήρη τίτλο του διαγωνισμού όπως αναφέρεται στο τεύχος της Διακήρυξης.
<b>Στυλ Διαδικασίας:</b>	Επιλέγετε την τιμή «Τυποποιημένη διαπραγμάτευση»
<b>Στυλ Υποβολής:</b>	Η τιμή που θα επιλέξετε είναι «Μη σφραγισμένη (προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)»
<b>Ομάδα:</b>	Δημιουργείτε ομάδα. Δείτε σχετικά την ενότητα <a href="#">α) Δημιουργία Ομάδας</a>

<b>Επίπεδο Ασφαλείας:</b>	Επιλέγετε από τις τιμές : <b>Δημόσιο, Ιδιωτικό και Ιεραρχία</b>  Επιλέγετε <b>πάντα την τιμή «Ιεραρχία»</b> Εάν επιλέξετε «Δημόσιο» η πρόσκλησή σας θα είναι προσβάσιμη από όλους τους χρήστες.
---------------------------	--

## II. Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)

Για να πραγματοποιηθεί η πρώτη «Αποθήκευση ως προσχέδιο», θα πρέπει να συμπληρωθούν και τα παρακάτω στοιχεία:

Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	
* Ημέρες ισχύος προσφορών	1460
* Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών	0

Εικόνα 272: Συμπλήρωση στοιχείων περιοχής "Πρόσθετοι παράμετροι"


<b>Ημέρες ισχύος προσφορών:</b>	Συμπληρώνονται οι ημέρες ισχύος προσφορών όπως αναφέρονται στη Δξη για όλο το διάστημα ισχύος του ΔΣΑ.
<b>Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών:</b>	Συμπληρώνεται σε ημέρες η προβλεπόμενη από τη Δξη παράταση προσφορών. Εάν δεν υφίσταται, καταχωρίζετε τιμή μηδέν "0".

Μετά την καταχώριση αυτών των στοιχείων μπορεί να πραγματοποιηθεί η πρώτη «Αποθήκευση ως προσχέδιο»,

Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής "284136": Γενικά Στοιχεία		Άκυρο	Εφαρμογή προτύπου	Επικοινωνία	<b>Αποθήκευση ως προσχέδιο</b>	Εξέταση
* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο						
* Τίτλος	ΔΣΑ Μεταφοράς μοβητών 2023			Αιτών	Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03	
Στυλ Διαδικασίας	Τυποποιημένη διαπραγμάτευση			Αρμόδιος Υπάλληλος	Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	
Στυλ απάντησης	Μη σφραγισμένη (προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)			ΕΚΑΑ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	
Ομάδα	ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛ/ΛΙΣΙΟ (ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ 69-85/2023)					

Εικόνα 273: Αποθήκευση ως προσχέδιο

Και λαμβάνετε επιβεβαίωση στο επάνω μέρος της οθόνης.

 <b>Επιβεβαίωση</b>
Η αίτηση για πληροφορίες 284136 έχει αποθηκευτεί ως προσχέδιο.

Εικόνα 274: Επιβεβαίωση αποθήκευση προσχεδίου διαγωνισμού

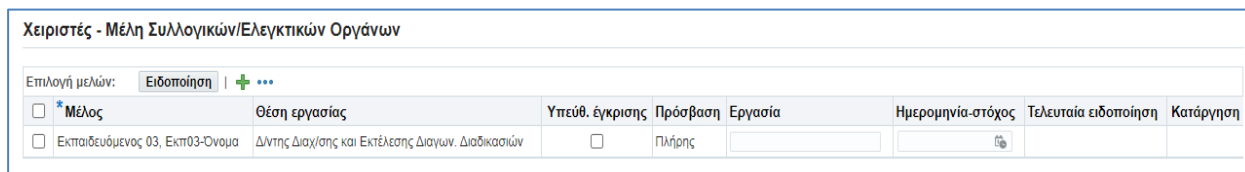
## III. Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή, ο χειριστής του διαγωνισμού, ο οποίος είναι ο κάτοχος της συγκεκριμένης διαδικασίας και μόνον αυτός, μπορεί να δώσει πρόσβαση σε άλλους χρήστες, προκειμένου, ανάλογα με τις αρμοδιότητές τους, να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού και στις προσφορές όταν αυτές υποβληθούν.



**Για παράδειγμα**, δύναται να δοθεί πρόσβαση σε συνάδερφο χρήστη για την παροχή βοήθειας στον εν λόγω διαγωνισμό, στα μέλη της Επιτροπής του Διαγωνισμού, σε μέλη της ΕΑΔΗΣΥ σε περίπτωση προδικαστικής προσφυγής κ.α.

Στην περιοχή «**Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων**», έχει ήδη καταχωριστεί χειριστής που δημιούργησε το διαγωνισμό.



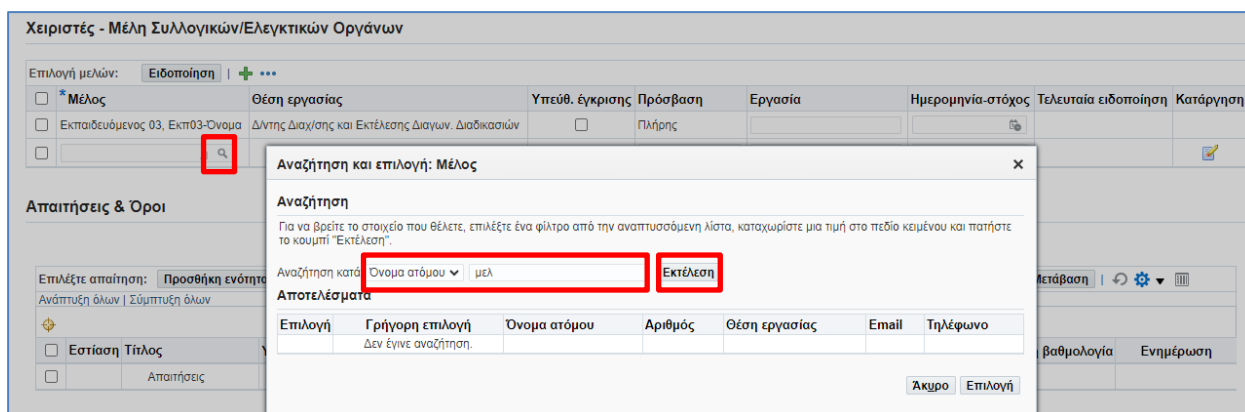
Εικόνα 275: Περιοχή “Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων”

Κατά το σχεδιασμό του διαγωνισμού, δεν απαιτείται να δώσετε πρόσβαση στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού. Η πρόσβαση θα πρέπει να δοθεί **οπωσδήποτε πριν την πραγματοποίηση της αποσφράγισης** των φακέλων των προσφορών για να είναι δυνατή η πραγματοποίηση αυτής.

Σε κάθε περίπτωση η πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού δίδεται ως εξής:

### 1. Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «**Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων**», επιλέγετε το σύμβολο ( + ). Στην οθόνη που εμφανίζεται, έχει προστεθεί μία νέα γραμμή. Επιλέγετε το σύμβολο του φακού ( 🔍 ) και στο παράθυρο αναζήτησης που ανοίγει, καταχωρίζετε το επώνυμο του χρήστη ή μέρους αυτού και επιλέγετε «**Εκτέλεση**».



Εικόνα 276: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 1

Επιλέγετε με τη «Γρήγορη επιλογή» με ένα click, τον χρήστη και επιλέγετε «**Εκτέλεση**».

Αναζήτηση και επιλογή: Μέλος

Αναζήτηση

Για να βρείτε το στοιχείο που θέλετε, επιλέξτε ένα φίλτρο από την αναπτυσσόμενη λίστα, καταχωρίστε μια τιμή στο πεδίο κειμένου και πατήστε το κουμπί "Εκτέλεση".

Αναζήτηση κατά   Εκτέλεση

Αποτελέσματα

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Όνομα ατόμου ▲	Αριθμός ▲	Θέση εργασίας ▲	Email ▲	Τηλέφωνο ▲
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 01, Εκπ1-Όνομα	12054	Δντής Προμ.Ιατρ.Ηλεκτρον.Εξοπλ.&Επιστημ.Οργ.		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-Όνομα	12055	Δντής Προμ.Μεταφ.Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	12056	Δντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 04, Εκπ04-Όνομα	12057	Δντής Προμ.Τροφίμων, Χημικών, Κλωστ/γικών		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 05, Εκπ05-Όνομα	12058			
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 06, Εκπ06-Όνομα	12059			
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 07, Εκπ07-Όνομα	12060	Δντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 08, Εκπ08-Όνομα	12061			

Ακύρο
Επιλογή

Εικόνα 277: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 2

Εμφανίζεται η επόμενη οθόνη:

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων

Επιλογή μελών:  + ...

<input type="checkbox"/> * Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-Όνομα	Δντής Προμ.Μεταφ.Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.	<input type="checkbox"/>	<div> <div>Βαθμολόγηση</div> <div>Βαθμολόγηση</div> <div>Μόνο προβολή</div> <div>Πλήρης</div> </div>				

Απαιτήσεις & Όροι

Εικόνα 278: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 3

Τα λοιπά στοιχεία που πρέπει να καταχωριστούν για τον χρήστη είναι τα παρακάτω:

**«Υπεύθυνος έγκρισης» :** Επιλέγετε (τσεκάρετε) όταν υπάρχει κάποιου είδους εγκριτική διαδικασία στο Φορέα σας. Για παράδειγμα, ο προϊστάμενος σας, χρήστης του ΕΣΗΔΗΣ, επιθυμεί ο κάθε χειριστής να δημοσιεύσει τον ηλεκτρονικό διαγωνισμό μόνο εφόσον τον εγκρίνει. Ο χειριστής, δεν θα πρέπει να επιλέγει τον εαυτό του ως υπεύθυνο έγκρισης, καθώς εισάγει ένα άνευ ουσίας βήμα έγκρισης πριν την ενέργεια της δημοσίευσης του διαγωνισμού. Επιπλέον, μετά την έγκριση διαγωνισμού, κάποια στοιχεία αυτού δεν μπορούν να τροποποιηθούν.

Ειδικότερα, προτείνεται **να μην επιλέγετε υπεύθυνος έγκρισης**, εφόσον αυτή τη χρονική στιγμή δεν υπάρχει καταχωρισμένη ιεραρχία των Φορέων στο σύστημα.

**«Πρόσβαση» :** Επιλέγετε **Μόνο Προβολή** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον δεν επιθυμείτε ή δεν προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

Επιλέγεται **Πλήρης** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον επιθυμείτε ή/και προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

Η επιλογή **Βαθμολόγηση** δεν έχει χρήση στην παρούσα διαδικασία

- Σημειώνεται ότι, ακόμη και μέλη με «Πλήρη πρόσβαση», δεν δύναται να πραγματοποιήσουν όλες τις ενέργειες που εκτελεί ο χειριστής του διαγωνισμού σε μία ηλεκτρονική διαδικασία. Μόνο ο «Κάτοχος» δηλαδή ο χειριστής του διαγωνισμού, θα λαμβάνει τις ειδοποιήσεις για τα εισερχόμενα μηνύματα των ΟΦ και θα μπορεί να αποκλείει κάποιον ΟΦ και να δίδει πρόσβαση στο διαγωνισμό σε άλλους χρήστες.

Τα πεδία «Εργασία» και «Ημερομηνία-στόχος» δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται/συμπληρώνονται καθώς δύναται να δημιουργηθούν κάποια ζητήματα. Για παράδειγμα, το πεδίο «Εργασία», όταν συμπληρώνεται δημιουργεί ένα κομβίο μίας **Μη ολοκληρωμένης ενέργειας** για τον χρήστη και εάν το επιλέξει προ της εκτέλεσης της εργασίας του π.χ. στην περίπτωση βαθμολόγησης, τότε δεν δύναται αυτή να ολοκληρωθεί.

## 2. Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», στο τέλος της γραμμής που αφορά τον κάθε χρήστη που έχει πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού υπάρχει και η επιλογή «Κατάργηση», την οποία επιλέγεται εφόσον επιθυμείτε να καταργήσετε την πρόσβαση κάποιου χρήστη. Εάν κάποιος χρήστης συσχετιστεί με μία ενέργεια π.χ. βαθμολόγηση δεν δύναται να καταργηθεί.

Επιλογή μελών:	Ειδοποίηση	+	...							
<input type="checkbox"/> * Μέλος				Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα				Δι/της Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-...				Δι/της Προμ. Μεσων & Μηχ/κού Εξοπλ.	<input type="checkbox"/>	Βαθμολόγηση				

Εικόνα 279: Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

## IV. Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή δύναται να εισαχθούν όροι της πρόσκλησης ώστε οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς να μπορούν να απαντήσουν σε αυτούς ή **να μην καταχωριστεί καμία απαίτησή χωρίς να δημιουργήσει πρόβλημα στην εκτέλεση της διαδικασίας.**

Εάν επιθυμείτε, μπορείτε να εισάγετε μία γενική απαίτηση και ακολουθείστε τις οδηγίες της ενότητας [1. Άμεση καταχώριση απαιτήσεων](#)

### Πρόταση

Εάν εξυπηρετεί στη διαδικασία μπορείτε να δημιουργήσετε μία **Ενότητα** με όνομα **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ** και ως απαιτήσεις τις συγκεκριμένες κατηγορίες του ΔΣΑ.

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απολοκή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις					
<input type="checkbox"/>	▲ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ					
<input type="checkbox"/>	A. Λεωφορείο	Απαιτείται προμηθευτής	ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ			
<input type="checkbox"/>	B. Μικρό Λεωφορείο	Απαιτείται προμηθευτής	ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ			
<input type="checkbox"/>	Γ. Επιβατικό Όχημα Δημοσίας Χρήσης	Απαιτείται προμηθευτής	ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ			
<input type="checkbox"/>	Δ. Ειδικά Διαμορφωμένα Οχήματα	Απαιτείται προμηθευτής	ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ			

Εικόνα 280: Καταχώριση κατηγοριών ΔΣΑ

### Συγκεκριμένα

Για την κάθε απαίτηση (κατηγορία) ορίζουμε τις εξής ιδιότητες

- Στη συνέχεια καταχωρίζετε τις εξής ιδιότητες:
  - Τύπος : **Απαιτείται προμηθευτής**
  - Τύπος τιμής: **Κείμενο**
  - Απαίτηση: **ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ**
  - Τσεκάρετε: **Εμφάνιση σε προμηθευτή**
  - Αποδεκτές τιμές: **(επιλέγετε τον πράσινο σταυρό) ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ και ΔΕΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ (ώστε να υποχρεώνονται οι ΟΦ να απαντούν τυποποιημένα)**

**Κεφαλίδα: Προσθήκη απαίτησης (Αίτηση για πληροφορίες "284136")** Άκυρο Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Ενότητα ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

\* Όνομα απαίτησης 1

\* Περιγραφή απαίτησης Αλλαγή σε κατάσταση απλού κειμένου

☐ Προβολή πηγαιού κώδικα HTML

**B / U**

A. Λεωφορείο

**Ιδιότητες**

Τύπος: Απαιτείται προμηθευτής

Τύπος τιμής: Κείμενο

Απαίτηση: ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ

☒ Εμφάνιση σε προμηθευτή

Μέθοδος βαθμολόγησης: Κανένα

Βάρος:

Μέγιστη βαθμολογία:

Βαθμολογία αποκλεισμού:

**Αποδεκτές τιμές**

Διαγραφή όλων των τιμών Εφαρμογή συνόλου τιμών +

Τιμή απάντησης

ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ

ΔΕΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ

Διαγραφή

Εικόνα 281: Καταχώριση απαιτήσεων σε ΔΣΑ

Εάν κάνετε χρήση αυτής της πρότασης, στα πλαίσια εκτέλεσης της διαδικασίας θα έχετε δυνατότητα άμεσης προβολής των κατηγοριών που υπέβαλαν αίτηση συμμετοχής οι Οικονομικοί Φορείς (μέσω των ενεργειών «Ανάλυση κατά προσφορά για Διαγωνισμό» και «Σύγκριση απαντήσεων ανά Στάδιο Διαδικασίας»).

## V. Σημειώσεις και συνημμένα

Στην περιοχή αυτή θα πρέπει να επισυναφθεί το σύνολο των αρχείων που αφορούν την ανάθεση της Σύμβασης. Ενδεικτικά, το τεύχος της Διακήρυξης, το Παράρτημα με το ΕΕΕΣ (εάν δεν έχει ενσωματωθεί με τη Δξη) σε μορφότυπο PDF, το ΕΕΕΣ σε μορφότυπο XML, πιθανά υποδείγματα σε επεξεργάσιμη μορφή κ.α.

Παράλληλα, ο χειριστής του διαγωνισμού θα πρέπει να επισυνάπτει και τα σχετικά έγγραφα που σύμφωνα με το άρθρο 45 του ν.4412/2016 «Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης - Εξουσιοδοτική διάταξη (άρθρα 83 παρ.6 και 84 παρ.2 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ)», περιλαμβάνονται στον «φάκελο δημόσιας σύμβασης», καθώς εφόσον η διαδικασία ανάθεσης γίνεται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, ο «φάκελος δημόσιας σύμβασης» τηρείται στον ηλεκτρονικό τόπο της διαδικασίας ανάθεσης.

### 1. Σημείωση

Ο χειριστής της Αναθέτουσας Αρχής έχει τη δυνατότητα να καταχωρίσει κάποια σημείωση, επισήμανση ώστε οι οικονομικοί φορείς να λάβουν γνώση αυτής. Σε κάθε περίπτωση η αναφορά θα είναι σχετική με τους όρους της Δξης και δεν σχετίζεται με κάποια διευκρίνιση.

Εάν όμως πρέπει να επισημανθεί κάποιος όρος τότε θα μπορούσε να εισαχθεί ως απαίτηση με ιδιότητες **Τύπος: Μόνο εμφάνιση**, με τον τρόπο που αναφέρθηκε στην προηγούμενη ενότητα, καθώς η εν λόγω περιοχή που καταχωρίζεται η Σημείωση μπορεί να μην γίνει αντιληπτή από τους συμμετέχοντες.

Εικόνα 282: Περιοχή "Σημειώσεις και συνημμένα"

### 2. Συνημμένα

Ο χειριστής της Αναθέτουσας Αρχής επισυνάπτει τα έγγραφα/αρχεία ως εξής:

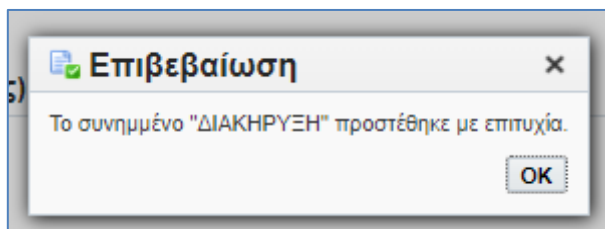
- Επιλέγει «Προσθήκη συνημμένου» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Εικόνα 283: Οθόνη προσθήκης συνημμένου

- Επιλέγει τύπο συνημμένου: Αρχείο
- Καταχωρίζει Όνομα συνημμένου, Τίτλο, Περιγραφή
- Επιλέγει την ορθή κατηγορία μεταξύ των



Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για το τεύχος της Δξης, ΕΕΕΣ και γενικά για τα έγγραφα που απαιτούνται για την υποβολή προσφοράς. Επιλέγεται επίσης σε περιπτώσεις ανάρτησης Αποφάσεων Παράτασης, Ματαίωσης της διαδικασίας κ.α.
Πρόσβαση μόνο από εσωτερικούς χρήστες της διαδικασίας	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για επισύναψη εγγράφων που πρέπει να περιλαμβάνονται στο φάκελο της σύμβασης αλλά δεν απαιτείται να έχει πρόσβαση το ευρύ κοινό ή οι οικονομικοί φορείς αλλά δύναται να έχουν πρόσβαση χρήστες της ΑΑ, η Επιτροπή Διαγωνισμού, Ελεγκτικοί Φορείς.
Πρόσβαση από τους επιλεγμένους ΟΦ	Η κατηγορία αυτή επιλέγεται για επισύναψη των εγγράφων μετά τη λήξη υποβολής προσφορών όπως Απόφαση Κατακύρωσης, Απόφαση αποτελεσμάτων αξιολόγησης δηλαδή έγγραφα που πρέπει να λάβουν γνώση όσοι οικονομικοί φορείς συμμετείχαν στη διαγωνιστική διαδικασία (επιλεγμένοι) και δύναται να έχουν πρόσβαση χρήστες της ΑΑ, η Επιτροπή Διαγωνισμού, Ελεγκτικοί Φορείς.

- Τέλος επιλέγει το επιθυμητό αρχείο και «Εφαρμογή» και λαμβάνει επιβεβαίωση



Εικόνα 284: Οθόνη επιβεβαίωσης επισύναψης αρχείου

- Το αρχείο προστίθεται στην περιοχή «Σημειώσεις και συνημμένα»

Προσθήκη συνημμένου...				Τελ.ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση	Διαγραφή
Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία			
10	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	Αρχείο	2023-01-27 11:3...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	13/11/2023	 

Εικόνα 285: Επισύναψη Διακήρυξης

Με τον ίδιο τρόπο επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα έγγραφα/αρχεία.

Εικόνα 286: Προσθήκη συνημμένων- Νέα προσθήκη

Σημειώνεται ότι, με την επιλογή «Νέα προσθήκη», μπορείτε να επισυνάψετε διαδοχικά πολλά αρχεία και στο τέλος επιλέγετε «Εφαρμογή», οπότε και ολοκληρώνεται η επισύναψη αρχείων.

Σημειώσεις και συνημμένα

Σημείωση προς οικονομικούς φορείς

Προσθήκη στους όρους της πρόσκλησης ....Σ

Προσθήκη συνημμένου...

...

Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελ.ενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση	Διαγραφή
10	ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ	Αρχείο	2023-01-27 11:3...	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	13/11/2023		
20	ΕΕΕΣ	Αρχείο	Σε μορφότυπο XML	Πρόσβαση από όλους τους χρήστες και ελεύθερη πρόσβαση μέσω του portal	TRAINING_USER3	13/11/2023		

Εικόνα 287: Σημειώσεις και συνημμένα

**b) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»**


Η καρτέλα «**Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**» αφορά στην καταχώριση των κρίσιμων ημερομηνιών της διαδικασίας και παραμέτρων σχετικών με τον τρόπο εκτέλεσης της διαδικασίας.

Στο **επάνω** μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κρίσιμες Ημερομηνίες** και συγκεκριμένα:

- **Ημ/νία δημοσίευσης στο portal:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου η πρόσκληση να δημοσιευθεί στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ **αμέσως** αφού προχωρήσει ο Χειριστής σε οριστικοποίηση/δημοσιοποίηση του (βλ. οδηγίες παρακάτω). Χρησιμοποιήστε την επιλογή «Καθορισμός χρόνου» και το αναδυόμενο ημερολόγιο για να ορίσετε συγκεκριμένη μελλοντική ημερομηνία/ώρα δημοσίευσης της πρόσκλησης στην Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ, ήτοι μεταγενέστερη της χρονικής στιγμής της οριστικοποίησης/δημοσιοποίησης της πρόσκλησης από τον χειριστή.
- **Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου οι οικονομικοί φορείς να μπορούν να υποβάλλουν αιτήσεις συμμετοχής μέσω του Συστήματος αμέσως μετά την δημοσίευση της πρόσκλησης. Χρησιμοποιήστε το αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε διαφοροποιημένη ημερομηνία/ώρα που θα ξεκινά το δικαίωμα των οικονομικών φορέων να υποβάλουν αιτήσεις συμμετοχής μέσω του Συστήματος. **Σημειώνεται** ότι η ημερομηνία αυτή δεν σχετίζεται με τη δυνατότητα των οικονομικών φορέων να δημιουργήσουν και να συντάξουν προσχέδιο ηλεκτρονικής αίτησης συμμετοχής, δυνατότητα που είναι διαθέσιμη σε κάθε περίπτωση αμέσως μετά την δημοσιοποίηση της πρόσκλησης.
- **Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Χρησιμοποιήστε το σχετικό αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε την **ημερομηνία/ώρα** που θα κλείσει η πρόσκληση (δείτε Σημείωση 1).

- **Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου οι οικονομικοί φορείς να μπορούν να υποβάλλουν αιτήσεις συμμετοχής μέσω του Συστήματος αμέσως μετά την δημοσίευση της πρόσκλησης. Χρησιμοποιήστε το αναδύμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε διαφοροποιημένη ημερομηνία/ώρα που θα ξεκινά το δικαίωμα των οικονομικών φορέων να υποβάλουν αιτήσεις συμμετοχής μέσω του Συστήματος. **Σημειώνεται** ότι η ημερομηνία αυτή δεν σχετίζεται με τη δυνατότητα των οικονομικών φορέων να δημιουργήσουν και να συντάξουν προσχέδιο ηλεκτρονικής αίτησης συμμετοχής, δυνατότητα που είναι διαθέσιμη σε κάθε περίπτωση αμέσως μετά την δημοσιοποίηση της πρόσκλησης.

- **Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Χρησιμοποιήστε το σχετικό αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε την **ημερομηνία/ώρα** που θα κλείσει η πρόσκληση (βείτε Σημείωση 1).



**προμηθεύς**  
promitheus.gov.gr  
**ΕΣΗΔΗΣ\*** Εταιρεία Συμμετοχών  
Α.Ε.

🏠 ★ ⚙️ 🔔 | Ο χρήστης συνδέθηκε ως TRAINING\_USER3 ?

---

Αιτήματα

Κανόνες Διαχείρισης

## Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής "284493": Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας

\* Υποδεκνός απαιτούμενο πεδίο

284136

**Κρίσιμες Ημερομηνίες**

<p>Γενικά Στοιχεία Οικονομική Προσφορά</p> <p><b>Ημερομηνίες &amp; Κανόνες Διενέργειας</b></p> <p>Όροι σύμβασης</p> <p>Προκαταβλημένοι Οικονομικοί Φορείς</p>	<p>Ημ/νία δημοσίευσης στο portal <span style="float: right;"><input checked="" type="radio"/> Αμέσως</span></p> <p><input type="radio"/> Καθορισμός χρόνου</p> <p><input type="text" value="29/12/2025 10:00:00"/></p>
<p>* Καταληκτική ημερίνα υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής</p>	

Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής ☐ Αμέσως

☒ Καθορισμός χρόνου

Εικόνα 288: "Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας" πρόσκλησης ΔΣΑ



Στο κάτω μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κανόνες Διενέργειας** και συγκεκριμένα:

1. Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς  
(Επιλέγεται όταν η πρόσκληση απευθύνεται σε συγκεκριμένους οικονομικούς φορείς)
2. Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.  
(Επιλέγεται σε κάθε διαδικασία όπου οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα των λοιπών συμμετεχόντων τον κατάλληλο χρόνο βεβαίως)
3. Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία υφίστανται ομάδες/τμήματα και οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε όποια ομάδα/τμήμα επιθυμούν.)
4. Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή).  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία εφόσον δεν δίνεται το δικαίωμα να υποβληθεί προσφορά σε μέρος της ποσότητας).
5. Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
  - Να επιτρέπεται σε προμηθευτές η υποβολή πολλαπλών ενεργών απαντήσεων  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές/αιτήσεις. Τότε επιλέγεται ο βασικός κανόνας και ο υπο κανόνας.)  
**Στην περίπτωση του ΔΣΑ επιλέγεται μόνο ο βασικός κανόνας. Δείτε Σημείωση 1.**
6. Επιτρέπονται πολλαπλοί γύροι διαπραγματεύσεων  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία επιτρέπονται πολλοί γύροι)
7. Να επιτρέπεται ανάκληση απάντησης\*  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία ώστε να δύνανται οι ΟΦ να πραγματοποιήσουν απόσυρση της αίτησης συμμετοχής τους τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων συμμετοχής).

\* Εάν δεν επιλεγεί ο εν λόγω κανόνας απάντησης κατά τη δημιουργία της ηλεκτρονικής διαδικασίας δύναται αυτό να διορθωθεί με τροποποίηση της πρόσκλησης ή απλά να ακολουθηθεί η παλαιότερη διαδικασία απόσυρσης, δηλαδή αίτημα του ΟΦ μέσω «Επικοινωνίας» και αποκλεισμός του από τον χειριστή.

8. Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής  
(Επιλέγεται σε ηλεκτρονική διαδικασία με προσκεκλημένους ΟΦ και η οποία μπορεί να κλείσει νωρίτερα κατόπιν σύμφωνης γνώμης των προσκεκλημένων, π.χ. απευθείας ανάθεση σε έναν ΟΦ. Στις ανοιχτές διαδικασίες μπορεί μόνον να χρησιμοποιηθεί για διόρθωση λανθασμένων καταχωρισμένων ημερομηνιών).
9. Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία  
(Να επιλέγεται σε κάθε διαδικασία ώστε εάν απαιτηθεί παράταση αυτής να μπορεί να πραγματοποιηθεί εύκολα χωρίς δημιουργία τροποποίησης.)

#### Σημείωση 1:

- Από τους όρους του άρθρου 32 του ν.4412/206 για το Δυναμικό Σύστημα Αγορών προβλέπεται ότι μόνον στην αρχική πρόσκληση μπορεί να οριστεί συγκεκριμένη ημερομηνία για την παραλαβή των αιτήσεων συμμετοχής και μετά την αποστολή αυτής, δεν τίθεται καμία επιπλέον προθεσμία παραλαβής αιτήσεων συμμετοχής.



Προτείνεται να μην οριστεί στο σύστημα η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των αρχικών αιτήσεων συμμετοχής, καθώς στη συνέχεια θα πρέπει η ΑΑ να δημιουργήσει μία νέα πρόσκληση για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα ισχύος του ΔΣΑ. Η χρήση μίας και μοναδικής ηλεκτρονικής διαδικασίας για την παραλαβή των αιτήσεων συμμετοχής θα διευκολύνει τις ΑΑ καθώς θα υπάρχει ένας μοναδικός ηλεκτρονικός "χώρος" όπου θα γίνονται οι κοινοποιήσεις των σχετικών Αποφάσεων της διαδικασίας και οι συμμετέχοντες θα έχουν πρόσβαση στα έγγραφα όλων των λοιπών συμμετεχόντων σε όλη τη διάρκεια ισχύος του ΔΣΑ.

- Η επιλογή του κανόνα απάντησης «**Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα**» επιτρέπει στους συμμετέχοντες να υποβάλλουν νέα αίτηση συμμετοχής κατά τη διάρκεια ισχύος του ΔΣΑ π.χ. νέα αίτηση συμμετοχής για άλλη κατηγορία του ΔΣΑ. Η κάθε προηγούμενη αίτηση συμμετοχής θα χαρακτηρίζεται ως "αρχειοθετημένη" αλλά τόσο η Αναθέτουσα Αρχή όσο και οι λοιποί συμμετέχοντες θα έχουν πρόσβαση σε όλες τις αιτήσεις συμμετοχής αρχειοθετημένες και ενεργές.

**Συνοπτικά, σε κάθε ανοιχτή πρόσκληση ΔΣΑ επιλέγονται συνήθως οι κανόνες διενέργειας:**

- Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
- Επιτρέπονται πολλαπλοί γύροι διαπραγματεύσεων
- Να επιτρέπεται ανάκληση απάντησης
- Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

## c) Έλεγχος και Δημοσίευση

### I. Έλεγχος

Από το Βασικό μενού ακολουθείτε τη διαδρομή «**Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)**» ⇒ «**Σχεδιασμός και Διαχείριση**» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «**Κονσόλα Διαχείρισης**». Στο δεξί μέρος της οθόνης που παρατίθενται τα «**Προσχέδια Διαγωνισμών**» επιλέγετε το επιθυμητό προσχέδιο.

The screenshot displays the 'promitheus.gr' portal interface. At the top, there's a navigation bar with the logo and user information. Below it, the 'Κονσόλα Διαχείρισης' (Management Console) is active. A search bar is present, followed by a table of competitions. The table has columns: ID, Title, Type, Duration, Role, Status, and Actions. The sidebar on the right shows a list of documents, with one document highlighted in red.

ID	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ. χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
258163	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 1 ΦΑΚΕΛΟΥ 1 ΣΤΑΔΙΟΥ	Διαγωνισμός	22 ώρες, 45 λεπτά	Κάτοχος	1	1	
258180	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 1 ΦΑΚΕΛΟΥ 1 ΣΤΑΔΙΟΥ	Διαγωνισμός	1 ημέρα	Κάτοχος	1	1	
284486	test ΔΣΑ Μεταφοράς μολύβιων 2023	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	1 ημέρα, 22 ώρες	Κάτοχος	0	0	
284490	Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	7 ημέρες, 22 ώρες	Κάτοχος	0	0	
281162	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ	Διαγωνισμός	68 ημέρες, 23 ώρες	Κάτοχος	0	0	

The sidebar on the right shows a list of documents, with one document highlighted in red:

- 284490: test ΔΣΑ Μεταφοράς μολύβιων 2023
- 283276: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
- 280174: Παροχή Υπηρεσιών ...
- 280169: Παροχή υπηρεσιών ...
- 280146: test
- 264188-2: Παροχή υπηρεσιών ...
- 264165: 1.ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚ...
- 264164: Διαγωνισμός προμή...
- 259188: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ...
- 259130: ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ TEST ...
- 256205: test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ...
- 256203: 1.test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ...
- 255168: Διαγωνισμός προμή...
- 253128: test tp
- 243184: ΔΗΜΟΣ ΤΡΟΦΙΜΑ\_5\_2023
- 199284: 1.εκπαίδευση/ 7/23 ...

Εικόνα 289: Επιλογή προσχεδίου πρόσκλησης

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει το προσχέδιο της πρόσκλησης επιλέξτε επάνω δεξιά «**Εξέταση**». Επιλέγοντάς την, το σύστημα προβαίνει σε ελέγχους όσον αφορά την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων στις φόρμες της ηλεκτρονικής διαδικασίας.

The screenshot shows the 'promitheus.gov.gr' portal. The user is logged in as 'TRAINING\_USER3'. The main menu on the left includes 'Αιτήματα', 'Κονσόλα Διαχείρισης', 'Γενικά Στοιχεία', 'Οικονομική Προσφορά', 'Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας', 'Όροι σύμβασης', 'Προσκληθέντες Οικονομικοί Φορείς', and 'Εξέταση'. The 'Εξέταση' button is highlighted in red. The main content area displays 'Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής "284136": Γενικά Στοιχεία'. Below this, there are several tabs: 'Άχυρο', 'Εφαρμογή προτύπου', 'Επικοινωνία', 'Αποθήκευση ως προσχέδιο', and 'Εξέταση'. The 'Εξέταση' tab is selected. The form contains fields for 'Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο', 'Τίτλος', 'Στυλ διαδικασίας', 'Στυλ απάντησης', 'Ομάδα', 'Επίπεδο ασφάλειας', and 'Αντικείμενο Διαγωνισμού'. The 'Εξέταση' button is highlighted in red.

Εικόνα 290: Επιλογή προσχεδίου πρόσκλησης – "Εξέταση"

Και εμφανίζεται η ανασκόπηση του προσχεδίου

The screenshot shows the 'promitheus.gov.gr' portal. The user is logged in as 'TRAINING\_USER3'. The main menu on the left includes 'Αιτήματα', 'Κονσόλα Διαχείρισης', 'Γενικά Στοιχεία', 'Οικονομική Προσφορά', 'Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας', 'Όροι σύμβασης', 'Προσκληθέντες Οικονομικοί Φορείς', and 'Εξέταση'. The 'Ενημέρωση' button is highlighted in red. The main content area displays 'Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής 284136: Ανασκόπηση'. Below this, there are several tabs: 'Άχυρο', 'Ενέργειες', 'Προβολή αγοραστή με δυνατότ. εκτύπωσης', 'Εκτέλεση', and 'Δημοσιοποίηση'. The 'Ενημέρωση' tab is selected. The form contains fields for 'Συνοπτικός τίτλος', 'Διαδικασία', 'Κατάσταση', 'Προσχέδιο', 'Επίπεδο ασφάλειας', 'Ιεραρχία', 'Κατάσταση έγκρισης', 'Δεν απαιτείται έγκριση', 'ΕΚΑΑ', 'ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ', 'Ομάδα', 'ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ (ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ 69-85/2023)', and 'Περιγραφή'. The 'Ενημέρωση' button is highlighted in red.

Εικόνα 291: Οθόνη ανασκόπησης διαγωνισμού

Μπορείτε να επιλέξετε «Ενημέρωση», για να διορθώσετε ή να συμπληρώσετε τυχόν στοιχεία ή «Δημοσιοποίηση» για να προχωρήσετε στην ανάρτηση του διαγωνισμού.

## II. Σφάλματα

Ενδεχόμενα λάθη που δύναται να εμφανιστούν είναι τα εξής:

### 1. Ενότητα χωρίς απαιτήσεις

«Η διαπραγμάτευση περιλαμβάνει ενότητες χωρίς απαιτήσεις»

The screenshot shows the 'promitheus.gov.gr' portal. The user is logged in as 'TRAINING\_USER3'. The main menu on the left includes 'Αιτήματα', 'Κονσόλα Διαχείρισης', 'Γενικά Στοιχεία', 'Οικονομική Προσφορά', 'Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας', 'Όροι σύμβασης', 'Προσκληθέντες Οικονομικοί Φορείς', and 'Εξέταση'. The 'Σφάλμα' button is highlighted in red. The main content area displays 'Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής 284136: Ανασκόπηση'. Below this, there are several tabs: 'Άχυρο', 'Ενέργειες', 'Προβολή αγοραστή με δυνατότ. εκτύπωσης', 'Εκτέλεση', and 'Δημοσιοποίηση'. The 'Σφάλμα' tab is selected. The form contains fields for 'Συνοπτικός τίτλος', 'Διαδικασία', 'Κατάσταση', 'Προσχέδιο', 'Επίπεδο ασφάλειας', 'Ιεραρχία', 'Κατάσταση έγκρισης', 'Δεν απαιτείται έγκριση', 'ΕΚΑΑ', 'ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ', 'Ομάδα', 'ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ (ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ 69-85/2023)', and 'Περιγραφή'. The 'Σφάλμα' button is highlighted in red.

Εικόνα 292: Εμφάνιση σφάλματος "Ενότητα χωρίς απαιτήσεις"

Για την επίλυση, επιλέγετε «Ενημέρωση»

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση **Διαγραφή** | Ενέργειες Απαιτούμενη Συντελεστής Βαρύτητας Μετάβαση | ⚙️ 📄

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις					
<input type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ ΣΥΜΦΩΝΩ			
<input checked="" type="checkbox"/>	Ειδικές Απαιτήσεις					

Εικόνα 293: Επίλυση σφάλματος "Ενότητα χωρίς απαιτήσεις"

Παρατηρείτε ότι υπάρχει η ενότητα «ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ», η οποία δεν περιέχει καμία απαίτηση. Διαγράφεται την ενότητα, επιλέγοντας την (τσεκάροντας) και επιλέγετε «**Διαγραφή**» ή συμπληρώνετε τουλάχιστον μία απαίτηση.

## 2. Μοναδικό όνομα απαίτησης

«**1: Όνομα απαίτησης - πρέπει να είναι μοναδικό όνομα**»

**προμηθεύς** promitheus.gov.gr ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

**Σφάλμα**  
1: Όνομα απαίτησης - πρέπει να είναι μοναδικό όνομα

Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής "284136": Γενικά Στοιχεία

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023

Στυλ Διαδικασίας Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ απάντησης Μη σφραγισμένη (προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)

Ομάδα ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛ/ΛΙΣΙΟ (ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ 69-85/2023)

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023

Αιτών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπόσ. Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπόσ-Όνομα ΕΚΑΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άκυρο Εφαρμογή προτύπου Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

Εικόνα 294: Εμφάνιση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό"

Για την επίλυση, πηγαίνετε στην περιοχή της καρτέλας «Γενικά Στοιχεία» και ελέγχετε στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι», τα κείμενα των απαιτήσεων.

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση **Διαγραφή** | Ενέργειες Απαιτούμενη Συντελεστής Βαρύτητας Μετάβαση | ⚙️ 📄

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	▲ Απαιτήσεις					
<input type="checkbox"/>	▲ Γενική Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ ΣΥΜΦΩΝΩ			
<input type="checkbox"/>	▲ Ειδικές Απαιτήσεις					
<input type="checkbox"/>	Na δηλώνετε .	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 295: Επίλυση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό" – Βήμα 1

Αρχικά ελέγχετε τις απαιτήσεις που αποτυπώνονται στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» και στη συνέχεια με την ενημέρωση τις εσωτερικές απαιτήσεις.

Κεφαλίδα: Ενημέρωση απαίτησης (Αίτηση για πληροφορίες "264188")

Ακυρο Εφαρμογή και προσθήκη απαίτησεων Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Ευάγγελος Ειδικός Απαίτησης

\* Όνομα απαίτησης

Περιγραφή απαίτησης

☐ Προβολή πηγαίου κώδικα HTML

B / U

Να δηλώνετε ....

Εικόνα 296: Επίλυση σφάλματος "Όνομα απαίτησης-πρέπει να είναι μοναδικό" – Βήμα 2

Διορθώνετε το «Όνομα απαίτησης» και επιλέγετε «Εφαρμογή».

### III. Δημοσίευση

Από το Βασικό μενού ακολουθείτε τη διαδρομή «Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)» ⇒ «Σχεδιασμός και Διαχείριση» και επιλέγετε τον σύνδεσμο «Κονσόλα Διαχείρισης». Στο δεξί μέρος της οθόνης που παρατίθενται τα «Προσχέδια Διαγωνισμών» επιλέγετε το επιθυμητό προσχέδιο.

προμηθεύς promitheus.gov.gr ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών Αριθμός Εκτέλεση Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπόμενος χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
258163	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 1 ΦΑΚΕΛΟΥ 1 ΣΤΑΔΙΟΥ	Διαγωνισμός	22 ώρες, 45 λεπτά	Κάτοχος 1	1		
258180	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 1 ΦΑΚΕΛΟΥ 1 ΣΤΑΔΙΟΥ	Διαγωνισμός	1 ημέρα	Κάτοχος 1	1		
284486	test ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	1 ημέρα, 22 ώρες	Κάτοχος 0	0		
284490	Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	7 ημέρες, 22 ώρες	Κάτοχος 0	0		
281162	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ	Διαγωνισμός	68 ημέρες, 23 ώρες	Κάτοχος 0	0		

Προσχέδια

284136 ΔΣΑ Μεταφοράς μαθη...

283253 Συμμετοχή Παισίο ...

280174 Παροχή Υπηρεσιών ...

280169 Παροχή υπηρεσιών ...

280146 test

264188-2 Παροχή υπηρεσιών ...

264165-1 ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚ...

264164 Διαγωνισμός προμή...

259188 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗ...

259130 ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ TEST ...

256203 test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ...

256203-1 test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ Τ...

255168 Διαγωνισμός προμή...

253128 test tp

243184 ΔΗΜΟΣ ΤΡΟΦΙΜΑ\_5 2023

199284-1 εκπαίδευση/ 7/23 ...

Εικόνα 297: Επιλογή προσχεδίου πρόσκλησης

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει το προσχέδιο της πρόσκλησης επιλέξτε επάνω δεξιά «Εξέταση». Επιλέγοντάς την, το σύστημα προβαίνει σε ελέγχους όσον αφορά την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων στις φόρμες της ηλεκτρονικής διαδικασίας.

προμηθεύς promitheus.gov.gr ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Γενικά Στοιχεία

Δημιουργία Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής "284136": Γενικά Στοιχεία

Ακυρο Εφαρμογή προτύπου Επικοινωνία Αποθήκευση ως προσχέδιο Εξέταση

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023

Στυλ Διαδικασίας Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ απάντησης Μη σφραγισμένη (προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)

Ομάδα ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ (ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ 69-85/2023)

Επίπεδο ασφάλειας Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023

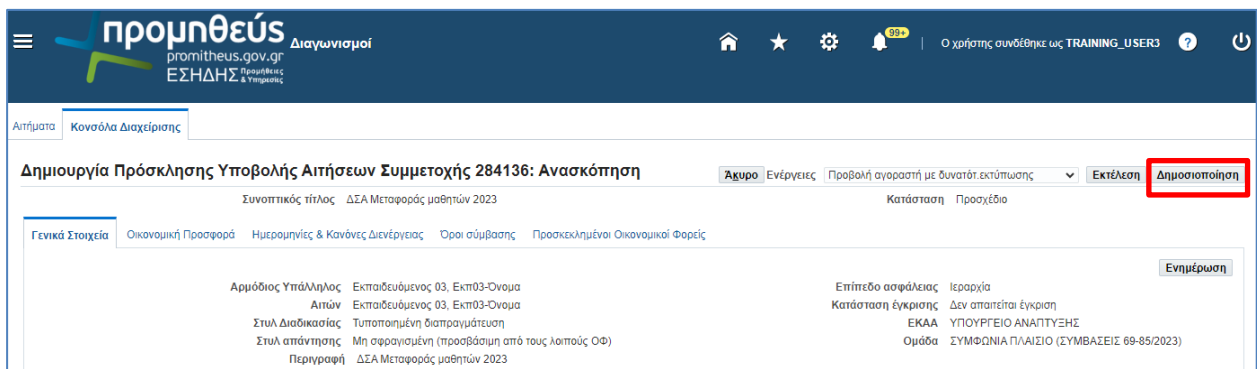
Αιτών Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03

Αρμόδιος Υπάλληλος Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

ΕΚΑΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

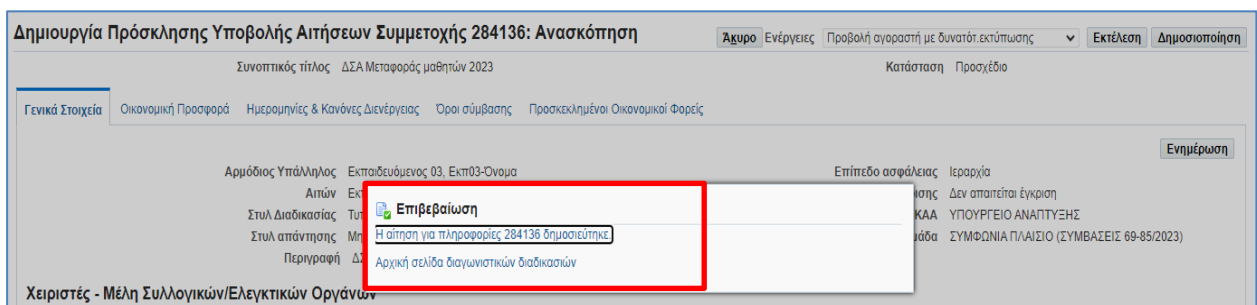
Εικόνα 298: Επιλογή προσχεδίου πρόσκλησης – "Εξέταση"

Και εμφανίζεται η ανασκόπηση του προσχεδίου



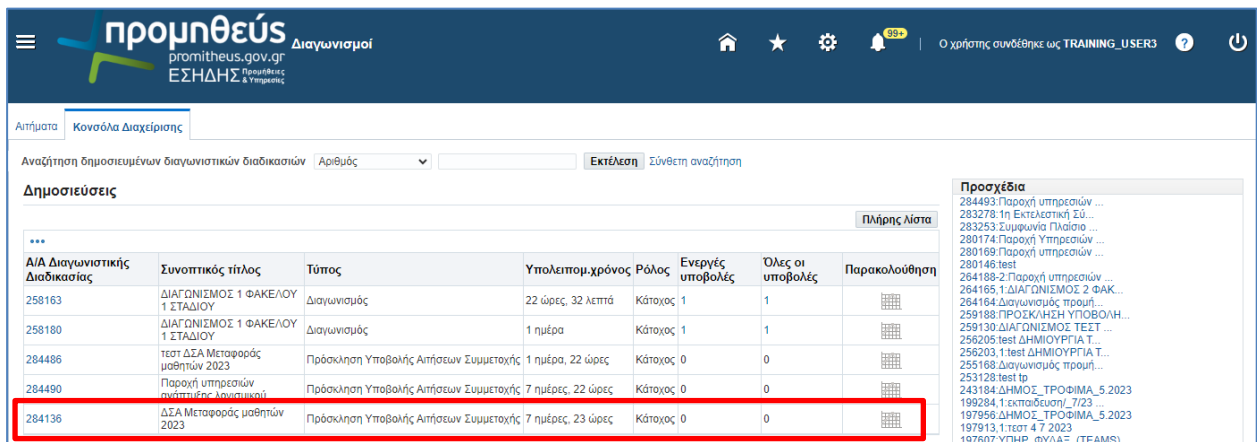
Εικόνα 299: Οθόνη ανασκόπησης πρόσκλησης

Επιλέξτε «**Δημοσιοποίηση**» για να προχωρήσετε στην ανάρτηση της πρόσκλησης και λαμβάνετε μήνυμα επιβεβαίωσης.



Εικόνα 300: Μήνυμα επιβεβαίωσης ανάρτησης πρόσκλησης

Παράλληλα στην «Κονσόλα Διαχείρισης» και στην περιοχή «Δημοσιεύσεις», το προσχέδιο έχει μετατραπεί σε διαγωνισμό.



Εικόνα 301: Δημοσιεύσεις – Νέα πρόσκληση ΔΣΑ

Τέλος, λαμβάνετε και στην αρχική σας σελίδα στην περιοχή «Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις» αυτόματη ειδοποίηση.

promitheus.gov.gr E-Business Suite

Αναζήτηση Εγγραφα σύμβασης EKT. Προτιμήσεις εμφάνισης αποτελεσμάτων αναζήτησης Τυποποιημένο

Αρχική Σελίδα

Βασικό Μενού

- ΓΓΕ - Εκτέλεση Συμβάσεων
- ΕΚΑΠΥ - Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Ελεγκτικός Φορέας)
- Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Ελεγκτικός Φορέας)
- Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Συλλογικά Όργανα Αξιολόγησης)
- Ηλεκτρονικές Διαγωνιστικές Διαδικασίες (Χειριστής)

Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις

Αναζήτηση Ειδοποιήσεων (214)

Γραμμές 1 έως 75

Από	Κατηγορία	Θέμα	Αποστολή	Προθεσμία
Εκπαιδευόμενος 03	Αναζήτηση πηγής προμήθειας- Διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή απαντήσεων: Αίτηση για πληροφορίες 284136 (ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023) και ομάδα "ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΠΛΑΙΣΙΟ (ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ 69-85/2023)"	21/12/2023	
Εκπαιδευόμενος 03	Αναζήτηση πηγής προμήθειας- Διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή απαντήσεων: Αίτηση για πληροφορίες 284490 (Παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού)	21/12/2023	
Εκπαιδευόμενος 03	Αναζήτηση πηγής προμήθειας- Διαπραγμάτευση	Ανοικτή για υποβολή απαντήσεων: Αίτηση για πληροφορίες 284486 (τεστ ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023)	21/12/2023	
ESIDISTEST ESIDISTEST	Αναζήτηση πηγής προμήθειας- Διαπραγμάτευση	Υποβλήθηκε: Προσφορά για RFQ 378811 για RFQ 258163 (ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 1 ΦΑΚΕΛΟΥ 1 ΣΤΑΔΙΟΥ)	07/12/2023	

Εικόνα 302: Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις- Ανάρτηση νέας πρόσκλησης

## 6.2 Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) - Συγκεκριμένες Συμβάσεις (ΣΣ ΔΣΑ)

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων συμμετοχής στην πρώτη πρόσκληση για συμμετοχή στο ΔΣΑ, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να δημιουργήσει το/τα Μητρώα των εγγεγραμμένων ΟΦ (ανά κατηγορία αντικειμένου) ώστε να δύναται να καλεί το σύνολο των εγγεγραμμένων ΟΦ σε κάθε συγκεκριμένη σύμβαση που θα εκτελεί.

Η δημιουργία του Μητρώου πραγματοποιείται ακολουθώντας τις οδηγίες της ενότητας [α\) Δημιουργία Λίστας / Μητρώου Οικονομικών Φορέων](#)

Στη συνέχεια και για κάθε συγκεκριμένη Σύμβαση θα πρέπει να

- να δημοσιεύετε «**Διαγωνισμό**» (Συγκεκριμένες Συμβάσεις- ΣΣ ΔΣΑ)

Προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης ενός νέου διαγωνισμού ΣΣ ΔΣΑ πηγαίνετε στο κάτω μέρος της «Κονσόλας Διαχείρισης», στην περιοχή «Γρήγοροι Δεσμοί» και στην ενότητα «Δημιουργία» επιλέγετε «Διαγωνισμός».

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών Αριθμός EKTέλεση Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις

Πλήρης λίστα

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5_2023	Διαγωνισμός	57 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	1	1	
192145	05/2023	Διαγωνισμός	233 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
197613	5/2023 ΜΑΠ	Διαγωνισμός	296 ημέρες, 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
219156	test	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	351 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
57696	KPHTH3	Διαγωνισμός	0 δευτερόλεπτα	Κάτοχος	1	1	

Γρήγοροι δεσμοί

Δημιουργία	Διαχείριση	Πρότυπα	Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων
<ul style="list-style-type: none"> <li>Διαγωνισμός</li> <li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li> <li>Πλειστηριασμός</li> <li>Ομάδα</li> <li>Αντιγραφή</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Προσχέδια</li> <li>Ομάδες</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Διαγωνισμός</li> <li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li> <li>Πλειστηριασμός</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Δημιουργία - Διαχείριση</li> </ul>

Εικόνα 303: Σχεδιασμός νέου Διαγωνισμού Συγκεκριμένης Σύμβασης ΔΣΑ

Η οθόνη που εμφανίζεται με την επιλογή «**Διαγωνισμός**» είναι η παρακάτω:

**promitheus**  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Διαγωνισμοί

Αιτήματα | Κονσόλα Διαχείρισης

**Δημιουργία διαγωνισμού "284516": Γενικά Στοιχεία**

Αξιοποίηση | Εφαρμογή προτύπου | Επικοινωνία | Αποθήκευση ως προσχέδιο | Εξέταση

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος: 1η ΣΣ ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023

Στυλ Διαδικασίας: Τυποποιημένη διαπραγματεύση

Στυλ υποβολής: Σφραγισμένη

Ομάδα: [Dropdown]

Επίπεδο ασφάλειας: Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού: 1η ΣΣ ΔΣΑ Μεταφοράς μαθητών 2023

Αιτών: Εκπαιδευμένος 03, Εκπ03

Αρμόδιος Υπάλληλος: Εκπαιδευμένος 03, Εκπ03-Ονομα

\* ΕΚΑΑ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έκβαση: Σύμβαση

**Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων**

Επιλογή μελών: Ειδοποίηση + ...

<input type="checkbox"/> * Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευμένος 03, Εκπ03-Ονομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				

Εικόνα 304: Νέο προσχέδιο διαγωνισμού Συγκεκριμένης Σύμβασης

Αποδίδεται άμεσα αύξων αριθμός του προσχεδίου του διαγωνισμού (π.χ. 284516)

Σε κάθε ΣΣ ΔΣΑ θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία»
- «Οικονομική προσφορά»
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και
- «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»

Η καρτέλα «Όροι σύμβασης», δεν συμπληρώνεται σε καμία διαδικασία.

Η συμπλήρωση των στοιχείων των καρτελών «Γενικά Στοιχεία» και «Οικονομική προσφορά» πραγματοποιείται με τον ίδιο τρόπο που αναλύθηκε για την ανοικτή διαδικασία και συγκεκριμένα σύμφωνα με την ενότητα:

3. [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά μόνο βάσει τιμής»](#) ή
4. [Ανοικτή διαδικασία άρθρο 27 ν.4412/2016 με κριτήριο ανάθεσης «την πλέον συμφέρουσα προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής»](#)

Η συμπλήρωση των στοιχείων των καρτελών «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» πραγματοποιείται με τον ίδιο τρόπο που αναλύθηκε στην ενότητα [4. Διαδικασία με προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς](#).

### Πρόταση

Μετά την πρόσκληση του Μητρώου εγγεγραμμένων ΟΦ στην καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» προαιρετικά, μπορείτε να επιλέξετε «Έλεγχος δικαιώματος πρόσβασης» ώστε να επιτρέψετε την υποβολή προσφοράς από συγκεκριμένο συμμετέχοντα σε συγκεκριμένο/α τμήμα/ματα (ανάλογα με την αίτηση συμμετοχής του και την αντίστοιχη Απόφαση ένταξης στο μητρώο), με σκοπό την αποφυγή λαθών κατά την υποβολή προσφοράς (επιλογή λανθασμένου τμήματος).

Η διαδικασία πραγματοποιείται ως εξής:

1. Επιλέγετε (τσεκάρετε) τον ΟΦ και επιλέγετε «Έλεγχος δικαιώματος πρόσβασης»



Δημιουργία διαγωνισμού "283278": Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Άκυρο

Επικοινωνία

Αποθήκευση ως προσχέδιο

Εξέταση

Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς

Προσθήκη λίστας /μητρώου Οικονομικών Φορέων

Έλεγχος δικαιώματος πρόσβασης

Διαγραφή

Διαγραφή όλων

Προσθήκη λίστας /μητρώου Οικονομικών Φορέων

Προσθήκη Οικονομικού Φορέα

...

Οικονομικός Φορέας	Θέση Οικονομικού Φορέα	Αρμόδιος	Ηλεκτρονική διεύθυνση πρόσθετου αρμοδίου	Διαγραφή
<input checked="" type="checkbox"/> ENDOR_03		ΠΑΡΟΥΛΗΣ, ΠΑΡΗΣ		
<input type="checkbox"/> VENDOR_04		ΓΙΑΝΝΟΥΛΑ, ΜΑΡΙΑ		
<input type="checkbox"/> Vendor05		Vendor05, Vendor05		
<input type="checkbox"/> Vendor10		Michailidou, Fotini		
<input type="checkbox"/> vendor01		vendor01, vendor01		

Δηλώνει περιορισμένη πρόσβαση

Εικόνα 305: Έλεγχος δικαιώματος πρόσβασης - Συγκεκριμένη Σύμβαση ΔΣΑ – Βήμα 1

Από-τσεκάρετε το/τα τμήματα που δεν έχει εγγραφεί στο αντίστοιχο Μητρώο και δεν πρέπει να υποβάλει προσφορά και επιλέγετε «**Εφαρμογή**»

Οικονομικοί φορείς: Έλεγχος δικαιώματος πρόσβασης (Διαγωνισμός 283278)

Άκυρο

Αποθήκευση ως προσχέδιο

Εφαρμογή

☒ Υπόδειξη Οι επιλεγμένες γραμμές θα είναι διαθέσιμες στον οικονομικό φορέα

...

Γραμμή	VENDOR_03
1 ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ 1 - Υπηρεσίε...	<input type="checkbox"/>
2 ΔΡΟΜΟΛΟΓΙΟ 2 - Υπηρεσίε...	<input checked="" type="checkbox"/>

Εικόνα 306: Έλεγχος δικαιώματος πρόσβασης - Συγκεκριμένη Σύμβαση ΔΣΑ – Βήμα 2



## 7. Ανταγωνιστικός Διάλογος άρθρο 30 του ν.4412/2016

Στον Ανταγωνιστικό Διάλογο του άρθρου 30 του ν.4412/2016 οι οικονομικοί φορείς αρχικά θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής. Κατόπιν της αξιολόγησης των πληροφοριών που έχουν παρασχεθεί (μέσω των αιτήσεων συμμετοχής) όσοι οικονομικοί φορείς επιλεγθούν θα κληθούν να συμμετέχουν στο στάδιο του διαλόγου και οι τελικοί εναπομείναντες οικονομικοί φορείς θα κληθούν να υποβάλουν προσφορά.

Επομένως, οι Αναθέτουσες Αρχές θα πρέπει να ακολουθήσουν τα εξής βήματα:

- να δημοσιεύσουν «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (Φάση Α) και μετά από πλήρη αξιολόγηση
- θα ακολουθήσει το στάδιο του διαλόγου (Φάση Β1)
  - είτε με μετασχηματισμό της αρχικής «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε νέα «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής»
  - είτε με χρήση της λειτουργικότητας «Επικοινωνία»
- μετά τη λήξη του διαλόγου θα ακολουθήσει η πρόσκληση για υποβολή της τελικής προσφοράς (Φάση Β2)
  - με μετασχηματισμό της τελευταίας «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε «Διαγωνισμό» ή θα δημιουργήσουν ανεξάρτητους «Διαγωνισμούς» (ανάλογα το δικαίωμα συμμετοχής που δίνεται στη εν λόγω διαδικασία ανάθεσης ή/και την ύπαρξη τμημάτων/ομάδων.
- Τέλος, οι ΑΑ μπορούν να διεξάγουν διαπραγματεύσεις με τον προσφέροντα που έχει κριθεί ότι υπέβαλε την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, με μετασχηματισμό του «Διαγωνισμού» που προηγήθηκε σε νέο «Διαγωνισμό» ενός υποφακέλου.

### 7.1 Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» (RFI) – ΑΔ Φάση Α

Προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης μιας νέας «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» πηγαίνετε στο κάτω μέρος της «Κονσόλας Διαχείρισης», στην περιοχή «Γρήγοροι Δεσμοί» και στην ενότητα «Δημιουργία» επιλέγετε «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής».

promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών Αριθμός  Εκτέλεση Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ.χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
255179	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ	Διαγωνισμός	16 ημέρες	Κάτοχος	1	1	
224188	Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών	Διαγωνισμός	16 ημέρες, 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
255225	Διαγωνισμός προμήθειας υπολογιστών (ΒΣΠΤ)	Διαγωνισμός	17 ημέρες, 3 ώρες	Κάτοχος	0	0	
256203	test ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	Διαγωνισμός	17 ημέρες, 7 ώρες	Κάτοχος	0	0	
264165	ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ 2 ΦΑΚΕΛΩΝ 2 ΣΤΑΔΙΩΝ	Διαγωνισμός	31 ημέρες, 23 ώρες	Κάτοχος	0	0	

Γρήγοροι δεσμοί

Δημιουργία	Διαχείριση	Πρότυπα	Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων
<ul style="list-style-type: none"><li>Διαγωνισμός</li><li><b>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</b></li><li>Πλειστηριασμός</li><li>Ομάδα</li><li>Αντιγραφή</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Προσέδρια</li><li>Ομάδες</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Διαγωνισμός</li><li>Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής</li><li>Πλειστηριασμός</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Δημιουργία - Διαχείριση</li></ul>

Προσέδρια

- 264164: Διαγωνισ...
- 259188: ΠΡΟΣΚΛ...
- 259130: ΔΙΑΓΩΝΙ...
- 256205: test ΔΗ...
- 256203: 1: test ΔΗ...
- 255168: Διαγωνισ...
- 253128: test tp
- 243184: ΔΗΜΟΣ...
- 199284: 1: εκπαιδ...
- 197956: ΔΗΜΟΣ...
- 197913: 1: test 4.7
- 197607: ΥΠΗΡ...
- 197419: 1: ΕΚΠΑΙ...
- 197393: Test ΦΜ...
- 197180: test 26 6
- 195414: XLS SPL
- 195390: ΥΠΗΡΕΣ...
- 194385: xls
- 193573: ΥΠΗΡΕΣ...
- 193351: α
- 193348: α
- 193230: p
- 190141: ΜΣ Τεχνικ...
- 190140: 2Φ ΧΤΠ...
- 190129: ΜΣ Τεχνικ...
- 186755: Τεχνική Δ...
- 57762: ΚΡΗΤΗ3 Δ...

Μηνύματα πο...

- 24/04/2023: ΠΡΟΣ...
- 24/04/2023: 24 4 2
- 25/04/2023: hgjh...
- 25/04/2023: gggg...
- 02/05/2023: aaa
- 07/05/2023: ΔΙΑΒ...

Εικόνα 307: Δημιουργία "Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσε" ων Συμμετοχής" σε Ανταγωνιστικό Διάλογο

Η οθόνη που εμφανίζεται με την επιλογή «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» είναι η παρακάτω:

Εικόνα 308: Δημιουργία προσχεδίου πρόσκλησης ΑΔ

Αποδίδεται άμεσα αύξων αριθμός του προσχεδίου της πρόσκλησης (π.χ. 285355)

Για τη συμπλήρωση όλων των καρτελών της πρόσκλησης ακολουθούνται οι οδηγίες της ενότητας [3.1 Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» \(RFI\) - Φάση Α](#) της Κλειστής διαδικασίας άρθρο 28 του ν.4412/2016 με την εξής διαφοροποίηση:

- A. Κατα τη συμπλήρωση των στοιχείων της καρτέλας «**Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**» επιλέγετε και τον κανόνα διενέργειας:

**Επιτρέπονται πολλαπλοί γύροι διαπραγματεύσεων**

## 7.2 Στάδιο διαλόγου – ΑΔ Φάση B1

θα ακολουθήσει το στάδιο του διαλόγου

- είτε με μετασχηματισμό της αρχικής «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε νέα «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής»
- είτε με χρήση της λειτουργικότητας «Επικοινωνία»

**α) Μετασχηματισμός της αρχικής «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε νέα «Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής»**

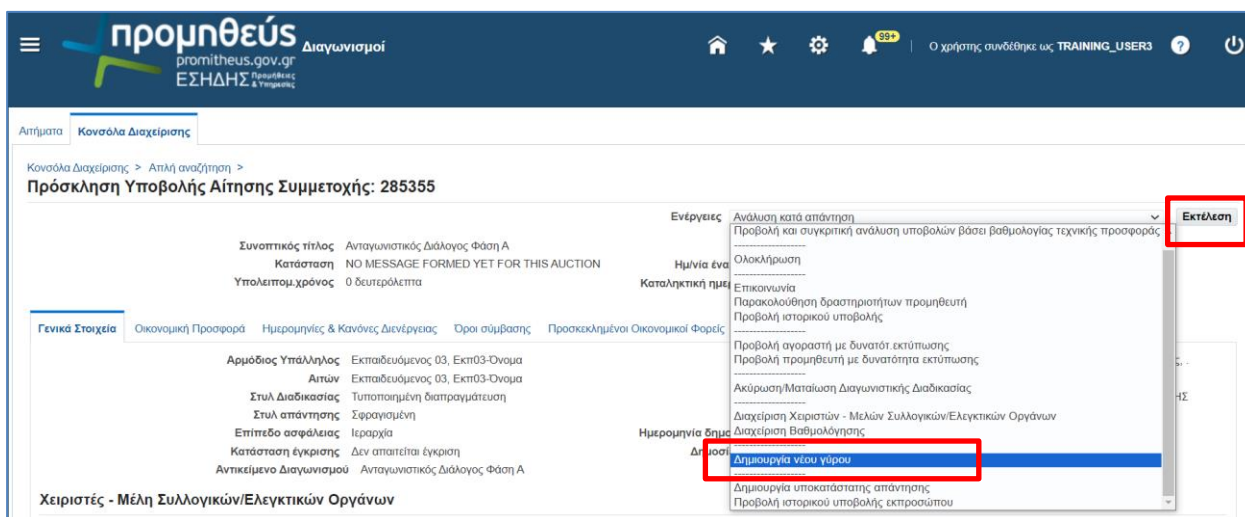
Στην Κονσόλα Διαχείρισης και στη **Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών** καταχωρίζετε τον **ΑΑ Διαγωνιστικής διαδικασίας** (της αρχικής πρόσκλησης) και επιλέγετε «Εκτέλεση».

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Τίτλος ομάδας	Υπολειπομ. χρόνος	Καταληκτική ημ/νία υποβολής	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Κατάσταση	Δημιουργία από	Ρόλος	Παρακολούθηση	Μηνύματα που δεν έχουν διαβαστεί
285355	Ανταγωνιστικός Διάλογος Φάση Α	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής		0 δευτερόλεπτα	28/12/2023 14:52:32	1	1	NO MESSAGE FORMED YET FOR THIS AUCTION	Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Κάτοχος		0

Εικόνα 309: Αναζήτηση αρχικής πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων συμμετοχής

Στη συνέχεια **επιλέγετε τον ΑΑ της πρόσκλησης**

Στην οθόνη που ακολουθεί, από τις ενέργειες επιλέγετε «**Δημιουργία νέου γύρου**» και «**Εκτέλεση**».

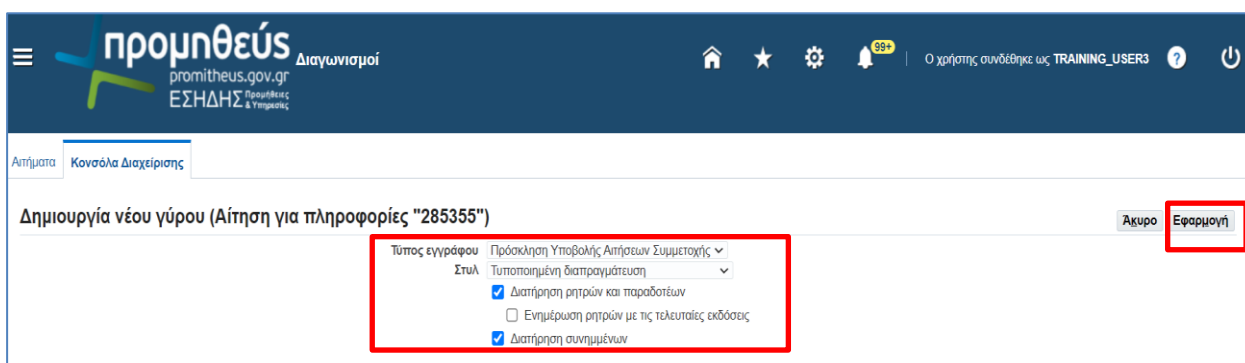


Εικόνα 310: Δημιουργία νέου γύρου - διαλόγου

Στην οθόνη που ακολουθεί επιλέγετε:

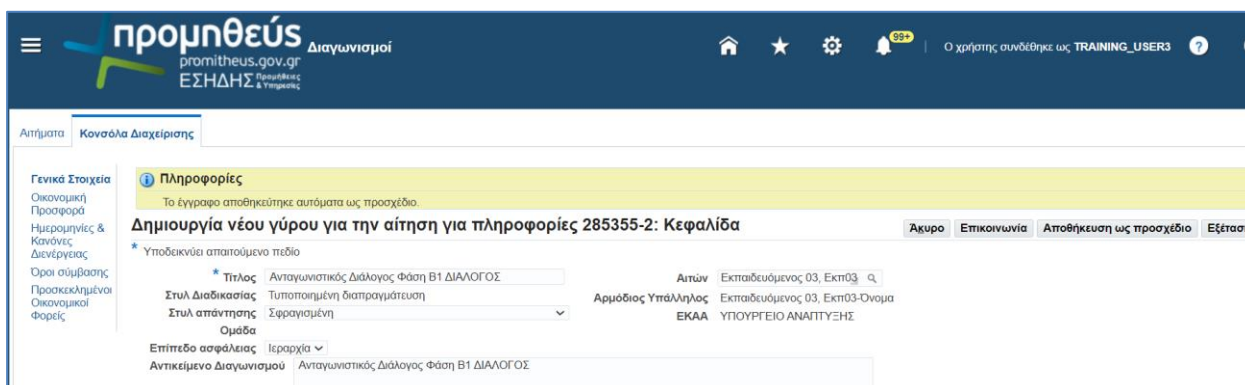
- Τύπο εγγράφου: **Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής**
- Στυλ: **Τυποποιημένη διαπραγμάτευση**
- διατηρούμε επιλεγμένα (τσεκαρισμένα) τη **Διατήρηση ρητών και παραδοτέων** και τη **Διατήρηση συνημμένων** ώστε να μεταφερθούν τα έγγραφα

και «Εφαρμογή»



Εικόνα 311: Επιλογή στοιχείων μετασχηματισμού διαδικασίας

Αμέσως, δημιουργείται ένα προσχέδιο διαγωνισμού το οποίο λαμβάνει ως συστημικό αριθμό τον ΑΑ της πρόκλησης -2 (π.χ. 285355-2).



Εικόνα 312: Δημιουργία προσχεδίου πρόσκλησης - Φάση Β1 Διάλογος

Για τη συμπλήρωση όλων των καρτελών της πρόσκλησης ακολουθούνται οι οδηγίες της ενότητας [3.1 Δημιουργία «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» \(RFI\) - Φάση Α](#) της Κλειστής διαδικασίας άρθρο 28 του ν.4412/2016 με τις εξής διαφοροποιήσεις:

- A. Κατα τη συμπλήρωση των στοιχείων της καρτέλας «**Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**» επιλέγετε και τους κανόνες διενέργειας:
- **Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς**
  - **Επιτρέπονται πολλαπλοί γύροι διαπραγματεύσεων**
- B. Η καρτέλα «**Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς**» έχει συμπληρωθεί αυτόματα από τους συμμετέχοντες ΟΦ που δεν έχουν αποκλειστεί στο προηγούμενο στάδιο/φάση.

Εικόνα 313: Καρτέλα "Προσκεκλημένοι ΟΦ"

#### Επισημαίνεται ότι,

Όταν μία διαδικασία μετασχηματίζεται με την ενέργεια «Δημιουργία νέου γύρου» σε μία άλλη διαδικασία, κατά την κατάρτιση της νέας αίτησης συμμετοχής ή της προσφοράς από τους οικονομικούς φορείς **θα εμφανίζονται και τα συνημμένα αρχεία (και οι απαντήσεις) της αρχικής τους αίτησης συμμετοχής ή/και προσφοράς.**

#### Προτείνεται,

προς αποφυγή παρερμηνειών λόγω της επισύναψης στοιχείων που έχουν ήδη αξιολογηθεί,

στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» και στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» να εισάγετε μία απαίτηση «*Παρακαλούμε για τη διαγραφή των συνημμένων της αρχικής σας αίτησης συμμετοχής ή/και προσφοράς και της επισύναψης μόνον των απαιτούμενων στοιχείων της παρούσας Φάσης*», με ιδιότητες Τύπος: Μόνο για εμφάνιση

Η μη εισαγωγή αυτής της απαίτησης δεν δημιουργεί πρόβλημα στην εκτέλεση της διαδικασίας.

### 7.3 Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) – ΑΔ Φάση B2

Μετά τη λήξη του διαλόγου θα ακολουθήσει η πρόσκληση για υποβολή της τελικής προσφοράς

- Είτε με μετασχηματισμό της τελευταίας «Πρόσκλησης Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής» σε «**Διαγωνισμό**»
- Είτε με τη δημιουργία ανεξάρτητων «**Διαγωνισμών**» (ανάλογα το δικαίωμα συμμετοχής που δίνεται στη εν λόγω διαδικασία ανάθεσης ή/και την ύπαρξη τμημάτων/ομάδων

Για τη συμπλήρωση όλων των καρτελών του διαγωνισμού ακολουθούνται οι οδηγίες της ενότητας [3.2 Δημιουργία «Διαγωνισμού» \(RFQ\) - Φάση Β](#) της Κλειστής διαδικασίας άρθρο 28 του ν.4412/2016. με τη επισημάνση ότι σύμφωνα με το άρθρο 30 του ν.4412/2016 η σύμβαση ανατίθεται **αποκλειστικά βάσει του κριτηρίου ανάθεσης της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, από πλευράς βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.**

**Δημιουργία νέου γύρου για τον Διαγωνισμό 285355-3: Γενικά Στοιχεία**

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος: Ανταγωνιστικός Διάλογος Φάση B2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Στυλ Διαδικασίας: Τυποποιημένη διαπραγμάτευση

Στυλ υποβολής: Σφραγισμένη

Ομάδα: Ομάδα

Επίπεδο ασφάλειας: Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού: Ανταγωνιστικός Διάλογος Φάση B2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Αιτών: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03

Αρμοδious Υπάλληλος: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

ΕΚΑΑ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Εκβαση: Σύμβαση

Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φρακέλων

Εικόνα 314: Δημιουργία προσχεδίου διαγωνισμού - Φάση B2 Υποβολή προσφοράς

## 7.4 Δημιουργία «Διαγωνισμού» (RFQ) ενός υποφακέλου – ΑΔ Διαπραγμάτευση

Για τη δημιουργία της διαπραγμάτευσης με τον προσφέροντα, εφόσον προβλέπεται, θα πρέπει οι ΑΑ να προβούν σε μετασχηματισμό του «Διαγωνισμού» που προηγήθηκε σε νέο «Διαγωνισμό» ενός υποφακέλου.

### α) Μετασχηματισμός «Διαγωνισμού» σε «Διαγωνισμό» ενός υποφακέλου

Στην Κονσόλα Διαχείρισης και στη **Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών** καταχωρίζετε τον **ΑΑ Διαγωνιστικής διαδικασίας** (του διαγωνισμού) και επιλέγετε «Εκτέλεση».

**Σύνθετη αναζήτηση**

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας: 285355-3

Εκτέλεση

Δημιουργία από: (28/12/2023)

Ανοιγμα από: [icon]

Ρόλος χρήστη: [x] Κάτοχος [x] Μέλος

Τύπος: [x] Αιστοχημένες εργασίες

Κατάσταση: [x] Αιστοχημένες εργασίες

Επίπεδο ασφάλειας: [x] Αιστοχημένες εργασίες

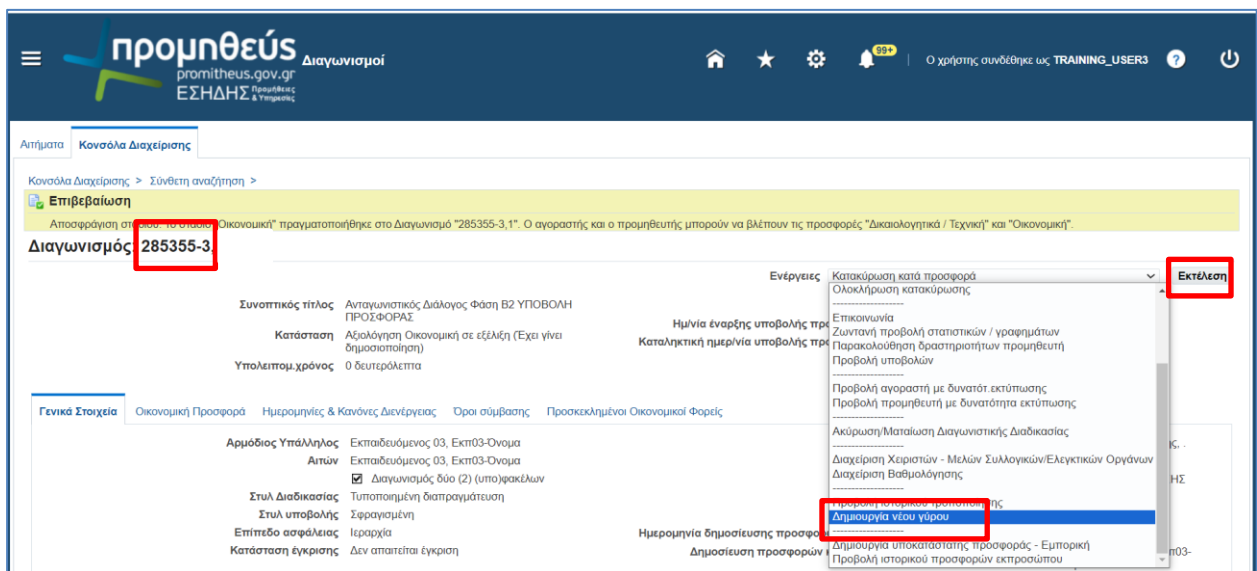
Στυλ απάντησης: [x] Αιστοχημένες εργασίες

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Τίτλος ομάδας	Υπολειπομ. χρόνος	Καταληκτική ημ/νία υποβολής	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Κατάσταση	Δημιουργία από	Ρόλος	Παρακολούθηση	Μηνύματα που δεν έχουν διαβαστεί
285355-3	Ανταγωνιστικός Διάλογος Φάση B2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	Διαγωνισμός		0 δευτερόλεπτα	28/12/2023 16:11:23	1	1	Αξιολόγηση Οικονομική σε εξέλιξη	Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Κάτοχος	[icon]	0

Εικόνα 315: Αναζήτηση διαγωνισμού Φάσης B2

Στη συνέχεια **επιλέγετε τον ΑΑ του διαγωνισμού**.

Στην οθόνη που ακολουθεί, από τις ενέργειες επιλέγετε «Δημιουργία νέου γύρου» και «Εκτέλεση».

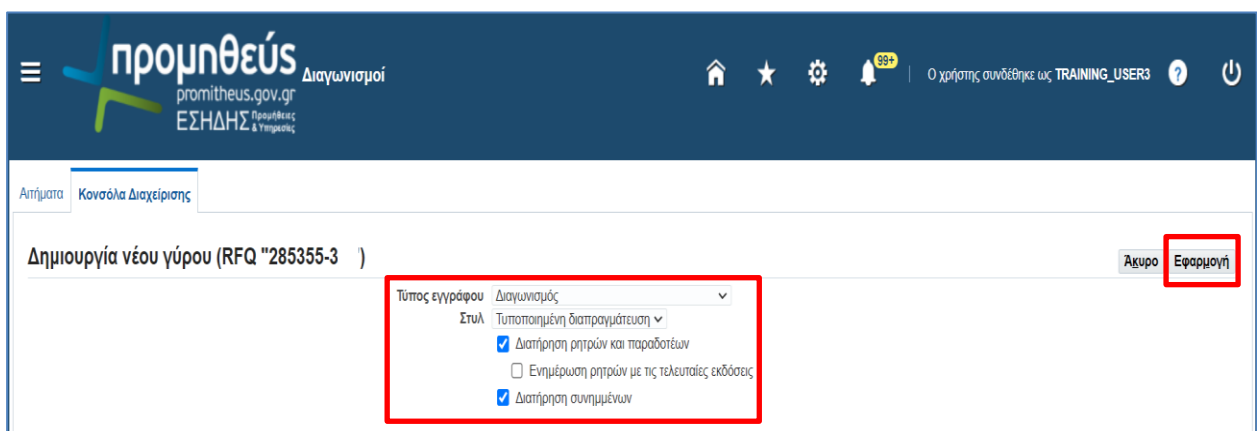


Εικόνα 316: Δημιουργία νέου γύρου

Στην οθόνη που ακολουθεί επιλέγετε:

- Τύπο εγγράφου: **Διαγωνισμός**
- Στυλ: **Τυποποιημένη διαπραγμάτευση**
- διατηρούμε επιλεγμένα (τσεκαρισμένα) τη **Διατήρηση ρητών και παραδοτέων** και τη **Διατήρηση συνημμένων** ώστε να μεταφερθούν τα έγγραφα

και «Εφαρμογή»



Εικόνα 317: Επιλογή στοιχείων μετασχηματισμού διαδικασίας

Για τη συμπλήρωση όλων των καρτελών του διαγωνισμού ακολουθούνται οι οδηγίες της ενότητας [3.2 Δημιουργία «Διαγωνισμού» \(RFQ\) - Φάση Β](#) της Κλειστής διαδικασία άρθρο 28 του ν.4412/2016. με τη επισήμανση ότι δεν τσεκάρτε

**Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φακέλων**



Δημιουργία νέου γύρου για τον Διαγωνισμό 285355-4: Γενικά Στοιχεία

Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος: Ανταγωνιστικός Διάλογος ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ

Από: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03

Αρμοδious Υπάλληλος: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

ΕΚΔΑ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Εκβασή: Σύμβαση

Επίπεδο ασφάλειας: Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού: Ανταγωνιστικός Διάλογος ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ

Εικόνα 318: Δημιουργία προσχεδίου διαγωνισμού ενός σταδίου - Φάση ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ

### Επισημαίνεται ότι,

Όταν μία διαδικασία μετασχηματίζεται με την ενέργεια «Δημιουργία νέου γύρου» σε μία άλλη διαδικασία, κατά την κατάρτιση της νέας αίτησης συμμετοχής ή της προσφοράς από τους οικονομικούς φορείς **θα εμφανίζονται και τα συνημμένα αρχεία (και οι απαντήσεις) της αρχικής τους αίτησης συμμετοχής ή/και προσφοράς.**

### Προτείνεται,

προς αποφυγή παρερμηνειών λόγω της επισύναψης στοιχείων που έχουν ήδη αξιολογηθεί,

στην καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» και στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» να εισάγετε μία απαίτηση «**Παρακαλούμε για τη διαγραφή των συνημμένων της αρχικής σας αίτησης συμμετοχής ή/και προσφοράς και της επισύναψης μόνον των απαιτούμενων στοιχείων της παρούσας Φάσης**», με ιδιότητες Τύπος: Μόνο για εμφάνιση

Η μη εισαγωγή αυτής της απαίτησης δεν δημιουργεί πρόβλημα στην εκτέλεση της διαδικασίας.

## 8. Απευθείας Αναθέσεις

Για τις περιπτώσεις των κατά παρέκκλιση απευθείας αναθέσεων μεταξύ των 30.000 έως 60.000 ευρώ που διεξάγονται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ παρατίθενται οι παρακάτω τεχνικές οδηγίες για την υλοποίηση αυτών.

### 9.1. Απευθείας ανάθεση με έναν ΟΦ

Για την δημιουργία απευθείας ανάθεσης προμηθειών και γενικών υπηρεσιών με πρόσκληση σε έναν Οικονομικό Φορέα η Αναθέτουσα Αρχή δημοσιεύει «**Διαγωνισμό**», θέτοντας απλουστευμένες παραμέτρους στις αντίστοιχες καρτέλες της ηλεκτρονικής διαδικασίας.

Συγκεκριμένα, θα πρέπει να συμπληρωθούν οι καρτέλες:

- «Γενικά Στοιχεία»
- «Οικονομική προσφορά» και
- «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» και
- «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»

Η καρτέλα «Όροι σύμβασης» δεν συμπληρώνεται σε καμία διαδικασία.

Προκειμένου για την έναρξη του σχεδιασμού/της σύνταξης ενός νέου διαγωνισμού πηγαίνετε στο κάτω μέρος της «Κονσόλας Διαχείρισης», στην περιοχή «Γρήγοροι Δεσμοί» και στην ενότητα «Δημιουργία» επιλέγετε «Διαγωνισμός».

Αιτήματα

Κονσόλα Διαχείρισης

Αναζήτηση δημοσιευμένων διαγωνιστικών διαδικασιών

Αριθμός

Εκτέλεση

Σύνθετη αναζήτηση

Δημοσιεύσεις

Πλήρης λίστα

\*\*\*

Α/Α Διαγωνιστικής Διαδικασίας	Συνοπτικός τίτλος	Τύπος	Υπολειπομ. χρόνος	Ρόλος	Ενεργές υποβολές	Όλες οι υποβολές	Παρακολούθηση
193581	ΔΗΜΟΣ_ΤΡΟΦΙΜΑ_5_2023	Διαγωνισμός	57 ημέρες 1 ώρα	Κάτοχος	1	1	
192145	05/2023	Διαγωνισμός	233 ημέρες 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
197613	5/2023 ΜΑΠ	Διαγωνισμός	296 ημέρες 20 ώρες	Κάτοχος	0	0	
219156	test	Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής	351 ημέρες 21 ώρες	Κάτοχος	0	0	
57696	ΚΡΗΤΗ3	Διαγωνισμός	0 δευτερόλεπτα	Κάτοχος	1	1	

Γρήγοροι δεσμοί

Δημιουργία

Διαχείριση

Πρότυπα

Λίστες / Μητρώα Οικονομικών Φορέων

• Διαγωνισμός

• Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής

• Πλειστηριασμός

• Ομάδα

• Αντιγραφή

• Προσέδω

• Ομάδες

• Διαγωνισμός

• Πρόσκληση Υποβολής Αιτήσεων Συμμετοχής

• Πλειστηριασμός

• Δημιουργία - Διαχείριση

Εικόνα 319: Σχεδιασμός νέου Διαγωνισμού απευθείας ανάθεσης

#### α) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Γενικά Στοιχεία»

Η καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» αφορά στη συμπλήρωση γενικών στοιχείων της διαδικασίας, όπως τίτλοι, στην επιλογή διαγωνισμού ενός ή δύο υποφακέλων και στην επισύναψη όλων των εγγράφων/αρχείων της διαδικασίας. Αποτελείται από τα περιοχές

- Αρχική περιοχή
- Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)
- Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων
- Απαιτήσεις & Όροι
- Σημειώσεις και συνημμένα

Για την πρώτη αποθήκευση του προσχεδίου διαγωνισμού θα πρέπει να συμπληρωθούν τα υποχρεωτικά στοιχεία που φέρουν αστερίσκο (\*) της αρχικής περιοχής και της περιοχής «Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας».



## I. Αρχική περιοχή

Γενικά Στοιχεία

Οικονομική Προσφορά

Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας

Όροι σύμβασης

Προσκληθέντες Οικονομικοί Φορείς

### Δημιουργία διαγωνισμού "284600": Γενικά Στοιχεία

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος

Απευθείας Ανάθεση με ένα Οικ. Φορέα

Στυλ Διαδικασίας

Τυποποιημένη διαπραγμάτευση ▼

Στυλ υποβολής

Μη σφραγισμένη (μη προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ) ▼

Ομάδα

▼

Επίπεδο ασφαλείας

Ιεραρχία ▼

Αντικείμενο Διαγωνισμού

Απευθείας Ανάθεση με ένα Οικ. Φορέα

Απών

Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03 🔍

Αρμόδιος Υπάλληλος

Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

☐ Διαγωνισμός δύο (2) (υπο)φακέλων ⓘ

\* ΕΚΑΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 🔍

Έκβαση

Σύμβαση ▼

Εικόνα 320: Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας "Γενικά Στοιχεία"

Θα πρέπει να συμπληρωθούν τα εξής στοιχεία:

<b>Τίτλος:</b>	Ελεύθερο κείμενο όπου συμπληρώνεται ότι εξυπηρετεί την Αναθέτουσα Αρχή για την ταυτοποίηση της εν λόγω διαδικασίας. Για παράδειγμα, θα μπορούσε να καταχωριστεί είτε συνοπτικός τίτλος για τον διαγωνισμό, είτε αριθμός Διακήρυξης, είτε αριθμός πρωτοκόλλου σχετικής Απόφασης διενέργειας.
<b>Αντικείμενο Διαγωνισμού:</b>	Καταχωρίζετε τον πλήρη τίτλο του διαγωνισμού όπως αναφέρεται στο τεύχος της Διακήρυξης.
<input type="checkbox"/> <b>Διαγωνισμός δύο (2) υπο φακέλων</b>	Δεν επιλέγετε (τσεκάρετε) τη παράμετρο « <b>Διαγωνισμός δύο (2) υποφακέλων</b> »
<b>Στυλ Διαδικασίας:</b>	Επιλέγετε τη τιμή « <b>Τυποποιημένη διαπραγμάτευση</b> » <b>Προσοχή!</b> Μετά την αποθήκευση δεν τροποποιείται η αρχική επιλογή.
<b>Στυλ Υποβολής:</b>	Επιλέγετε: <ul style="list-style-type: none"> <li>«<b>Μη σφραγισμένη (μη προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)</b>», η οποία επιλέγεται μόνο στην Απευθείας Ανάθεση με έναν ΟΦ</li> </ul>
<b>Ομάδα:</b>	Δεν απαιτείται η δημιουργία ομάδας για μία συγκεκριμένη διαδικασία αλλά μόνο στην περίπτωση πολλαπλών διαδικασιών. Δείτε σχετικά την ενότητα <a href="#">α) Δημιουργία Ομάδας</a>
<b>Επίπεδο Ασφαλείας:</b>	Επιλέγετε <b>πάντα την τιμή «Ιεραρχία»</b> Εάν επιλέξετε «Δημόσιο» ο διαγωνισμός σας θα είναι προσβάσιμος από όλους τους χρήστες.
<b>Έκβαση:</b>	Επιλέγετε: <b>Σύμβαση</b> <b>Προσοχή!</b> Μετά την αποθήκευση δεν τροποποιείται η αρχική επιλογή.

### Σημειώνεται ότι

Με την επιλογή «**Μη σφραγισμένη (μη προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)**», η Αναθέτουσα έχει άμεση πρόσβαση στο περιεχόμενο της υποβληθείσας προσφοράς του προσκεκλημένου Οικονομικού Φορέα, ακόμη και πριν τη λήξη του δοθέντος χρόνου για υποβολή προσφοράς και δεν απαιτείται αποσφράγιση.

## II. Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)

Για να πραγματοποιηθεί η πρώτη «**Αποθήκευση ως προσχέδιο**», θα πρέπει να συμπληρωθούν και τα παρακάτω στοιχεία:

Πρόσθετες παράμετροι (Πρόσβαση: φορέας και οικονομικός φορέας)	
* Ημέρες ισχύος προσφορών	180
* Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών	180

Εικόνα 321: Συμπλήρωση στοιχείων περιοχής "Πρόσθετοι παράμετροι"

<b>Ημέρες ισχύος προσφορών:</b>	Συμπληρώνονται οι ημέρες ισχύος προσφορών όπως αναφέρονται στη Δξη.
<b>Πρώτη παράταση ισχύος προσφορών:</b>	Συμπληρώνεται σε ημέρες η προβλεπόμενη από τη Δξη παράταση προσφορών. Εάν δεν υφίσταται, καταχωρίζετε τιμή μηδέν "0".

Μετά την καταχώριση αυτών των στοιχείων μπορεί να πραγματοποιηθεί η πρώτη «Αποθήκευση ως προσχέδιο»,

Γενικά Στοιχεία	Δημιουργία διαγωνισμού "284600": Γενικά Στοιχεία	Άκυρο	Εφαρμογή προτύπου	Επικοινωνία	Αποθήκευση ως προσχέδιο	Εξέταση
Οικονομική Προσφορά	* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο					
Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας	* Τίτλος: Απευθείας Ανάθεση με ένα Οικ. Φορέα			Απών	Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03	α
	Στυλ Διαδικασίας: Τυποποιημένη Διαπραγμάτευση			Αρμόδιος Υπάλληλος	Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	

Εικόνα 322: Αποθήκευση ως προσχέδιο

Και λαμβάνετε επιβεβαίωση στο επάνω μέρος της οθόνης.

Επιβεβαίωση
Ο Διαγωνισμός 284600 έχει αποθηκευτεί ως προσχέδιο.

Εικόνα 323: Επιβεβαίωση αποθήκευση προσχεδίου διαγωνισμού

### III. Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή, ο χειριστής του διαγωνισμού, ο οποίος είναι ο κάτοχος της συγκεκριμένης διαδικασίας και μόνον αυτός, μπορεί να δώσει πρόσβαση σε άλλους χρήστες, προκειμένου, ανάλογα με τις αρμοδιότητές τους, να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού και στις προσφορές όταν αυτές υποβληθούν.

**Για παράδειγμα**, δύναται να δοθεί πρόσβαση σε συνάδερφο χρήστη για την παροχή βοήθειας στον εν λόγω διαγωνισμό, στα μέλη της Επιτροπής του Διαγωνισμού (εάν υφίσταται) ή σε στελέχη της Υπηρεσίας που εκτελούν τη διαδικασία.

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», έχει ήδη καταχωριστεί χειριστής που δημιούργησε το διαγωνισμό.

Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων							
Επιλογή μελών:	Ειδοποίηση	+	...				
<input type="checkbox"/> * Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				

Εικόνα 324: Περιοχή "Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων"

Η πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού δίδεται ως εξής:

#### 1. Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», επιλέγετε το σύμβολο ( + ). Στην οθόνη που εμφανίζεται, έχει προστεθεί μία νέα γραμμή. Επιλέγετε το σύμβολο του φακού ( 🔍 ) και στο παράθυρο αναζήτησης που ανοίγει, καταχωρίζετε το επώνυμο του χρήστη ή μέρους αυτού και επιλέγετε «Εκτέλεση».

**Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων**

Επιλογή μελών: **Ειδοποίηση** + ...

<input type="checkbox"/> *Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/>							

**Αναζήτηση και επιλογή: Μέλος**

**Αναζήτηση**  
Για να βρείτε το στοιχείο που θέλετε, επιλέξτε ένα φίλτρο από την αναπτυσσόμενη λίστα, καταχωρίστε μια τιμή στο πεδίο κειμένου και πατήστε το κουμπί "Εκτέλεση".

Αναζήτηση κατά:  |  **Εκτέλεση**

**Αποτελέσματα**

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Όνομα ατόμου	Αριθμός	Θέση εργασίας	Email	Τηλέφωνο
		Δεν έγινε αναζήτηση.				

Ακύρο Επιλογή

Εικόνα 325: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 1

Επιλέγετε με τη «Γρήγορη επιλογή» με ένα click, τον χρήστη και επιλέγετε «Εκτέλεση».

**Αναζήτηση και επιλογή: Μέλος**

**Αναζήτηση**  
Για να βρείτε το στοιχείο που θέλετε, επιλέξτε ένα φίλτρο από την αναπτυσσόμενη λίστα, καταχωρίστε μια τιμή στο πεδίο κειμένου και πατήστε το κουμπί "Εκτέλεση".

Αναζήτηση κατά:  |  **Εκτέλεση**

**Αποτελέσματα**

Επιλογή	Γρήγορη επιλογή	Όνομα ατόμου	Αριθμός	Θέση εργασίας	Email	Τηλέφωνο
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 01, Εκπ1-Όνομα	12054	Δντής Προμ.Ιατρ.Ηλεκτρον.Εξοπλ.& Επιστημ.Οργ.		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-Όνομα	12055	Δντής Προμ.Μεταφ.Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	12056	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 04, Εκπ04-Όνομα	12057	Δντής Προμ.Τροφίμων, Χημικών, Κλωστ/γικών		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 05, Εκπ05-Όνομα	12058			
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 06, Εκπ06-Όνομα	12059			
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 07, Εκπ07-Όνομα	12060	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών		
<input type="radio"/>		Εκπαιδευόμενος 08, Εκπ08-Όνομα	12061			

Ακύρο Επιλογή

Εικόνα 326: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 2

Εμφανίζεται η επόμενη οθόνη:

**Χειριστές - Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων**

Επιλογή μελών: **Ειδοποίηση** + ...

<input type="checkbox"/> *Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δ/ντης Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/> Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ2-Όνομα	Δ/ντής Προμ.Μεταφ.Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.	<input type="checkbox"/>	Βαθμολόγηση				

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: **Προσθήκη ενότητας**

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

☐ Εστίαση Τίτλος

☐ Απαιτήσεις

Βαθμολόγηση  
Μόνο προβολή  
Πλήρης

Εικόνα 327: Παροχή πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό - Βήμα 3

Τα λοιπά στοιχεία που πρέπει να καταχωριστούν για τον χρήστη είναι τα παρακάτω:

«Υπεύθυνος έγκρισης» : Επιλέγεται (τσεκάρεται) όταν υπάρχει κάποιου είδους εγκριτική διαδικασία στο Φορέα σας. Για παράδειγμα, ο προϊστάμενος σας, χρήστης του ΕΣΗΔΗΣ, επιθυμεί ο κάθε χειριστής να δημοσιεύσει τον ηλεκτρονικό διαγωνισμό μόνο εφόσον τον εγκρίνει. Ο χειριστής, δεν θα πρέπει να επιλέγει τον εαυτό του ως υπεύθυνο έγκρισης, καθώς εισάγει ένα άνευ ουσίας βήμα έγκρισης πριν την ενέργεια της δημοσίευσης του διαγωνισμού. Επιπλέον, μετά την έγκριση διαγωνισμού, κάποια στοιχεία αυτού δεν μπορούν να τροποποιηθούν.

Ειδικότερα, προτείνεται να μην επιλέγεται υπεύθυνο έγκρισης, εφόσον αυτή τη χρονική στιγμή δεν υπάρχει καταχωρισμένη ιεραρχία των Φορέων στο σύστημα.

«Πρόσβαση» : Επιλέγεται **Μόνο Προβολή** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον δεν επιθυμείτε ή δεν προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

Επιλέγεται **Πλήρης** για τους χρήστες (ΑΑ, μέλη Επιτροπών Διαγωνισμού και Ελεγκτικών Φορέων) εφόσον επιθυμείτε ή/και προβλέπεται να επικοινωνούν μέσω της σχετικής λειτουργικότητας του διαγωνισμού με τους Οικονομικούς Φορείς.

Η επιλογή **Βαθμολόγηση** δεν έχει εφαρμογή στην εν λόγω διαδικασία.

- **Σημειώνεται ότι**, ακόμη και μέλη με «Πλήρη πρόσβαση», δεν δύναται να πραγματοποιήσουν όλες τις ενέργειες που εκτελεί ο χειριστής του διαγωνισμού σε μία ηλεκτρονική διαδικασία. Μόνο ο «Κάτοχος» δηλαδή ο χειριστής του διαγωνισμού, θα λαμβάνει τις ειδοποιήσεις για τα εισερχόμενα μηνύματα των ΟΦ, θα μπορεί να αποκλείει κάποιον ΟΦ, να κατακυρώνει και να δίδει πρόσβαση στο διαγωνισμό σε άλλους χρήστες.

Τα πεδία «Εργασία» και «Ημερομηνία-στόχος» δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται/συμπληρώνονται καθώς δύναται να δημιουργηθούν κάποια ζητήματα. Για παράδειγμα, το πεδίο «Εργασία», όταν συμπληρώνεται δημιουργεί ένα κομβίο μίας **Μη ολοκληρωμένης ενέργειας** για τον χρήστη και εάν το επιλέξει προ της εκτέλεσης της εργασίας του π.χ. στην περίπτωση βαθμολόγησης, τότε δεν δύναται αυτή να ολοκληρωθεί.

## 2. Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

Στην περιοχή «Χειριστές-Μέλη Συλλογικών/Ελεγκτικών Οργάνων», στο τέλος της γραμμής που αφορά τον κάθε χρήστη που έχει πρόσβαση στα στοιχεία του διαγωνισμού υπάρχει και η επιλογή «Κατάργηση», την οποία επιλέγεται εφόσον επιθυμείτε να καταργήσετε την πρόσβαση κάποιου χρήστη. Εάν κάποιος χρήστης συσχετιστεί με μία ενέργεια π.χ. βαθμολόγηση δεν δύναται να καταργηθεί.

Επιλογή μελών:	* Μέλος	Θέση εργασίας	Υπεύθ. έγκρισης	Πρόσβαση	Εργασία	Ημερομηνία-στόχος	Τελευταία ειδοποίηση	Κατάργηση
<input type="checkbox"/>	Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα	Δι/της Διαχ/σης και Εκτέλεσης Διαγων. Διαδικασιών	<input type="checkbox"/>	Πλήρης				
<input type="checkbox"/>	Εκπαιδευόμενος 02, Εκπ23	Δι/της Προμ. Μεταφ. Μέσων & Μηχ/κού Εξοπλ.	<input type="checkbox"/>	Βαθμολόγηση				

Εικόνα 328: Κατάργηση πρόσβασης χρήστη σε διαγωνισμό

## IV. Απαιτήσεις & Όροι

Στην περιοχή αυτή δύναται να εισαχθούν όροι της πρόσκλησης ώστε οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς να μπορούν να απαντήσουν σε αυτούς ή **να μην καταχωριστεί καμία απαίτησή χωρίς να δημιουργήσει πρόβλημα στην εκτέλεση της διαδικασίας**.

Εάν επιθυμείτε, μπορείτε να εισάγετε μία γενική απαίτηση ως εξής:

- a) Στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» Επιλογή (τσεκάρετε) την ενότητα του συστήματος «Απαιτήσεις» και επιλέγετε «**Προσθήκη ενότητας**»

Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: **Προσθήκη ενότητας** Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απολοκή Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

<input checked="" type="checkbox"/>	Επίσχεση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input checked="" type="checkbox"/>		Απαιτήσεις						

Εικόνα 329: Εισαγωγή ενότητας - Βήμα 1

- b) Στο πεδίο **Προσθήκη** επιλέγατε **Νέα ενότητα**, στο πεδίο **Όνομα** καταχωρίζεται το όνομα της ενότητας (π.χ. Γενική Απαίτηση). Στη συνέχεια επιλέγετε «**Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων**».

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Κεφαλίδα: Προσθήκη ενότητας (RFQ "284600")

Άκυρο **Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων** Εφαρμογή και προσθήκη ενότητας Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Προσθήκη Νέα ενότητα

\* Όνομα Γενική Απαίτηση

☒ Υπόδειξη Πρέπει να προσθέσετε απαιτήσεις στην ενότητα προτού δημοσιεύσετε τον διαγωνισμό.

Εικόνα 330: Εισαγωγή ενότητας - Βήμα 2

- c) Στην οθόνη που ακολουθεί θα πρέπει να συμπληρωθούν τα ακόλουθα στοιχεία:
- **Όνομα απαίτησης** : εσωτερικό όνομα/αναγνωριστικό της εφαρμογής το οποίο δεν εμφανίζεται στους συμμετέχοντες Οικονομικούς φορείς. **Προτείνεται να καταχωρίζετε "1" για την πρώτη απαίτηση, "2" για την επόμενη κ.ο.κ.**
  - Στη συνέχεια καταχωρίζετε το κείμενο της απαίτησης (π.χ. «Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία όπως αναφέρονται στο τεύχος της Δξης.» Εάν δεν είναι ενεργός ο κειμενογράφος επιλέγετε **Αλλαγή σε κατάσταση απλού κειμένου** .
  - Στη συνέχεια καταχωρίζετε τις εξής ιδιότητες:
    - Τύπος : **Απαιτείται προμηθευτής**
    - Τύπος τιμής: **Κείμενο**
    - Απαίτηση: **ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ**
    - Τσεκάρετε: **Εμφάνιση σε προμηθευτή**
  - Επιλέγετε «Εφαρμογή»

Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Κεφαλίδα: Προσθήκη απαίτησης (RFQ "284600")

Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Ενότητα 1 Γενική Απαίτηση

\* Όνομα απαίτησης

\* Περιγραφή απαίτησης

Αλλαγή σε κατάσταση απλού κειμένου

☐ Προβολή πηγασίου κώδικα HTML

B / U

Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση

Ιδιότητες

Τύπος: Απαιτείται προμηθευτής

Τύπος τιμής: Κείμενο

Απαίτηση: ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ

☒ Εμφάνιση σε προμηθευτή

Μέθοδος βαθμολόγησης: Κανένα

Βάρος

Μέγιστη βαθμολογία

Βαθμολογία αποκλεισμού

Εφαρμογή

Εικόνα 331: Εισαγωγή απαίτησης - Βήμα 3

Βεβαίως, μπορείτε να εισάγετε περισσότερες από μία απαιτήσεις και μάλιστα διαδοχικά, επιλέγοντας στην προηγούμενη οθόνη αντί «Εφαρμογή», «**Εφαρμογή και προσθήκη απαιτήσεων**».

Επίσης, δύναται κάποιες απαιτήσεις να είναι προαιρετικής απάντησης από τους συμμετέχοντες ή μόνο για προβολή και ενημέρωση. Παρατίθενται αναλυτικά οι ιδιότητες με επεξηγήσεις.

## Ιδιότητες

**Τύπος :** Μπορούμε να ορίσουμε τις εξής ιδιότητες στα χαρακτηριστικά των απαιτήσεων μας:

- **Μόνο εμφάνιση:** όταν η απαίτηση αφορά π.χ. τίτλο μιας υποενότητας, επισημάνσεις οι οποίες δεν χρήζουν απάντησης αλλά είναι μόνο ενημερωτικές
- **Απαιτείται προμηθευτής:** όταν απαιτείται υποχρεωτική απάντηση από τον Οικ. Φορέα
- **Προμηθευτής προαιρετικός:** όταν δεν απαιτείται υποχρεωτική απάντηση από τον Οικ. Φορέα
- **Εσωτερικό προαιρετικό και Απαιτείται εσωτερικό:** χρησιμοποιείται στην περίπτωση που έχουμε διαγωνισμό με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής για την καταχώρηση των κριτηρίων αξιολόγησης και των συντελεστών βαρύτητας αυτών

**Σημείωση:** Όταν μια απαίτηση έχει στον τύπο χαρακτηρισμό εσωτερικό δεν εμφανίζεται στους οικονομικούς φορείς

- **Τύπος τιμής:** Μπορείτε να επιλέξετε κείμενο, αριθμό, url και ημερομηνία ανάλογα με το είδος απάντησης των απαιτήσεων που έχετε θέσει
  - **Απαίτηση:** Αποτελεί πεδίο που δέχεται ελεύθερο κείμενο. Αν συμπληρωθεί θα πρέπει να τσεκαραστεί και η επιλογή **Εμφάνιση σε προμηθευτή**. (Σημειώνεται ότι δεν είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση της **Απαίτησης** για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας. Είθισται να συμπληρώνεται με λεκτικό του τύπου «ΝΑΙ», «ΣΥΜΦΩΝΩ» ώστε να δηλώνει την υποχρεωτικότητα απάντησης του όρου/απαίτησης που έχει καταχωριστεί νωρίτερα.)
- d) Μετά τη εφαρμογή της απαίτησης, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη: Στη ενότητα του διαγωνισμού «Απαιτήσεις», εμφανίζεται ένα βέλος το οποίο υποδηλώνει την ύπαρξη απαιτήσεων.

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απολοιοφύ Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	Γενική Απαίτηση						
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής		NAI/ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 332: Εισαγωγή απαίτησης - Βήμα 4

ε) Επιλέγετε «Ανάπτυξη όλων» για να εμφανιστούν οι απαιτήσεις

**Απαιτήσεις & Όροι**

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απολοιοφύ Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων


Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις				
<input type="checkbox"/>	Γενική Απαίτηση				
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ΣΥΜΦΩΝΩ		

Γενικό σύνολο

Βάρος 0

Επανάληψη υπολογισμού



Εικόνα 333: Εμφάνιση απαίτησης - Βήμα 5

Για διόρθωση της απαίτησης επιλέγετε το (  ) μολύβι.

Για διαγραφή της απαίτησης επιλέγετε (τσεκάρετε) την απαίτηση και επιλέγετε «**Διαγραφή**»

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απολοιοφύ Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων



Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις					
<input type="checkbox"/>	Γενική Απαίτηση					
<input checked="" type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 334: Διαγραφή απαίτησης

Για προσθήκη άλλης απαίτησης επιλέγετε (τσεκάρετε) την ενότητα και επιλέγετε «**Προσθήκη απαίτησης**»

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες Απολοιοφύ Συντελεστών Βαρύτητας Μετάβαση

Ανάπτυξη όλων Σύμπτυξη όλων

Εστίαση	Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις					
<input checked="" type="checkbox"/>	Γενική Απαίτηση					
<input type="checkbox"/>	Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα πρέπει να υποβάλουν όλα τα στοιχεία όπως αναφέρονται στην πρόσκληση	Απαιτείται προμηθευτής	NAI/ΣΥΜΦΩΝΩ			

Εικόνα 335: Προσθήκη απαίτησης



Για διαγραφή της ενότητας επιλέγεται (τσεκάρεται) την ενότητα και επιλέγεται «**Διαγραφή**». Θα διαγραφούν όλες οι απαιτήσεις της.

Εικόνα 336: Διαγραφή ενότητας

Για προσθήκη ενότητας επιλέγεται (τσεκάρεται) την ενότητα και επιλέγεται «**Προσθήκη ενότητας**».

Εικόνα 337: Προσθήκη νέας ενότητας

Με την επιλογή «**Μετακίνηση**», σε περίπτωση που έχετε καταχωρίσει περισσότερες από μία απαιτήσεις ή/και ενότητες, μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά ή τη θέση ενοτήτων και απαιτήσεων. Αφού επιλέξετε την ενότητα ή την απαίτηση θα εμφανιστεί η επόμενη οθόνη που θα κληθείτε να επιλέξετε τη νέα θέση αυτών.

Εικόνα 338: Μετακίνηση ενότητων/απαιτήσεων

Συνοπτικά, σε κάθε πρόσκληση **μπορείτε να καταχωρίζετε ή όχι** απαιτήσεις και όρους.

## V. Σημειώσεις και συνημμένα

Στην περιοχή αυτή θα πρέπει να επισυναφθεί το σύνολο των αρχείων που αφορούν την ανάθεση της Σύμβασης. Ενδεικτικά, την πρόσκληση, πιθανά υποδείγματα σε επεξεργάσιμη μορφή κ.α.

Παράλληλα, ο χειριστής του διαγωνισμού θα πρέπει να επισυνάπτει και τα σχετικά έγγραφα που σύμφωνα με το άρθρο 45 του ν.4412/2016 «Συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης - Εξουσιοδοτική διάταξη (άρθρα 83 παρ.6 και 84 παρ.2 της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ)», περιλαμβάνονται στον «φάκελο δημόσιας σύμβασης», καθώς εφόσον η διαδικασία ανάθεσης γίνεται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, ο «φάκελος δημόσιας σύμβασης» τηρείται στον ηλεκτρονικό τόπο της διαδικασίας ανάθεσης.



## 1. Σημείωση

Ο χειριστής της Αναθέτουσας Αρχής έχει τη δυνατότητα να καταχωρίσει κάποια σημείωση, επισήμανση ώστε οι οικονομικοί φορείς να λάβουν γνώση αυτής. Σε κάθε περίπτωση η αναφορά θα είναι σχετική με τους όρους της Δξης και δεν σχετίζεται με κάποια διευκρίνιση.

Εάν όμως πρέπει να επισημανθεί κάποιος όρος τότε θα μπορούσε να εισαχθεί ως απαίτηση με ιδιότητες **Τύπος: Μόνο εμφάνιση**, με τον τρόπο που αναφέρθηκε στην προηγούμενη ενότητα, καθώς η εν λόγω περιοχή που καταχωρίζεται η Σημείωση μπορεί να μην γίνει αντιληπτή από τους συμμετέχοντες.

Εικόνα 339: Περιοχή "Σημειώσεις και συνημμένα"

## 2. Συνημμένα

Ο χειριστής της Αναθέτουσας Αρχής επισυνάπτει τα έγγραφα/αρχεία ως εξής:

- Επιλέγει «Προσθήκη συνημμένου» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

Εικόνα 340: Οθόνη προσθήκης συνημμένου

- Επιλέγει τύπο συνημμένου: Αρχείο
- Καταχωρίζει **Όνομα συνημμένου, Τίτλο, Περιγραφή**
- Επιλέγει την ορθή κατηγορία και συγκεκριμένα: **Πρόσβαση από τους επιλεγμένους ΟΦ**
- Τέλος επιλέγει το επιθυμητό αρχείο και «Εφαρμογή» και λαμβάνει επιβεβαίωση

Εικόνα 341: Οθόνη επιβεβαίωσης επισύναψης αρχείου

- Το αρχείο προστίθεται στην περιοχή «Σημειώσεις και συνημμένα»

Ακολουθία	Τίτλος	Τύπος	Περιγραφή	Κατηγορία	Τελενημέρωση από	Τελευταία ενημέρωση	Ενημέρωση	Διαγραφή
10	Προσκληση	Αρχείο	2023-12-19 09:41:56 ...	Πρόσβαση από τους επιλεγμένους ΟΦ	TRAINING_USER3	22/12/2023		

Εικόνα 342: Επισύναψη πρόσκλησης

Με τον ίδιο τρόπο επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα έγγραφα/αρχεία.

## b) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Οικονομική Προσφορά»

Η καρτέλα «Οικονομική Προσφορά» αφορά στην καταχώριση του κριτηρίου ανάθεσης και του αντικειμένου του και στοιχείων που αφορούν την οικονομική προσφορά.

Στο επάνω μέρος της καρτέλας επιλέγεται το κριτήριο ανάθεσης

Εικόνα 343: Καρτέλα "Οικονομική προσφορά" - Κριτήριο ανάθεσης

Στο κάτω μέρος της καρτέλας πραγματοποιείται η εισαγωγή των αντικειμένων της σύμβασης. Η εισαγωγή των μπορεί να πραγματοποιηθεί ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

Επιλέγετε την ενέργεια «Δημιουργία γραμμής» η οποία είναι και η προεπιλεγμένη τιμή και στη συνέχεια «Μετάβαση».

Εικόνα 344: Εισαγωγή στοιχείων αντικειμένων/ειδών/γραμμών

Θα πρέπει να συμπληρωθούν τα παρακάτω στοιχεία:

<b>Τύπος γραμμής</b>	Καταχωρίζεται πάντοτε <b>Αγαθά</b> ανεξαρτήτως εάν πρόκειται για διαδικασία ανάθεσης σύμβασης προμήθειας ή γενικών υπηρεσιών.
<b>Στοιχείο</b>	Καταχωρίζεται το cpv. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει με αίτημα (ticket) στο Κέντρο Εξυπηρέτησης ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ,

	ζητήστε να το συμπληρώσουν αναφέροντας εάν ανήκετε στην ΕΚΚΑ (ΥΠΑΝ ή ΕΚΑΠΥ).
<b>Έκδ.</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Κατηγορία</b>	Συμπληρώνεται αυτόματα μετά την επιλογή του cρν
<b>Μονάδα</b>	Επιλέγεται η επιθυμητή μονάδα μέτρησης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει με αίτημα (ticket) στο Κέντρο Εξυπηρέτησης ΕΣΗΔΗΣ Π&Υ, ζητήστε να την αντιστοιχίσουν αναφέροντας το cρν.
<b>Ποσότητα</b>	Καταχωρίζεται η ποσότητα του υπό ανάθεση αντικειμένου
<b>Τιμή εκκίνησης</b>	Καταχωρίζεται η τιμή εκκίνησης, δηλαδή η <b>μέγιστη τιμή την οποία δεν δύναται να υπερβεί η οικονομική προσφορά συμμετέχοντα οικονομικού φορέα στη διαγωνιστική διαδικασία εφόσον απαιτείται.</b>
<b>Προϋπολογισθείσα τιμή ανά Μονάδα Μέτρησης (Ανευ ΦΠΑ)</b>	Καταχωρίζεται η τιμή προϋπολογισμού του αντικειμένου/είδους ανά μονάδα μέτρησης και άνευ ΦΠΑ.
<b>Οριακή ημερομηνία: Από ημερομηνία</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Οριακή ημερομηνία: Έως ημερομηνία</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Διεύθυνση αποστολής</b>	Επιλέγεται ο Φορέας σας. Διαγράφεται την αρχική τιμή ΥΠΑΝ ή ΕΚΑΠΥ και αναζητήστε τον. Σε περίπτωση που δεν είναι καταχωρισμένος επιλέξτε τη γενική τιμή "Ο-Όπως αναφέρεται στους όρους της Διακήρυξης".

Μόλις συμπληρωθούν εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη

**Γραμμές: Δημιουργία γραμμής 1 (RFQ 284600)**
Άκυρο
Αποθήκευση ως προσχέδιο
Εφαρμογή

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

Τύπος γραμμής: Αγορά Μετάβαση  
Κωδικός CPV: 35721000-4  
Έκδ.: ▼  
\* Περιγραφή: Ηλεκτρονικά συστήματα πλ.  
Κατηγορία: 35.721  
Μονάδα μέτρησης: Απροσδιόρισ.  
\* Ποσότητα: 1

Νόμισμα: EUR  
Ακρίβεια τιμής: Οποιοδήποτε δεκαδικά ψηφία  
Τιμή εκκίνησης:   
Προϋπολογισθείσα τιμή ανα Μονάδα Μέτρησης (Ανευ ΦΠΑ): 50000  
Από οριακή ημ/νία: (22/12/2023 19:45:00)  
Έως οριακή ημ/νία:   
\* Διεύθυνση αποστολής: Ο-Όπως αναφέρεται στους όρους

**Παράμετρος**

Παράμετρος	Ομάδα	Τύπος παραμέτρου	Τύπος τιμής	Απαίτηση	Εμφάνιση σε προμηθευτή	Διαγραφή
* Δεν βρέθηκαν αποτελέσματα.						

Εικόνα 345: Συμπλήρωση πεδίων αντικειμένων/ειδών/γραμμών

Και επιλέγετε «Εφαρμογή».

Εικόνα 346: Καρτέλα "Οικονομική Προσφορά" - αντικείμενα

Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να καταχωρίσετε όλα σας τα είδη.

Στο κάτω μέρος της καρτέλας «Οικονομική Προσφορά» από τις διατιθέμενες ενέργειες, όπως φαίνονται στην παρακάτω οθόνη

Εικόνα 347: Καρτέλα "Οικονομική Προσφορά" - Ενέργειες

Χρησιμοποιείτε τις εξής:

- **Δημιουργία γραμμής:** Για την καταχώριση του είδους όπως αναφέρθηκε στην προηγούμενη ενότητα
- **Δημιουργία ομάδας:** Για την καταχώριση ομάδας ειδών (δηλαδή περισσότερα από ένα είδη/αντικείμενα) τα οποία υποχρεωτικά θα προσφέρει ο οικονομικός φορέας
- **Εισαγωγή γραμμών:** Για καταχώριση πολλών αντικειμένων/ειδών/γραμμών/ομάδων μέσω υπολογιστικού φύλλου, όπως θα αναλυθεί στην επόμενη ενότητα
- **Διαγραφή όλων των γραμμών:** Για τη διαγραφή όλων των καταχωρισμένων αντικειμένων/ειδών/γραμμών/ομάδων

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε χρήση των ομάδων ακολουθήστε τα βήματα της ενότητας [1. Δημιουργία ομάδας](#)

### c) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας»

Η καρτέλα «Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας» αφορά στην καταχώριση των κρίσιμων ημερομηνιών της διαδικασίας και παραμέτρων σχετικών με τον τρόπο εκτέλεσης της διαδικασίας.

Στο επάνω μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κρίσιμες Ημερομηνίες** και συγκεκριμένα:

- **Ημ/νία δημοσίευσης στο portal:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου η πρόσκληση να αποσταλεί **αμέσως** αφού προχωρήσει ο Χειριστής σε οριστικοποίηση/δημοσιοποίηση του (βλ. οδηγίες παρακάτω). Χρησιμοποιήστε την επιλογή «Καθορισμός χρόνου» και το αναδυόμενο ημερολόγιο για να ορίσετε συγκεκριμένη μελλοντική ημερομηνία/ώρα δημοσίευσης/αποστολής της πρόσκλησης, ήτοι μεταγενέστερη της χρονικής στιγμής της οριστικοποίησης/δημοσιοποίησης της πρόσκλησης από τον χειριστή (δεν συστήνεται).

- **Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Προτείνεται η χρήση της επιλογής «Αμέσως» προκειμένου οι οικονομικοί φορείς να μπορούν να υποβάλλουν αιτήσεις συμμετοχής/προσφορές μέσω του Συστήματος αμέσως μετά την δημοσίευση της πρόσκλησης. Χρησιμοποιήστε το αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε διαφοροποιημένη ημερομηνία/ώρα που θα ξεκινά το δικαίωμα των οικονομικών φορέων να υποβάλουν αιτήσεις συμμετοχής μέσω του Συστήματος. **Σημειώνεται** ότι η ημερομηνία αυτή δεν σχετίζεται με τη δυνατότητα των οικονομικών φορέων να δημιουργήσουν και να συντάξουν προσχέδιο ηλεκτρονικής αίτησης συμμετοχής/προσφοράς, δυνατότητα που είναι διαθέσιμη σε κάθε περίπτωση αμέσως μετά την δημοσιοποίηση της πρόσκλησης.
- **Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής:** Χρησιμοποιήστε το σχετικό αναδυόμενο ημερολόγιο για να επιλέξετε την **ημερομηνία/ώρα** που θα κλείσει η πρόσκληση.

Εικόνα 348: "Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας" πρόσκλησης

Στο κάτω μέρος της καρτέλας επιλέγονται οι **Κανόνες Διενέργειας** και συγκεκριμένα:

1. Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς  
(Επιλέγεται όταν η πρόσκληση απευθύνεται σε συγκεκριμένους οικονομικούς φορείς)
2. Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας.  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία υφίστανται ομάδες/τμήματα και οι οικονομικοί φορείς έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε όποια ομάδα/τμήμα επιθυμούν.)
3. Εμφάνιση βέλτιστης τιμής στους προμηθευτές  
(Δεν χρησιμοποιείται.)
4. Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή).  
(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία εφόσον δεν δίνεται το δικαίωμα να υποβληθεί προσφορά σε μέρος της ποσότητας).
5. Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
  - Να επιτρέπεται σε προμηθευτές η υποβολή πολλαπλών ενεργών απαντήσεων  
(Επιλέγεται όταν στη συγκεκριμένη ηλεκτρονική διαδικασία επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές. Τότε επιλέγεται ο βασικός κανόνας και ο υπο κανόνας.)

6. Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς \*

(Επιλέγεται σε κάθε ηλεκτρονική διαδικασία ώστε να δύνανται οι ΟΦ να πραγματοποιήσουν απόσυρση της προσφοράς τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών).

\*Εάν δεν επιλεγεί ο εν λόγω κανόνας απάντησης κατά τη δημιουργία της ηλεκτρονικής διαδικασίας δύναται αυτό να διορθωθεί με τροποποίηση διαγωνισμού ή απλά να ακολουθηθεί η παλαιότερη διαδικασία απόσυρσης προσφοράς δηλαδή αίτημα του ΟΦ μέσω «Επικοινωνίας» και αποκλεισμός του από τον χειριστή.

7. Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής

(Επιλέγεται σε ηλεκτρονική διαδικασία με προσκεκλημένους ΟΦ και η οποία μπορεί να κλείσει νωρίτερα κατόπιν σύμφωνης γνώμης των προσκεκλημένων, π.χ. απευθείας ανάθεση σε έναν ΟΦ. Στις ανοιχτές διαδικασίες μπορεί μόνον να χρησιμοποιηθεί για διόρθωση λανθασμένων καταχωρισμένων ημερομηνιών).

8. Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

(Να επιλέγεται σε κάθε διαδικασία ώστε εάν απαιτηθεί παράταση αυτής να μπορεί να πραγματοποιηθεί εύκολα χωρίς δημιουργία τροποποίησης.)

**Συνοπτικά, σε κάθε ανοιχτή πρόσκληση επιλέγονται συνήθως οι κανόνες διενέργειας:**

- Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)'
- Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής
- Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

**d) Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»**

Η καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» αφορά στην αναζήτηση και καταχώριση του Οικονομικού Φορέα που θα προσκληθεί να υποβάλει προσφορά.

1. Στη οθόνη της καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς», επιλέγετε «Προσθήκη Οικονομικού Φορέα»

Εικόνα 349: Προσθήκη/πρόσκληση Οικονομικού Φορέα - Βήμα 1

2. Στο πεδίο «Επωνυμία Οικονομικού Φορέα» εισάγετε την επωνυμία του ΟΦ ή μέρος αυτής όπως είναι καταχωρισμένη στο taxisnet και επιλέγετε «Αναζήτηση».



Οικονομικοί Φορείς: Προσθήκη Οικονομικών Φορέων (Διαγωνισμός "284600")

Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα: vend

Επιλογή κατηγορίας: ☐ Εμπόρευμα ☐ Κατηγορία ☐ Όλες οι κατηγορίες στην RFQ 284600

Αναζήτηση κατηγορίας σε: ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων ☐ Ιστορικό διαγωνισμού/δημοπρασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινόμησης επιχειρήσεων

Αναζήτηση Απολοιφή

Προσκεκλημένοι οικονομικοί φορείς  
Αναζήτηση οικονομικών φορέων και προσθήκη στη λίστα προσκεκλημένων

Εικόνα 350: Αναζήτηση Οικονομικού Φορέα – Βήμα 2

- Μόλις ολοκληρωθεί η αναζήτηση, επιλέγετε (τσεκάρετε) τον ΟΦ και επιλέγετε «Προσθήκη σε λίστα προσκεκλημένων» οπότε και ο επιλεγμένος εμφανίζεται στο δεξιό μέρος της οθόνης.

Οικονομικοί Φορείς: Προσθήκη Οικονομικών Φορέων (Διαγωνισμός "284600")

Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα: vend

Επιλογή κατηγορίας: ☐ Εμπόρευμα ☐ Κατηγορία ☐ Όλες οι κατηγορίες στην RFQ 284600

Αναζήτηση κατηγορίας σε: ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων ☐ Ιστορικό διαγωνισμού/δημοπρασίας

Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινόμησης επιχειρήσεων

Αναζήτηση Απολοιφή

Οικονομικοί Φορείς

Επιλογή Οικονομικών Φορέων: Προσθήκη στους προσκεκλημένους προμηθευτές

Οικονομικός Φορέας	Εγγραφή λίστας εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων	Έγγραφο αγορών	Διαγωνισμοί/Δημοπρασίες Πρόσκληση	Κατακυρώθηκε
<input checked="" type="checkbox"/> VENDOR_03			11	0
<input type="checkbox"/> VENDOR_04			11	0
<input type="checkbox"/> Vendor05			0	0
<input type="checkbox"/> Vendor10			0	0

Εικόνα 351: Επιλογή Οικονομικού Φορέα – Βήμα 3

- Στη συνέχεια επιλέγετε «Εφαρμογή».

Οικονομικοί Φορείς: Προσθήκη Οικονομικών Φορέων (Διαγωνισμός "284600")

Αναζήτηση Οικονομικών Φορέων

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα: vend

Επιλογή κατηγορίας: ☐ Εμπόρευμα ☐ Κατηγορία ☐ Όλες οι κατηγορίες στην RFQ 284600

Αναζήτηση κατηγορίας σε: ☐ Προφίλ Οικονομικού Φορέα ☐ Λίστα εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων ☐ Ιστορικό διαγωνισμού/δημοπρασίας

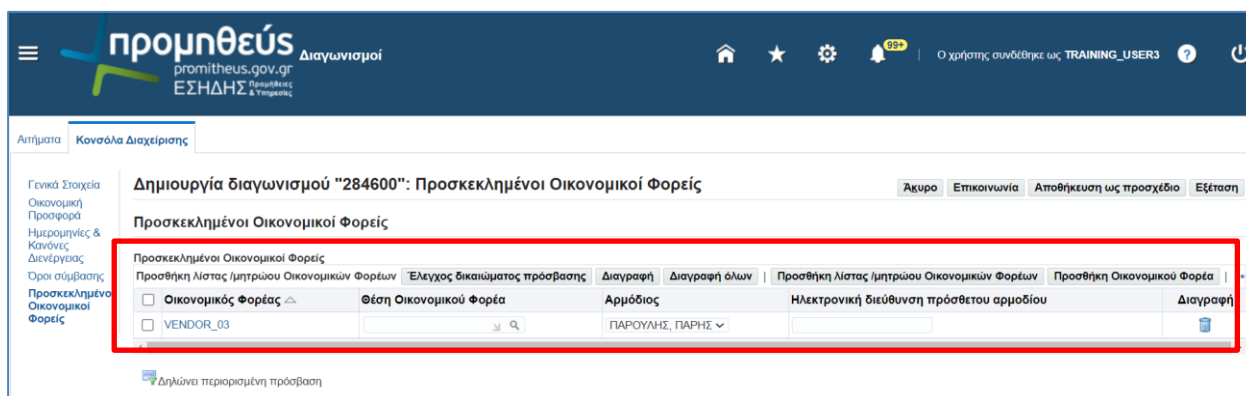
Εμφάνιση κριτηρίων λίστας εγκεκριμένων προμηθευτών και ταξινόμησης επιχειρήσεων

Ακύρω Εφαρμογή

Προσκεκλημένοι οικονομικοί φορείς  
• VENDOR\_03

Εικόνα 352: Ολοκλήρωση επιλογής Οικονομικών Φορέων – Βήμα 4

- Η καρτέλα «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς» ολοκληρώνεται.



Εικόνα 353: Ολοκλήρωση καρτέλας «Προσκεκλημένοι Οικονομικοί Φορείς»

### ε) Έλεγχος και Δημοσίευση

Μετά την ολοκλήρωση όλων των καρτελών της ηλεκτρονικής διαδικασίας, δύνασθε να κάνετε την εκτύπωση «Ανασκόπηση διαγωνισμού (Α.Α.)», προκειμένου να ελέγξετε την ορθότητα των καταχωρισμένων στοιχείων.

Ακολουθείτε τα βήματα όπως αναφέρονται στην ενότητα [1.4 Έλεγχος και Δημοσίευση](#).

## 8.1. Απευθείας ανάθεση με περισσότερους από έναν ΟΦ

Οι απευθείας αναθέσεις προμηθειών και γενικών υπηρεσιών με πρόσκληση σε περισσότερους του ενός Οικονομικού Φορέα δύναται να πραγματοποιούνται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ ΠκΥ με τη δημιουργία και εκτέλεση σχετικής ηλεκτρονικής διαδικασίας δημόσιας σύμβασης (Διαγωνισμός/RFQ) με τις εξής παραμέτρους:

### α) Περίπτωση που δεν προβλέπεται ή/και δεν επιτρέπεται στους Οικονομικούς Φορείς θεσμικά η σχετική πρόσβαση, σε στοιχεία υποβληθεισών προσφορών άλλων συμμετεχόντων Οικονομικών Φορέων:

Για την δημιουργία απευθείας ανάθεσης προμηθειών και γενικών υπηρεσιών με πρόσκληση σε περισσότερους από έναν Οικονομικό Φορέα η Αναθέτουσα Αρχή δημοσιεύει «**Διαγωνισμό**», ακολουθώντας ακριβώς τα βήματα της προηγούμενης ενότητας [8.1 Απευθείας ανάθεση με έναν ΟΦ](#)

#### Σημειώνεται ότι

(α) Με την επιλογή «**Μη σφραγισμένη (μη προσβάσιμη από τους λοιπούς ΟΦ)**», η Αναθέτουσα έχει άμεση πρόσβαση στο περιεχόμενο της υποβληθείσας προσφοράς των προσκεκλημένων Οικονομικών Φορέων, ακόμη και πριν τη λήξη του δοθέντος χρόνου για υποβολή προσφοράς και δεν απαιτείται αποσφράγιση.

(β) Οι Οικονομικοί Φορείς δεν έχουν πρόσβαση, σε στοιχεία υποβληθεισών προσφορών άλλων συμμετεχόντων Οικονομικών Φορέων.

### β) Περίπτωση που προβλέπεται ή/και επιτρέπεται στους Οικονομικούς Φορείς θεσμικά η σχετική πρόσβαση, σε στοιχεία υποβληθεισών προσφορών άλλων συμμετεχόντων Οικονομικών Φορέων):

Για την δημιουργία απευθείας ανάθεσης προμηθειών και γενικών υπηρεσιών με πρόσκληση σε περισσότερους από έναν Οικονομικό Φορέα η Αναθέτουσα Αρχή δημοσιεύει «**Διαγωνισμό**», ακολουθώντας ακριβώς τα βήματα της προηγούμενης ενότητας [8.1 Απευθείας ανάθεση με έναν ΟΦ](#) με τις εξής διαφοροποιήσεις:

Α. Κατά τη συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «**Γενικά Στοιχεία**» επιλέγετε **Στυλ Υποβολής: Σφραγισμένη**



**προμηθεύς** Διαγωνισμοί  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ & Υποστήριξη

Απτήματα: Κονσόλα Διαχείρισης

**Γενικά Στοιχεία**

**Πληροφορίες**

1. Το έγγραφο αποθηκεύτηκε αυτόματα ως προσχέδιο.
2. Ο συγκεκριμένος διαγωνισμός προήλθε από αντιγραφή από το διαγωνισμό: RFQ 284600.

**Δημιουργία διαγωνισμού "285346": Γενικά Στοιχεία**

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Τίτλος: Απευθείας Ανάθεση με περισσότερα από έναν Οικ. Φορέα

\* Στυλ Διαδικασίας: Τυποποιημένο Διαπονημένο

Στυλ υποβολής: **Σφραγισμένη**

Επίπεδο ασφάλειας: Ιεραρχία

Αντικείμενο Διαγωνισμού: Απευθείας Ανάθεση με περισσότερα από έναν Οικ. Φορέα

Αιτών: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03

Αρμόδιος Υπάλληλος: Εκπαιδευόμενος 03, Εκπ03-Όνομα

ΕΚΑΑ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έκβαση: Σύμβαση

Εικόνα 354: Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας "Γενικά Στοιχεία" Απευθείας ανάθεσης με περισσότερους ΟΦ

B. Κατά τη συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας «**Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**» επιλέγονται οι κανόνες διενέργειας:

- Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής
- Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

**προμηθεύς** Διαγωνισμοί  
promitheus.gov.gr  
ΕΣΗΔΗΣ & Υποστήριξη

Απτήματα: Κονσόλα Διαχείρισης

**Δημιουργία διαγωνισμού "285346": Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας**

\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

**Κρίσιμες Ημερομηνίες**

Ημ/νία δημοσίευσης στο portal: ☒ Αυτόματος

Ημ/νία έναρξης υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής: ☒ Αυτόματος

\* Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής: 22/12/2023 09:00:00

#### Κανόνες Διενέργειας

- ☒ Η διαδικασία να περιορίζεται σε προσκεκλημένους Οικονομικούς Φορείς
- ☒ Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.
- ☐ Να επιτρέπεται υποβολή προσφοράς για επιμέρους αντικείμενα (επιλεγμένες γραμμές/ομάδες) της διαδικασίας
- ☒ Να απαιτείται υποβολή προσφοράς για το σύνολο της ποσότητας του εκάστοτε αντικειμένου (γραμμή)
- ☐ Να επιτρέπονται πολλαπλές υποβολές από τον Οικονομικό Φορέα
- ☒ Να επιτρέπεται ανάκληση προσφοράς
- ☒ Να επιτρέπεται το μη αυτόματο κλείσιμο πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής
- ☒ Να επιτρέπεται στην Αναθέτουσα Αρχή, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών/αιτήσεων συμμετοχής να παρατείνει τη διαδικασία

Εικόνα 355: Συμπλήρωση στοιχείων καρτέλας " Ημερομηνίες & Κανόνες Διενέργειας" Απευθείας ανάθ.με περισσότερους ΟΦ

**Σημειώνεται ότι**

Επιλέγετε **Στυλ Υποβολής: «Σφραγισμένη»**, άρα και υποχρεωτικά θα πραγματοποιηθεί αποσφράγιση του φακέλου, καθώς στο Σύστημα, **μόνο μέσω αυτής της επιλογής** δύναται οι Οικονομικοί Φορείς να έχουν πρόσβαση σε στοιχεία υποβληθεισών προσφορών άλλων συμμετεχόντων Οικονομικών Φορέων.

(α) Με αυτή την επιλογή η Αναθέτουσα Αρχή θα έχει πρόσβαση στο περιεχόμενο των υποβληθεισών προσφορών των προσκληθέντων Οικονομικών Φορέων μόνο μετά την αποσφράγιση.

(β) Η αποσφράγιση πραγματοποιείται από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Επιτροπή Διαγωνισμού (εφόσον προβλέπεται ή έχει συσταθεί) μετά την λήξη της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας υποβολής των προσφορών.

Επιλέγετε τον κανόνα **«Να επιτρέπεται η προβολή (αποσφραγισθέντων ή ανοιχτών) προσφορών /αιτήσεων συμμετοχής Οικονομικών Φορέων από άλλους συμμετέχοντες Οικονομικούς Φορείς.»** ώστε να είναι δυνατή η πρόσβαση Οικονομικών Φορέων σε στοιχεία υποβληθεισών προσφορών άλλων συμμετεχόντων Οικονομικών Φορέων, **άμεσα** μετά την αποσφράγιση.

## 9. Λοιπές Διαδικασίες

### 9.1 Ανταγωνιστική διαδικασία με διαπραγμάτευση άρθρο 29 του ν.4412/2016

Για τα προβλεπόμενα στάδια της εν λόγω διαδικασίας δύναται να ακολουθηθεί η αντίστοιχη ροή της ενότητας [7.Ανταγωνιστικός Διάλογος άρθρο 30 του ν.4412/2016](#) με την επισήμανση ότι όπου προβλέπεται υποβολή και οικονομικής προσφοράς θα πρέπει να δημιουργείται «**Διαγωνισμός**».

### 9.2 Διαγωνισμός ενός υποφακέλου

Η δημιουργία της εν λόγω διαδικασίας αφορά στην περίπτωση

- της Απευθείας Ανάθεσης με έναν ΟΦ,
- στην περίπτωση της Απευθείας Ανάθεσης με περισσότερους από έναν ΟΦ και που δεν προβλέπεται ή/και δεν επιτρέπεται στους Οικονομικούς Φορείς θεσμικά η πρόσβαση, σε στοιχεία υποβληθεισών προσφορών άλλων συμμετεχόντων Οικονομικών Φορέων και
- στο τελευταίο στάδιο διαπραγμάτευσης του Ανταγωνιστικού Διαλόγου

και έχει αναλυθεί στα αντίστοιχα κεφάλαια.

Σε όποιες άλλες διαδικασίες επιτρέπεται η εφαρμογή του και έχει αναφερθεί στα σχετικά έγγραφα της διαδικασίας ανάθεσης δύναται να ακολουθηθούν οι αντίστοιχες ενότητες.

#### Σημειώνεται ότι,

- Δεν θα πρέπει να συγχέονται τα στάδια αποσφράγισης (διαδοχικά ή/και ταυτόχρονα) των υποφακέλων μιας διαδικασίας, με την ύπαρξη των διακριτών υποφακέλων «Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Τεχνική Προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά».
- Σε διαγωνισμό ενός υποφακέλου εφόσον επιλεγθεί η διαδικασία της αποσφράγισης, αμέσως μετά την εκτέλεση αυτής **οι Οικονομικοί Φορείς έχουν άμεση πρόσβαση στα έγγραφα/προσφορές των λοιπών συμμετεχόντων Οικονομικών Φορέων.**

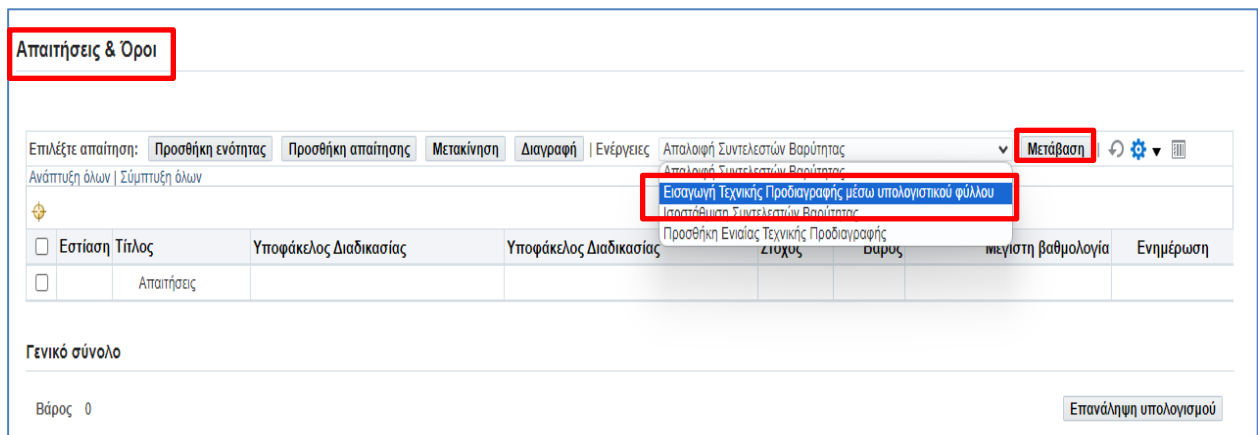
## G. Παράρτημα I

### 1. Καταχώριση απαιτήσεων και όρων μέσω υπολογιστικού φύλλου

Στην περίπτωση μεγάλου αριθμού απαιτήσεων αυτές μπορούν να εισαχθούν μέσω υπολογιστικού φύλλου. Συγκεκριμένα οι χρήστες δύνανται είτε να εξάγουν το πρότυπο υπολογιστικό αρχείο προς συμπλήρωση από την εκάστοτε ηλεκτρονική τους διαδικασία είτε να χρησιμοποιήσουν το παρεχόμενο από την Υπηρεσία μας πρότυπο σε μορφότυπο XLSX, στο οποίο έχουν ενσωματωθεί και οι λίστες τιμών του Συστήματος και είναι αναρτημένο στη Διαδικτυακή Πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) στον σύνδεσμο «Εγχειρίδια Χρήσης & eLearning».

#### 1.1 Εξαγωγή υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων

Από την καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» και την περιοχή «Απαιτήσεις & όροι» επιλέγετε την ενέργεια «Εισαγωγή Τεχνικής Προδιαγραφής μέσω υπολογιστικού φύλλου» και «Μετάβαση».



Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή Ενέργειες Απολομή Συντελεστών Βαρύτητας Απολομή Συντελεστών Βαρύτητας

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

Εισαγωγή Τεχνικής Προδιαγραφής μέσω υπολογιστικού φύλλου

Προσθήκη Ενότητας Τεχνικής Προδιαγραφής

<input type="checkbox"/> Εστίαση Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στοιχείο	Στοιχείο	Μεγιστή βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις					

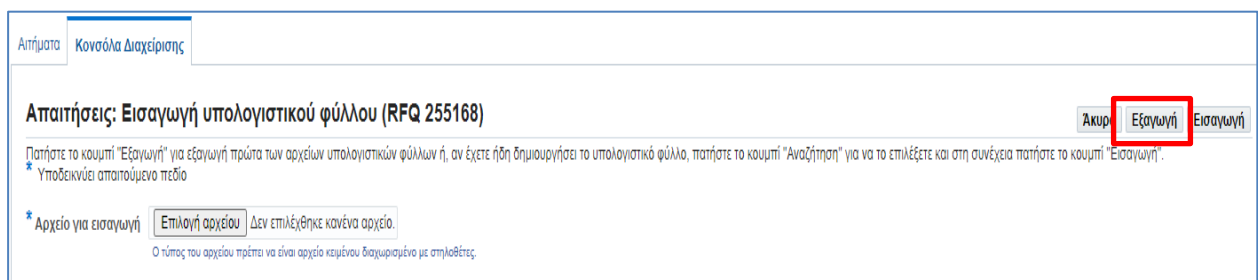
Γενικό σύνολο

Βάρος 0

Επανάληψη υπολογισμού

Εικόνα 356: Εξαγωγή υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων & όρων – Βήμα 1

Στην οθόνη που ακολουθεί επιλέγετε «Εξαγωγή»



Αιτήματα Κονσόλα Διαχείρισης

Απαιτήσεις: Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου (RFQ 255168)

Ακύρωση Εξαγωγή Εισαγωγή

Πατήστε το κουμπί "Εξαγωγή" για εξαγωγή πρώτα των αρχείων υπολογιστικών φύλλων ή, αν έχετε ήδη δημιουργήσει το υπολογιστικό φύλλο, πατήστε το κουμπί "Αναζήτηση" για να το επιλέξετε και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί "Εισαγωγή".

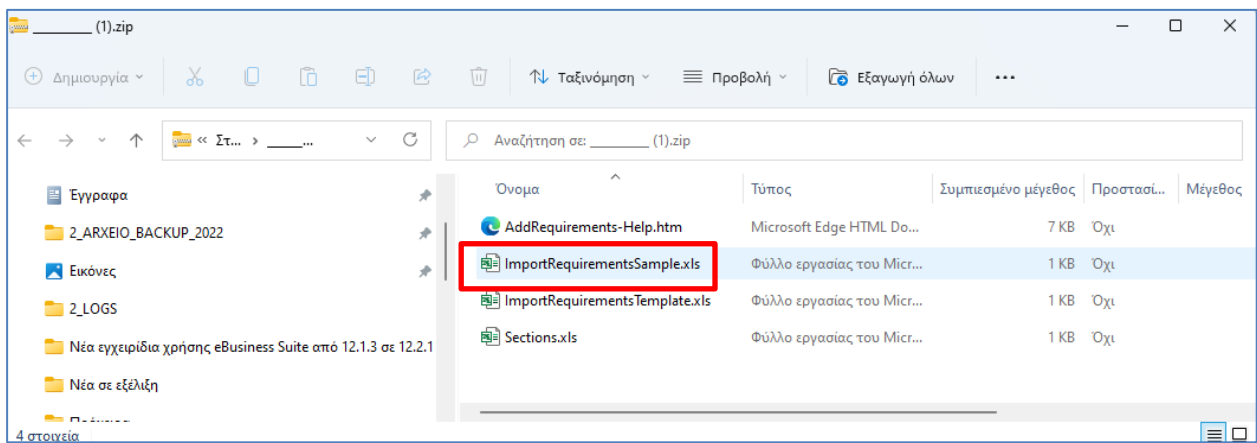
\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* Αρχείο για εισαγωγή  Δεν επιλέχθηκε κανένα αρχείο.

Ο τύπος του αρχείου πρέπει να είναι αρχείο κειμένου διαχωρισμένο με σημειώτες.

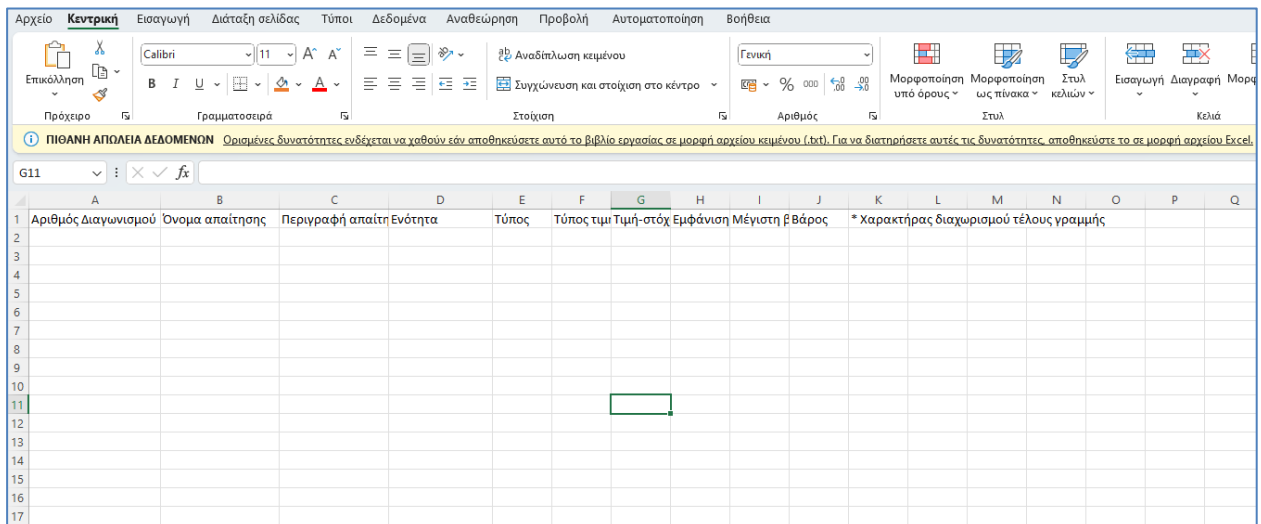
Εικόνα 357: Εξαγωγή υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων & όρων – Βήμα 2

Εμφανίζεται ένα συμπίεσμένος φάκελος που περιέχει ένα δείγμα, επεξηγηματικά αρχεία και το αρχείο «ImportRequirementsTemplate.xls».



Εικόνα 358: Λήψη υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων & όρων – Βήμα 3

Ανοίγετε το αρχείο «**ImportRequirementsTemplate.xls**» το οποίο αποτελεί το πρότυπο αρχείο το οποίο θα καταχωρίσετε τις απαιτήσεις και τους όρους της διαδικασίας σας.



Εικόνα 359: Άνοιγμα υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων & όρων – Βήμα 4

Στο συγκεκριμένο αρχείο οι στήλες του αποτελούν επί της ουσίας τα πεδία και στοιχεία που συμπληρώθηκαν χειρωνακτικά στην ενότητα [1. Άμεση καταχώριση απαιτήσεων](#)

Συγκεκριμένα τα ζητούμενα στοιχεία προς συμπλήρωση είναι τα παρακάτω:

<b>Αριθμός Διαγωνισμού</b>	Καταχωρίζεται ο αύξων αριθμός του προσχεδίου της διαγωνιστικής διαδικασίας
<b>Όνομα απαίτησης</b>	Καταχωρίζεται ένας τίτλος για την απαίτηση η οποία όμως είναι εσωτερικό αναγνωριστικό και δεν θα εμφανίζεται στους συμμετέχοντες Οικονομικούς φορείς ούτε στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού κατά την καταχώριση της βαθμολογίας της τεχνικής προσφοράς στην ηλεκτρονική διαδικασία. Για το λόγο αυτό προτείνεται να δίνεται μία αρίθμηση (1) για την πρώτη απαίτηση, (2) για την επόμενη κ.ο.κ.
<b>Περιγραφή απαίτησης</b>	Καταχωρίζεται το κείμενο της απαίτησης ή του κριτηρίου αξιολόγησης
<b>Ενότητα</b>	Καταχωρίζεται ένας τίτλος για τις απαιτήσεις π.χ. ΓΕΝΙΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ ή ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
<b>Τύπος</b>	Επιλέγεται ή καταχωρίζεται το ακριβές λεκτικό των συγκεκριμένων διατιθέμενων τιμών: <b>Απαιτείται προμηθευτής; Προμηθευτής προαιρετικός; Απαιτείται εσωτερικό; Εσωτερικό προαιρετικό; Μόνο για εμφάνιση</b>
<b>Τύπος τιμής</b>	Επιλέγεται ή καταχωρίζεται το ακριβές λεκτικό των συγκεκριμένων διατιθέμενων τιμών: <b>Κείμενο; Αριθμός; Ημ/νία; URL</b>
<b>Τιμή-στόχος</b>	Καταχωρίζεται η επιθυμητή τιμή. Συνήθως ΝΑΙ ή Απαιτείται Αποδοχή ή ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ
<b>Εμφάνιση στόχου</b>	Επιλέγεται ή καταχωρίζεται το ακριβές λεκτικό των συγκεκριμένων διατιθέμενων τιμών: <b>Ναι; Όχι</b>
<b>Μέγιστη βαθμολογία</b>	Καταχωρίζεται η μέγιστη βαθμολογία των κριτηρίων αξιολόγησης της διαδικασίας σας, 120 ή 150 εφόσον έχουν καταχωριστεί ( <u>αφορά σε διαγωνισμούς με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσεις βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής</u> )
<b>Βάρος</b>	Καταχωρίζεται ο συντελεστής βαρύτητας του αντίστοιχου κριτηρίου αξιολόγησης π.χ. 30 χωρίς το σύμβολο (%) εφόσον έχει καταχωριστεί ( <u>αφορά σε διαγωνισμούς με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσεις βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής</u> )
<b>* Χαρακτήρας διαχωρισμού τέλους γραμμής</b>	Καταχωρίζεται πάντα η τιμή <b>EOL</b>

## 1.2 Συμπλήρωση υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων (παράδειγμα)

Έστω ότι οι απαιτήσεις και οι όροι που πρέπει να εισαχθούν είναι οι παρακάτω:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ			
ΟΚΤΩ (8) ΟΧΗΜΑΤΑ ΤΥΠΟΥ SUV			
	Η Υπηρεσία μας αναζητά προμηθευτή για την αγορά οκτώ (8) επιβατικών αυτοκινήτων σύμφωνα με τις απαιτήσεις/τεχνικά χαρακτηριστικά που περιγράφονται στις επιμέρους ενότητες .		
ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ			
Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	Ζητούμενες Μονάδες	ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑ
1	ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		
	Τα οχήματα οφείλουν να είναι προϊόν σειράς, επιβατικό, καινούργιο, (αχρησιμοποίητο με ημερομηνία κατασκευής μεταγενέστερη της 01/01/2018), τύπου SUV, σύγχρονης και αντιρρυπαντικής τεχνολογίας (πρότυπο Euro 6 ή νεώτερο), κλειστού ενιαίου αμαξώματος, πεντάθυρο και κατάλληλων διαστάσεων για την άνετη μεταφορά πέντε ατόμων (συμπεριλαμβανομένου του οδηγού). Τα οχήματα να είναι κατασκευής εργοστασίου που αντιπροσωπεύεται στην Ελλάδα. Τα οχήματα να καλύπτονται από ισχύουσα έγκριση τύπου κατά την ημερομηνία έκδοσης της άδειας κυκλοφορίας τους.	8 (ΟΚΤΩ)	
1.1	ΤΕΧΝΙΚΑ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ- ΦΥΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ Να δοθούν τα ακόλουθα στοιχεία:		
1.1.1	Εργοστάσιο κατασκευής		
1.1.2	Τύπος-Μοντέλο οχήματος		
1.1.3	Έκδοση Εξοπλισμού		
1.2	ΚΙΝΗΤΗΡΑΣ		
1.2.1	Ο κυβισμός (cc) να μην υπερβαίνει τα 1.350 κυβικά εκατοστά		

Εικόνα 360: Φύλλο συμπόρφωσης

Το αρχείο θα συμπληρωθεί ως εξής:

Αριθμός Διαγωνισμού	Όνομα απαίτησης	Περιγραφή απαίτησης	Ενότητα	Τύπος	Τύπος τιμ	Τιμή-στόχος	Εμφάνιση	Μέγιστη β. βάρος	* Χαρακτήρας διαγωνισμού τέλους γραμμή
255168	1	Η Υπηρεσία μας αναζητά προμηθευτή για την αγορά οκτώ (8) επιβατικών αυτοκινήτων σύμφωνα με τις απαιτήσεις/τεχνικά χαρακτηριστικά που περιγράφονται στις επιμέρους ενότητες.	ΟΚΤΩ(8) ΟΧΗΜΑΤΑ ΤΥΠΟΥ SUV	Μόνο για εμφάνιση	Κείμενο				ΕΟΛ
255168	2	1. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Μόνο για εμφάνιση	Κείμενο				ΕΟΛ
255168	3	Τα οχήματα οφείλουν να είναι προϊόν σειράς, επιβατικό ... ημερομηνία έκδοσης της άδειας κυκλοφορίας τους	ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Απαιτείται προμηθευτής	Κείμενο	Ναι	Ναι		ΕΟΛ
255168	4	1.1 ΤΕΧΝΙΚΑ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ - ΦΥΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ (Να δοθούν τα ακόλουθα στοιχεία)	ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Μόνο για εμφάνιση	Κείμενο				ΕΟΛ
255168	5	1.1.1 Εργοστάσιο κατασκευής	ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Απαιτείται προμηθευτής	Κείμενο	Ναι	Ναι		ΕΟΛ
255168	6	1.1.2 Τύπος - Μοντέλο οχήματος	ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Απαιτείται προμηθευτής	Κείμενο	Ναι	Ναι		ΕΟΛ
255168	7	1.1.3 Έκδοση Εξοπλισμού	ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Απαιτείται προμηθευτής	Κείμενο	Ναι	Ναι		ΕΟΛ
255168	8	1.2 ΚΙΝΗΤΗΡΑΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Μόνο για εμφάνιση	Κείμενο				ΕΟΛ
255168	9	1.2.1 Ο κυβισμός (cc) να μην υπερβαίνει τα 1.350 κυβικά εκατοστά	ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Απαιτείται προμηθευτής	Κείμενο	Ναι	Ναι		ΕΟΛ

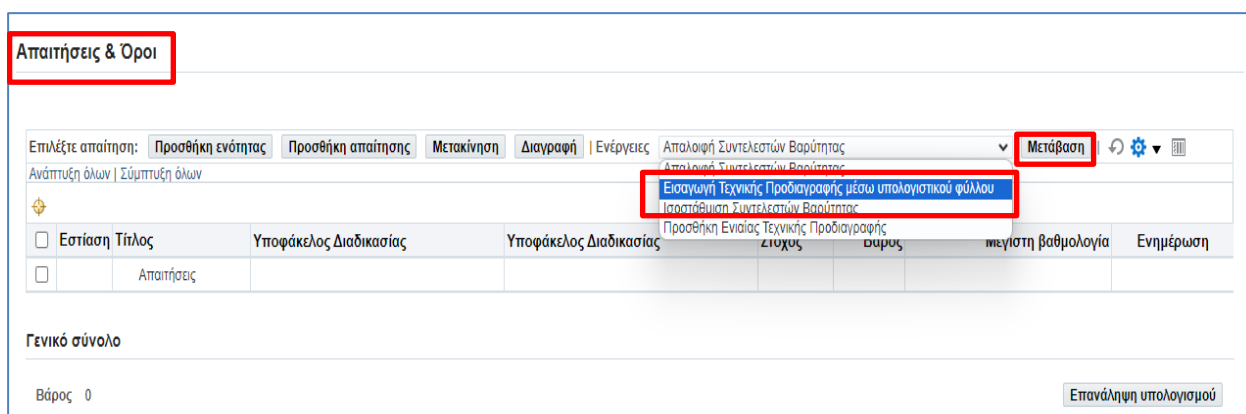
Εικόνα 361: Συμπλήρωση υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων

Στη συνέχεια το αρχείο αποθηκεύεται σε μορφότυπο TXT (Κείμενο Οριοθετημένο με Tab).

## 1.3 Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων



Από την καρτέλα «Γενικά Στοιχεία» και την περιοχή «Απαιτήσεις & όροι» επιλέγετε την ενέργεια «Εισαγωγή Τεχνικής Προδιαγραφής μέσω υπολογιστικού φύλλου» και «Μετάβαση».



Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες: Απολοήφηση Συντελεστών Βαρύτητας Απολοήφηση Συντελεστών Βαρύτητας **Μετάβαση**

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

**Εισαγωγή Τεχνικής Προδιαγραφής μέσω υπολογιστικού φύλλου**

Προσθήκη Ενότητας Τεχνικής Προδιαγραφής

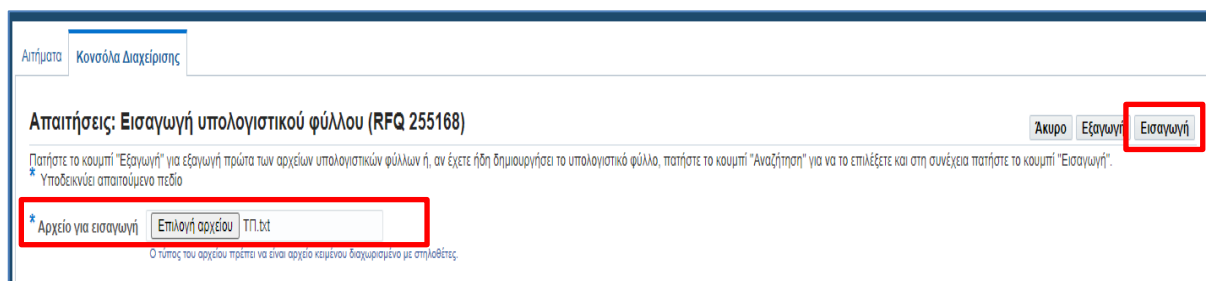
<input type="checkbox"/>	Εστίαση Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις						

Γενικό σύνολο

Βάρος 0 Επανάληψη υπολογισμού

Εικόνα 362: Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου - Βήμα 1

Στην οθόνη που ακολουθεί επιλέγετε Αρχείο για εισαγωγή «Εισαγωγή»



Απαιτήσεις: Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου (RFQ 255168)

Άκυρο Εξαγωγή **Εισαγωγή**

Πατήστε το κουμπί "Εξαγωγή" για εξαγωγή πρώτα των αρχείων υπολογιστικών φύλλων ή, αν έχετε ήδη δημιουργήσει το υπολογιστικό φύλλο, πατήστε το κουμπί "Αναζήτηση" για να το επιλέξετε και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί "Εισαγωγή".

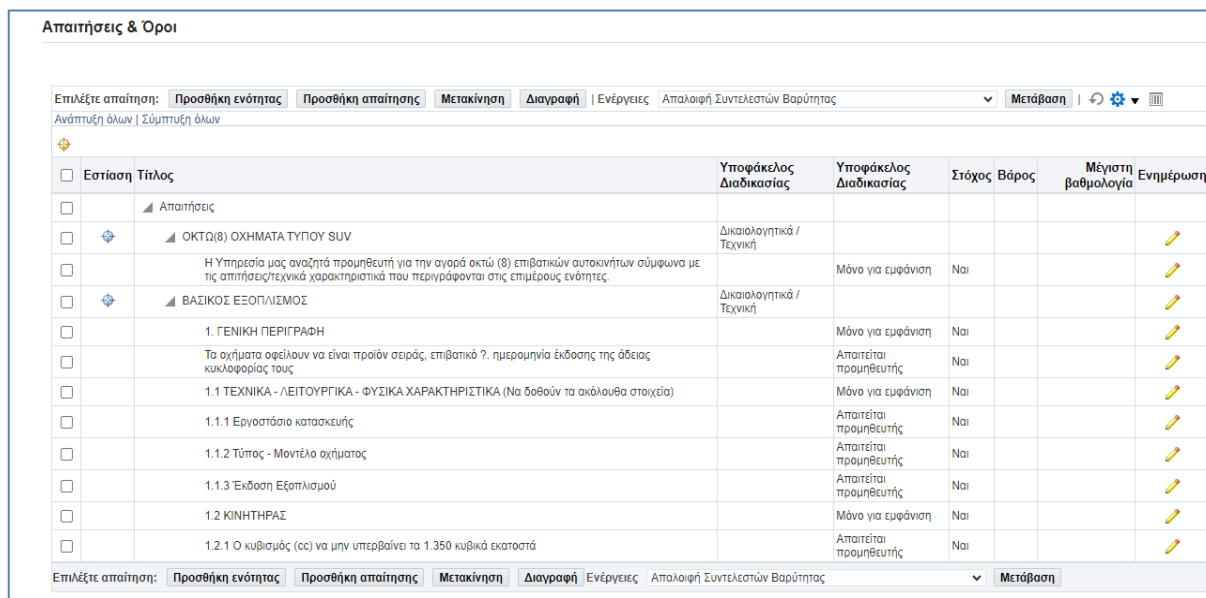
\* Υποδεικνύει απαιτούμενο πεδίο

\* **Αρχείο για εισαγωγή**  Επιλογή αρχείου

Ο τύπος του αρχείου πρέπει να είναι αρχείο κειμένου διαχωρισμένο με σπλάττες.

Εικόνα 363: Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου - Βήμα 2

Μετά την επιτυχή εισαγωγή εμφανίζεται στην περιοχή «Απαιτήσεις & Όροι» η παρακάτω οθόνη:



Απαιτήσεις & Όροι

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες: Απολοήφηση Συντελεστών Βαρύτητας Απολοήφηση Συντελεστών Βαρύτητας **Μετάβαση**

Ανάπτυξη όλων | Σύμπτυξη όλων

<input type="checkbox"/>	Εστίαση Τίτλος	Υποφάκελος Διαδικασίας	Υποφάκελος Διαδικασίας	Στόχος	Βάρος	Μέγιστη βαθμολογία	Ενημέρωση
<input type="checkbox"/>	Απαιτήσεις						
<input type="checkbox"/>	ΟΚΤΩ(8) ΟΧΗΜΑΤΑ ΤΥΠΟΥ SUV	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	Η Υπηρεσία μας αναζητά προμηθευτή για την αγορά οκτώ (8) επιβατικών αυτοκινήτων σύμφωνα με τις απαιτήσεις/τεχνικά χαρακτηριστικά που περιγράφονται στις επιμέρους ενότητες.		Μόνο για εμφάνιση	Ναι			
<input type="checkbox"/>	ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Δικαιολογητικά / Τεχνική					
<input type="checkbox"/>	1. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		Μόνο για εμφάνιση	Ναι			
<input type="checkbox"/>	Τα οχήματα οφείλουν να είναι προϊόν σειράς, επιβατικό 7 - ημερομηνία έκδοσης της άδειας κυκλοφορίας τους		Απαιτείται προμηθευτής	Ναι			
<input type="checkbox"/>	1.1 ΤΕΧΝΙΚΑ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ - ΦΥΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ (Να δοθούν τα ακόλουθα στοιχεία)		Μόνο για εμφάνιση	Ναι			
<input type="checkbox"/>	1.1.1 Εργαστάσιο κατασκευής		Απαιτείται προμηθευτής	Ναι			
<input type="checkbox"/>	1.1.2 Τύπος - Μοντέλο οχήματος		Απαιτείται προμηθευτής	Ναι			
<input type="checkbox"/>	1.1.3 Έκδοση Εξοπλισμού		Απαιτείται προμηθευτής	Ναι			
<input type="checkbox"/>	1.2 ΚΙΝΗΤΗΡΑΣ		Μόνο για εμφάνιση	Ναι			
<input type="checkbox"/>	1.2.1 Ο κυβισμός (cc) να μην υπερβαίνει τα 1.350 κυβικά εκατοστά		Απαιτείται προμηθευτής	Ναι			

Επιλέξτε απαίτηση: Προσθήκη ενότητας Προσθήκη απαίτησης Μετακίνηση Διαγραφή | Ενέργειες: Απολοήφηση Συντελεστών Βαρύτητας Απολοήφηση Συντελεστών Βαρύτητας **Μετάβαση**

Εικόνα 364: Εισαγωγή απαιτήσεων μέσω υπολογιστικού φύλλου

Αποθηκεύετε το προσχέδιο.

## 1.4 Σφάλματα κατά την ανάρτηση του υπολογιστικού φύλλου απαιτήσεων

Για την αποφυγή σφαλμάτων κατά την προσπάθεια ανάρτησης των απαιτήσεων μέσω του υπολογιστικού φύλλου θα πρέπει:

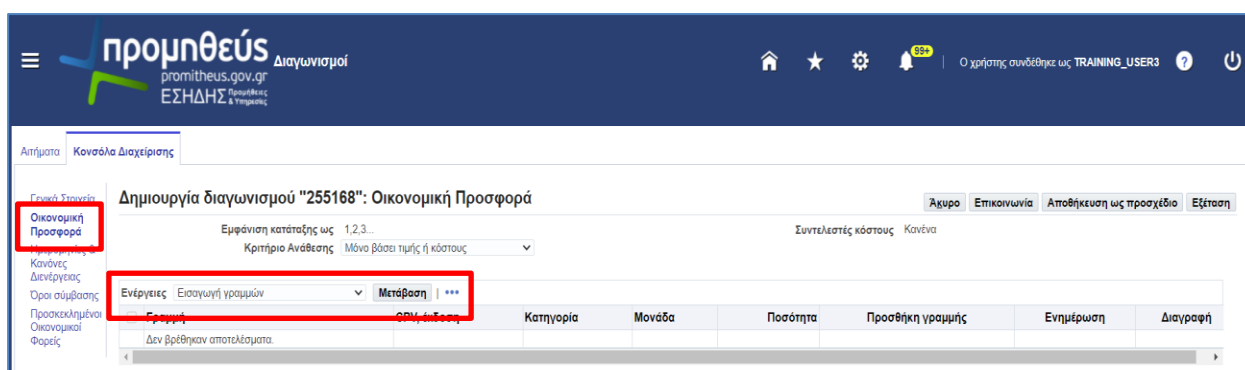
1. Το κείμενο που καταχωρίζεται στα κελιά όπως π.χ. Περιγραφή απαίτησης, **να είναι συνεχόμενο**, να μην γίνεται μορφοποίηση όπως χρήση αλλαγής γραμμής (alt enter) μέσα στο κελί. Ο κέρσορας θα πρέπει να σταματά μετά τον τελευταίο καταχωρισμένο χαρακτήρα. (Δείτε σχετικά στιγμιότυπα στο «2023\_Νέο\_Πρότυπο\_Εισαγωγής\_Απαιτήσεων» στο φύλλο "Σφάλματα", το οποίο είναι αναρτημένο στη Διαδικτυακή Πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) στον σύνδεσμο «Εγχειρίδια Χρήσης & eLearning»). Μετά την ανάρτηση του φύλλου στη διαγωνιστική διαδικασία ο χρήστης δύναται να κάνει καποιες μορφοποιήσεις (bold, italics,παραγραφοποίηση).
2. Στα κελιά που συμπληρώνονται από λίστες τιμών όπως π.χ. Τύπος τιμή κ.α. θα πρέπει να καταχωρίζεται ακριβώς το κείμενο (μικρά ή κεφαλαία γράμματα) όπως είναι στην ηλεκτρονική διαδικασία (π.χ. Τύπος Τιμής Απαιτείται προμηθευτής και όχι Απαιτείται ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ).
3. Σε περίπτωση που εμφανίζεται σφάλμα και δεν αναγνωρίζεται κάποια στήλη του υπολογιστικού φύλλου, θα πρέπει να καταχωριστούν οι απαιτήσεις σας σε ένα νέο φύλλο.

## 2. Καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών μέσω υπολογιστικού φύλλου

Στην περίπτωση μεγάλου αριθμού αντικειμένων/ειδών/γραμμών αυτές μπορούν να εισαχθούν μέσω υπολογιστικού φύλλου. Συγκεκριμένα οι χρήστες δύνανται είτε να εξάγουν το πρότυπο υπολογιστικό αρχείο προς συμπλήρωση από την εκάστοτε ηλεκτρονική τους διαδικασία είτε να χρησιμοποιήσουν το παρεχόμενο από την Υπηρεσία μας πρότυπο σε μορφότυπο XLSX, στο οποίο έχουν ενσωματωθεί και οι λίστες τιμών του Συστήματος και είναι αναρτημένο στη Διαδικτυακή Πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) στον σύνδεσμο «Εγχειρίδια Χρήσης & eLearning».

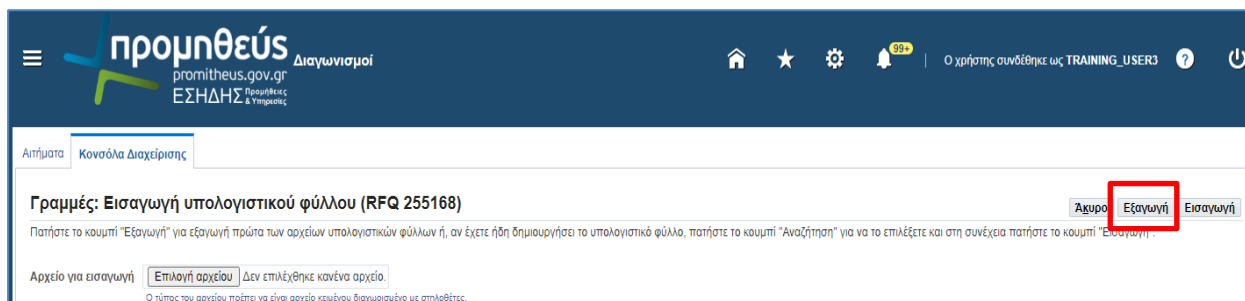
### 2.1 Εξαγωγή υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων

Από την καρτέλα «Οικονομική Προσφορά» επιλέγετε την ενέργεια «Εισαγωγή γραμμών» και «Μετάβαση».



Εικόνα 365: Εξαγωγή υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων/ειδών/γραμμών – Βήμα 1

Στην οθόνη που ακολουθεί επιλέγετε «Εξαγωγή»



Εικόνα 366: Εξαγωγή υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων/ειδών/γραμμών – Βήμα 2

Εμφανίζεται ένα συμπίεσμένος φάκελος που περιέχει ένα δείγμα, επεξηγηματικά αρχεία και το αρχείο «ImportLinesTemplate-RFQXXXXXX.xls».

[illegible]

Εικόνα 368: Άνοιγμα υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων/ειδών/γραμμών – Βήμα 4

Στο συγκεκριμένο αρχείο οι Υπήλεις του αποτελούν επί της ουσίας τα πεδία και στοιχεία που συμπληρώθηκαν χειρωνακτικά στην ενότητα [α\) Με απευθείας καταχώριση αντικειμένων/ειδών/γραμμών](#).

Συγκεκριμένα τα ζητούμενα στοιχεία προς συμπλήρωση είναι τα παρακάτω:

<b>* Τύπος</b>	Καταχωρίζεται το είδος της γραμμής το οποίο δύναται να είναι Ομάδα, Γραμμή ομάδας και Γραμμή
<b>Περιγραφή</b>	Καταχωρίζεται η περιγραφή του αντικειμένου όπως είναι στη Δξη (ή όπως ακριβώς αναφέρεται στο κωδικόλογιο crn_2008)
<b>Τύπος γραμμής</b>	Καταχωρίζεται πάντοτε Αγαθά ανεξαρτήτως εάν πρόκειται για διαδικασία ανάθεσης σύμβασης προμήθειας ή γενικών υπηρεσιών.
<b>Στοιχείο</b>	Καταχωρίζεται το crn
<b>Έκδ.</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Κατηγορία</b>	Καταχωρίζεται η κατηγορία του crn δηλαδή τα 5 πρώτα ψηφία του crn με τη μορφή XX.XXX π.χ. crn 42511200-3 κατηγορία 42.511. Υπάρχει περίπτωση για ορισμένα γενικά crn με 4 ή 5 μηδενικά να μην μην ισχύει αυτός ο κανόνας. <u>Συνιστάται να μένει η στήλη κενή, δηλαδή να μην καταχωρίζεται η κατηγορία.</u> Αυτό δεν συνιστά πρόβλημα κατά τη φόρτωση του υπολογιστικού φύλλου στην ηλεκτρονική διαδικασία καθώς αυτόματα το πεδίο της Κατηγορία λαμβάνει την ορθή τιμή.
<b>Μονάδα</b>	Καταχωρίζεται η μονάδας μέτρησης, η οποία πρέπει να φέρει ακριβώς το λεκτικό που είναι καταχωρισμένο στο Σύστημα. (Δείτε τις τιμές στο φύλλο "Σφάλματα & Λίστες Τιμών").
<b>Ποσότητα</b>	Καταχωρίζεται η ποσότητα του υπό ανάθεση αντικειμένου
<b>Οριακή ημερομηνία: Από ημερομηνία</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Οριακή ημερομηνία: Έως ημερομηνία</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Διεύθυνση αποστολής</b>	Καταχωρίζεται η Δνση Αποστολής του Φορέα, η οποία πρέπει να φέρει ακριβώς το λεκτικό που είναι καταχωρισμένο στο Σύστημα. (Στο Σύστημα διαγράφεται η αρχική τιμή ΥΠΑΝ και πραγματοποιείται αναζήτηση π.χ. 0025-ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ). Εάν δεν είναι καταχωρισμένος ο Φορέας καταχωρίζεται η γενική τιμή "Ο-Όπως αναφέρεται στους όρους της Διακήρυξης".
<b>Τιμή-στόχος</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Εμφάνιση σε προμηθευτές</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Τιμή έναρξης προσφοράς</b>	Καταχωρίζεται η τιμή εκκίνησης, δηλαδή η μέγιστη τιμή την οποία δεν δύναται να υπερβεί η οικονομική προσφορά συμμετέχοντα οικονομικού φορέα στη διαγωνιστική διαδικασία εφόσον απαιτείται.
<b>Τρέχουσα τιμή</b>	Καταχωρίζεται η τιμή προϋπολογισμού του αντικειμένου/είδους ανά μονάδα μέτρησης και άνευ ΦΠΑ.
<b>Σημείωση στους προμηθευτές</b>	Καταχωρίζεται σημείωση προς οικονομικούς φορείς εφόσον είναι επιθυμητό.
<b>Περιγραφή συνημμένου</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>URL συνημμένου</b>	Δεν καταχωρίζεται τιμή
<b>Παράμετρος <sup>(1)</sup></b>	Καταχωρίζεται απαίτηση για το συγκεκριμένο αντικείμενο/είδος. Αποτελεί στοιχείο τεχνικής προσφοράς και όχι οικονομικής και για το λόγο αυτό δεν πρέπει να καταχωρίζονται στοιχεία οικονομικής προσφοράς
<b>Ομάδα <sup>(1)</sup></b>	Καταχωρίζεται πάντα το λεκτικό "Γενικά"

Απάντηση σε τιμή προσφοράς <sup>(1)</sup>	Επιλέγεται ή καταχωρίζεται το ακριβές λεκτικό των συγκεκριμένων διατιθέμενων τιμών: <b>Απαιτείται; Μόνο για εμφάνιση; Προαιρετικό</b>
Τύπος τιμής παραμέτρου <sup>(1)</sup>	Επιλέγεται ή καταχωρίζεται το ακριβές λεκτικό των συγκεκριμένων διατιθέμενων τιμών: <b>Κείμενο; Αριθμός; Ημ/νία; URL</b>
Τιμή-στόχος <sup>(1)</sup>	Καταχωρίζεται η επιθυμητή τιμή. Συνήθως ΝΑΙ ή Απαιτείται Αποδοχή ή ΝΑΙ/ΣΥΜΦΩΝΩ
Εμφανιζόμενη αξία RFQ <sup>(1)</sup>	Επιλέγεται ή καταχωρίζεται το ακριβές λεκτικό των συγκεκριμένων διατιθέμενων τιμών: <b>Y;N</b>
* Χαρακτήρας διαχωρισμού τέλους γραμμής	Καταχωρίζεται πάντα η τιμή EOL

**(1) Συνιστάται να μην συμπληρώνονται αυτές οι στήλες καθώς ιδιαίτερα στην περίπτωση πολλών αντικειμένων δημιουργούν καθυστερήσεις στην υποβολή προσφοράς και επί της ουσίας δεν προσφέρουν κάποια πλεονεκτήματα.**

## 2.2 Συμπλήρωση υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων (παράδειγμα)

Έστω ότι τα αντικείμενα που πρέπει να εισαχθούν είναι οι παρακάτω:

A/A		CPV	Κ.Α.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΤΙΜΗ
1	ΟΜΑΔΑ Α	CPV: 34144512-0: Απορριμματοφόρα οχήματα με συμπίεστη απορριμμάτων	Κ.Α. 20.7132.26	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΟΥ 22 m <sup>3</sup>	1		20.000 €
2	ΟΜΑΔΑ Α	CPV: 34144512-0: Απορριμματοφόρα οχήματα με συμπίεστη απορριμμάτων	Κ.Α. 20.7132.26	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΟΥ 42 m <sup>3</sup>	1		30.000 €
3	ΟΜΑΔΑ Β	CPV: 34144511-3: Οχήματα συμπίεσης απορριμμάτων	Κ.Α. 20.7132.26	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΟΧΗΜΑΤΟΣ ΣΥΜΠΙΕΣΗΣ	1		40.000 €

Εικόνα 369: Αντικείμενα οικονομικής προσφοράς

Το αρχείο θα συμπληρωθεί ως εξής:

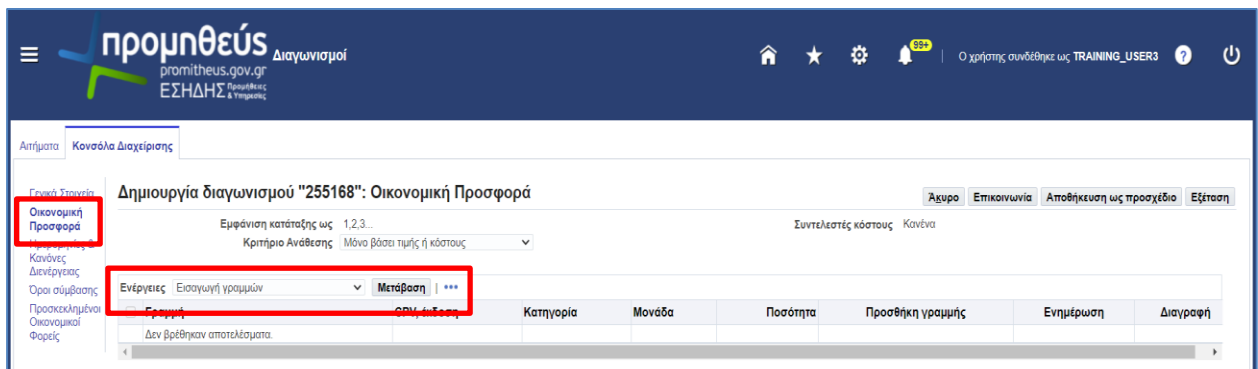
Τύπος γραμμής	Στοιχείο	Σελ.	Κατηγορία	Μονάδα	Ποσότητα	Ορακή τιμολογία: Από τιμολογία	Ορακή τιμολογία: Έως τιμολογία	Διαύθινη αποστολή	Τιμή-στόχος	Εμφάνιση σε προμήθειες	Τιμή έναρξης προσφοράς	Τρέχουσα τιμή	Σημείωση στον προμηθευτή	Παραγ. Φύ. συνημμέ νου	URL αναμμιέ νου	Παράμετ ρος	Ομάδα	Απάντηση σε τιμή προσφοράς	Τύπος τιμής παραμέτρου	Τιμή-στόχος	Εμφανιζ όμενη αξία RFQ	* Χαρακτήρας διαχωρισμού τέλους γραμμής
																						EOL
Αγορά	34144512-0			Τεμάριο	1			Ο Όπως αναφέρεται στους όρους της Διακήρυξης				20.000,00										EOL
Αγορά	34144512-0			Τεμάριο	1			Ο Όπως αναφέρεται στους όρους της Διακήρυξης				30.000,00										EOL
Αγορά	34144511-3			Τεμάριο	1			Ο Όπως αναφέρεται στους όρους της Διακήρυξης				40.000,00										EOL

Εικόνα 370: Συμπλήρωση υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων

Στη συνέχεια το αρχείο αποθηκεύεται σε μορφότυπο TXT (Κείμενο Οριοθετημένο με Tab).

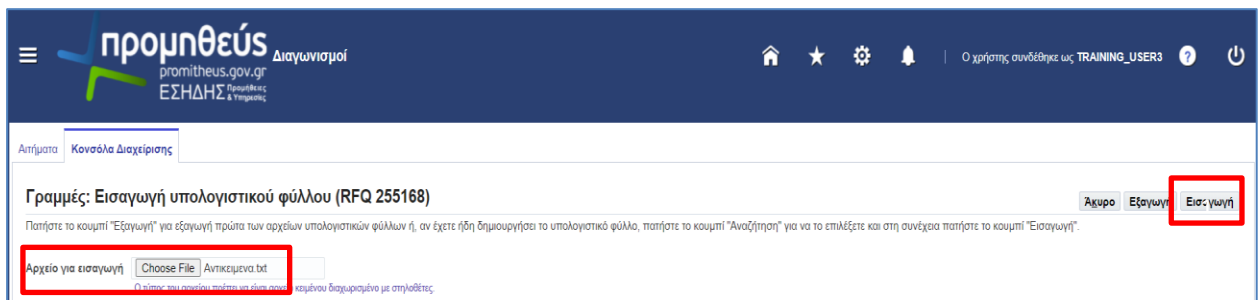
## 2.3 Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων

Από την καρτέλ Από την καρτέλα «Οικονομική Προσφορά» επιλέγετε την ενέργεια «Εισαγωγή γραμμών» και «Μετάβαση».



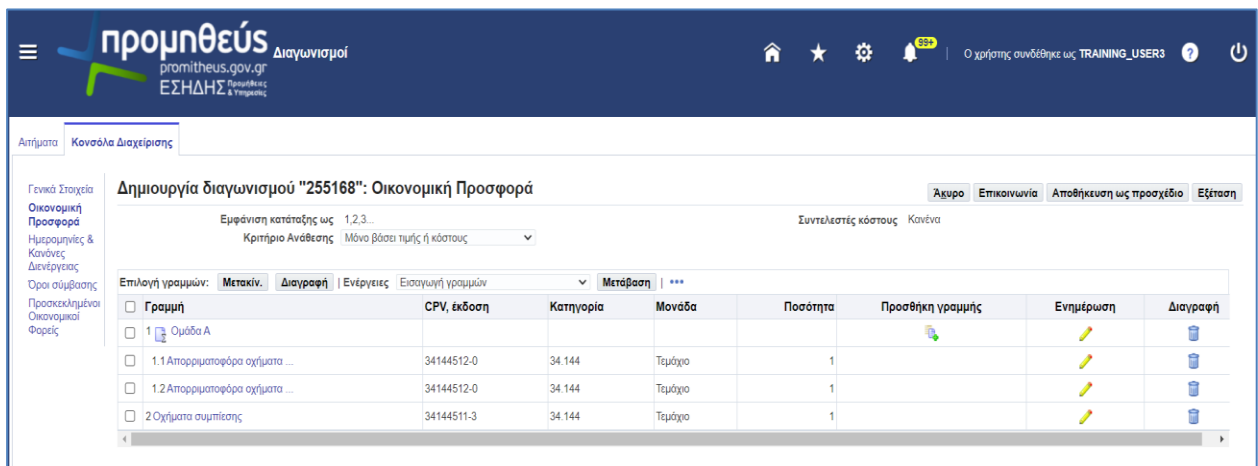
Εικόνα 371: Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων/ειδών/γραμμών – Βήμα 1

Στην οθόνη που ακολουθεί επιλέγετε Αρχείο για εισαγωγή «Εισαγωγή»



Εικόνα 372: Εισαγωγή υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων/ειδών/γραμμών – Βήμα 2

Μετά την επιτυχή εισαγωγή εμφανίζεται στην καρτέλα περιοχή «Οικονομική προσφορά» η παρακάτω οθόνη:



Εικόνα 373: Εισαγωγή αντικειμένων μέσω υπολογιστικού φύλλου

Αποθηκεύετε το προσχέδιο.



## 2.4 Σφάλματα κατά την ανάρτηση του υπολογιστικού φύλλου αντικειμένων

Για την αποφυγή σφαλμάτων κατά την προσπάθεια ανάρτησης των απαιτήσεων μέσω του υπολογιστικού φύλλου θα πρέπει:

1. Το κείμενο που καταχωρίζεται στα κελιά όπως π.χ. Περιγραφή απαίτησης, **να είναι συνεχόμενο**, να μην γίνεται μορφοποίηση όπως χρήση αλλαγής γραμμής (alt enter) μέσα στο κελί. Ο κέρσορας θα πρέπει να σταματά μετά τον τελευταίο καταχωρισμένο χαρακτήρα. ((Δείτε σχετικά στιγμιότυπα στο «2023\_Νέο\_Πρότυπο\_Εισαγωγής\_Αντικειμένων-Γραμμών» στο φύλλο "Σφάλματα", το οποίο είναι αναρτημένο στη Διαδικτυακή Πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) στον σύνδεσμο «Εγχειρίδια Χρήσης & eLearning»).
2. Στα κελιά που συμπληρώνονται από λίστες τιμών όπως π.χ. Τύπος τιμή, Μονάδες μέτρησης κ.α. θα πρέπει να καταχωρίζεται ακριβώς το κείμενο (μικρά ή κεφαλαία γράμματα) όπως είναι στην ηλεκτρονική διαδικασία (π.χ. μονάδα μέτρησης Απροσδιόρισ.για το Απροσδιόριστο/η).
3. Σε περίπτωση που εμφανίζεται σφάλμα και δεν αναγνωρίζεται κάποια στήλη του υπολογιστικού φύλλου, θα πρέπει να καταχωριστούν οι απαιτήσεις σας σε ένα νέο φύλλο.
4. Σε περίπτωση που αναφέρεται σφάλμα σε σχέση με τη μη εύρεση crn ή μονάδας μέτρησης και αφού επιβεβαιωθεί ότι αυτά έχουν καταχωριστεί ορθά με ticket μέσω του «Κέντρου Εξυπηρέτησης» χρηστών ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, αιτηθείτε την προσθήκη τους.