



Γενικό Λογιστήριο
Συνοπτικός Οδηγός Διαχείρισης
Διευκρινήσεων
(ePPS)

Ημερομηνία: Πέμπτη, 16 Νοεμβρίου 2017
Έκδοση: 1.0

Για περισσότερες Πληροφορίες:

Ομάδα Υποστήριξης Ηλεκτρονικού Συστήματος Προσφορών

Γωνία Μ. Καραολή και Γρ. Αυξεντίου 1441, Λευκωσία

Τηλέφωνα: +357- 22605050 (από τις 08:00 -15:00)

Fax: +357-22605051

email: eprochelpdesk@treasury.gov.cy

Πίνακας Περιεχομένων

1. Εισαγωγή.....	3
3. Διαχείριση Διευκρινήσεων	4
3.1. Επισκόπηση αιτήματος διευκρίνισης	5
3.2. Επεξεργασία και απάντηση αιτήματος.....	6
3.3. Δημοσίευση διευκρίνισης.....	7
3.4. Αίτημα που υποβλήθηκε χωρίς τη χρήση του συστήματος	7
3.5. Δημιουργία διευκρίνισης χωρίς την ύπαρξη αιτήματος	7

1. Εισαγωγή

Το παρόν έγγραφο απευθύνεται στις Αναθέτουσες Αρχές, και στοχεύει στην περιγραφή των βασικών λειτουργιών διαχείρισης των διευκρινήσεων από τον υπεύθυνο διαγωνισμού.

3. Διαχείριση Διευκρινήσεων

Το σύστημα υποστηρίζει την ηλεκτρονική διαχείριση των διευκρινήσεων κατά την οποία, οι προσφοροδότες έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν ηλεκτρονικά τα ερωτήματα τους, στα πλαίσια ενός διαγωνισμού και κατά την περίοδο υποβολής προσφορών, προς την Αναθέτουσα Αρχή. Ακολούθως ο Υπεύθυνος Διαγωνισμού της Αναθέτουσας Αρχής έχει την δυνατότητα να απαντήσει στα ερωτήματα και να δημοσιεύσει την διευκρίνιση προς όλους τους ενδιαφερόμενους Οικονομικούς Φορείς. Από τη στιγμή που τα έγγραφα του διαγωνισμού θα δημοσιεύονται ηλεκτρονικά, θα γίνεται και η διαχείριση της διαδικασίας διευκρινήσεων ηλεκτρονικά για να αυτοματοποιηθούν οι επικοινωνίες και να εξοικονομηθεί σημαντικό διοικητικό κόστος αφού το Σύστημα ενημερώνει αυτόματα όλους τους Οικονομικούς Φορείς που έχουν ενδιαφερθεί για τον διαγωνισμό.

Για την ενεργοποίηση του συγκεκριμένου μηχανισμού θα πρέπει, κατά την προετοιμασία του διαγωνισμού από τον Υπεύθυνο Διαγωνισμού και στην φάση του καθορισμού της ροής εργασιών, το βήμα **Ερωτήσεις και Απαντήσεις** να οριστεί εντός.

Ροή εργασιών διαγωνισμού


Ο ρόλος μου στο διαγωνισμό είναι: ΛΠ/ΥΔ

▼ Διαγωνισμός: Προμήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών (Κατάσταση: Προσχέδιο) Προβολή Μενού Διαγωνισμού

Φάση	Βήματα	Εντός/εκτός συστήματος
Ειδοποίηση	Καθορισμός δομής προσφοράς (και κριτηρίων ανάθεσης)	Επιλογή ?
Προσφοροδότηση	Ερωτήσεις και Απαντήσεις	Εντός ?
	Υποβολή και Αποσφράγιση Προσφορών	Επιλογή ?
Αξιολόγηση	Προσδιορισμός Βαθμολογιών	Επιλογή ?
	Ενστάσεις και Απαντήσεις	Επιλογή ?

Καθορίστε τη ροή εργασιών διαγωνισμού Ακύρωση

Οθόνη 1: Ροή εργασιών διαγωνισμού



Στην φάση της ροής εργασιών ενός διαγωνισμού, ορίζονται ποια από τα βασικά βήματα των διαδικασιών θα διενεργηθούν εντός ή εκτός του συστήματος. Η επιλογή των ηλεκτρονικών διευκρινήσεων εντός του συστήματος, δεν επηρεάζεται από το την επιλογή σας στα υπόλοιπα βήματα.

Στην ενότητα Διευκρινίσεις, ο Υπεύθυνος Διαγωνισμού έχει τη δυνατότητα:

1. Να διαχειριστεί τα αιτήματα που έχουν υποβάλει οι οικονομικοί φορείς.
2. Να εισάγει αιτήματα που υποβλήθηκαν εκτός συστήματος από οικονομικούς φορείς, π.χ. μέσω τηλεμοιότυπου ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
3. Να παρέχει διευκρίνιση χωρίς κάποιο αίτημα.



Το σύστημα επιτρέπει την διενέργεια των πιο πάνω λειτουργιών μόνο όταν ο διαγωνισμός βρίσκεται σε κατάσταση υποβολής προσφορών.

3.1. Επισκόπηση αιτήματος διευκρίνισης

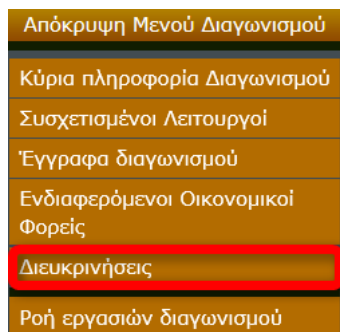
Σε περίπτωση που υποβληθεί ένα αίτημα προς διευκρίνιση από ένα Οικονομικό Φορέα ή υπάρχουν αναπάντητα αιτήματα, τότε στον κατάλογο εργασιών του Υπεύθυνου Διαγωνισμού εμφανίζεται η σχετική εργασία **Απάντηση αιτήματος για Διευκρίνιση** (Οθόνη 2).

Κατάλογος Εργασιών

Κατάλογος Ενεργειών	
Τίτλος Διαγωνισμού	Εργασία
Προμήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών	Απάντηση αιτήματος για διευκρίνιση

Οθόνη 2: Εργασία απάντηση αιτήματος για διευκρίνιση

Για να μεταβείτε στην περιοχή των διευκρινίσεων, μπορείτε είτε να πατήσετε στην σχετική εργασία που εμφανίζεται στον κατάλογο εργασιών (Οθόνη 2) είτε επιλέγοντας **Διευκρινίσεις** από το μενού του διαγωνισμού (Οθόνη 3).



Οθόνη 3: Μενού διαγωνισμού: Διευκρινίσεις

Μία διευκρίνιση μπορεί να έχει μία από τις καταστάσεις:

- Δεν απαντήθηκε: Δεν έχει γίνει καμία ενέργεια στο αίτημα για διευκρίνιση.
- Απαντήθηκε: Το αίτημα έχει απαντηθεί αλλά δεν έχει δημοσιευτεί.
- Δημοσιεύθηκε: Το αίτημα για διευκρίνιση και η απάντηση έχουν δημοσιευτεί. Οι συμμετέχοντες Οικονομικοί Φορείς έχουν πρόσβαση σε όλες τις δημοσιευμένες διευκρινίσεις.



Οι Οικονομικοί Φορείς έχουν πρόσβαση μόνο στις δημοσιευμένες διευκρινίσεις, ενώ ο Υπεύθυνος Διαγωνισμού έχει πρόσβαση σε όλες τις διευκρινίσεις ανεξαρτήτως

καταστάσεως.

Για να δείτε τις λεπτομέρειες μιας διευκρίνισης πατήστε το κουμπί Επισκόπηση Διευκρίνισης αφού πρώτα επιλέξετε τη διευκρίνιση.

3.2. Επεξεργασία και απάντηση αιτήματος

Προκειμένου να επεξεργαστείτε ή/και να απαντήσετε ένα αίτημα:

1. Επιλέξτε το σχετικό αίτημα διευκρίνισης (Οθόνη 4).

Διευκρινίσεις Ο ρόλος μου στο διαγωνισμό είναι: ΛΠ/ΥΔ+ΛΠ/ΥΕ&E

▼ Διαγωνισμός: Προμήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών (Κατάσταση: Υποβολή Προσφοράς) Προβολή Μενού Διαγωνισμού

Διευκρινίσεις Διευκρινίσεις (εκτός συστήματος) Διευκρινίσεις χωρίς αίτημα

Επιλογή	Κωδικός Διευκρίνισης	Τίτλος αιτήματος	Όνομα Οικονομικού Φορέα	Γλώσσα	Συνημμένο αρχείο	Συνημμένο αρχείο	Ημερομηνία and Ώρα	Κατάσταση
<input checked="" type="radio"/>	N/A	Διευκρίνιση στο σημείο 1.2 των εγγράφων διαγωνισμού	Alpha Ltd	EN			2017/11/13 12:31:48	

1 αποτελέσματα συνολικά. Προβολή: 1-1 Σελίδα 1 από 1

Επισκόπηση διευκρίνισης Δημοσίευση Διευκρίνισης Απάντηση Αιτήματος

Οθόνη 4: Διευκρινίσεις

2. Πατήστε το κουμπί **Απάντηση Αιτήματος**.
3. Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται οι λεπτομέρειες του Οικονομικού Φορέα καθώς επίσης και του σχετικού αιτήματος. Σ' αυτό το σημείο μπορείτε να τροποποιήσετε τόσο τον τίτλο όσο και την περιγραφή του αιτήματος. Σε περίπτωση που επιθυμείτε μαζί με την απάντησή σας να δημοσιευτεί και το αρχείο που επισυνάφθηκε από τον Οικονομικό Φορέα, τότε επιλέγετε το πεδίο **Να δημοσιευτεί το επισυναπτόμενο αρχείο της ερώτησης**. Αφήνοντας το συγκεκριμένο πεδίο κενό, το συνημμένο αρχείο της ερώτησης δεν δημοσιεύεται με την δημοσίευση της διευκρίνισης. Ο Υπεύθυνος Διαγωνισμού έχει την δυνατότητα να αντικαταστήσει το συνημμένο αρχείο της ερώτησης με ένα δικό του πατώντας το κουμπί **Browse** στο συγκεκριμένο πεδίο.
4. Απαντήστε στο αίτημα συμπληρώνοντας το πεδίο **Διευκρινίσεις**. Μαζί με την διευκρίνιση μπορείτε να επισυνάψετε και σχετικό αρχείο στο πεδίο **Συνημμένο αρχείο για τη Διευκρίνιση**.
5. Πατήστε το κουμπί **Αποθήκευση**.



Πατώντας το κουμπί **Αποθήκευση** η κατάσταση της διευκρίνισης από **Δεν απαντήθηκε** αλλάζει σε **Απαντήθηκε**.

3.3. Δημοσίευση διευκρίνισης

Προκειμένου να δημοσιεύσετε μια διευκρίνιση:

1. Επιλέξτε το σχετικό αίτημα διευκρίνισης (Οθόνη 4).
2. Πατήστε το κουμπί **Δημοσίευση Διευκρίνισης**.



Με την δημοσίευση μιας διευκρίνισης, το σύστημα αποστέλλει σχετικό μήνυμα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε όλους τους συσχετισμένους με το διαγωνισμό Οικονομικούς Φορείς.

Από τη στιγμή που δημοσιεύεται μια διευκρίνιση δεν επιτρέπεται η τροποποίηση της από το σύστημα.

3.4. Αίτημα που υποβλήθηκε χωρίς τη χρήση του συστήματος

Σε περίπτωση που έχετε λάβει αίτημα από Οικονομικό Φορέα εκτός συστήματος (π.χ. μέσω τηλεμοιότυπου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κ.α.), μπορείτε να το καταχωρήσετε στο σύστημα και ακολούθως να προχωρήσετε στην απάντηση του, εφόσον δίνεται η δυνατότητα αυτή στα έγγραφα του διαγωνισμού. Δεν συστήνεται η παράλληλη υποβολή ερωτήσεων εντός και εκτός συστήματος καθότι εύκολα μπορεί να καταλήξει σε παρερμηνεία ή/και σε προβλήματα ελέγχου επικοινωνίας.

3.5. Δημιουργία διευκρίνισης χωρίς την ύπαρξη αιτήματος

Το σύστημα υποστηρίζει την δημιουργία διευκρίνισης για την οποία δεν έχετε λάβει κανένα σχετικό ερώτημα από τους εμπλεκόμενους Οικονομικούς Φορείς.

Προκειμένου να εισάγετε διευκρίνιση που δεν αφορά αίτημα:

1. Επιλέξτε τη σχετική καρτέλα **Διευκρινίσεις (χωρίς αίτημα)** (Εικόνα 5).
2. Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγετε τις ακόλουθες πληροφορίες
 - Τίτλος διευκρίνισης
 - Γλώσσα διευκρίνισης
 - Περιγραφή της διευκρίνισης στο πεδίο **Διευκρινίσεις**
 - Συνημμένο αρχείο για τη διευκρίνιση
3. Πατήστε το κουμπί **Αποστολή Αιτήματος**.



Πατώντας το κουμπί **Αποστολή Αιτήματος**, η διευκρίνιση δημοσιεύεται απευθείας, χωρίς να σας δίνεται η δυνατότητα τροποποίησης/διόρθωσής της.

Διευκρινίσεις	Διευκρινίσεις (εκτός συστήματος)	Διευκρινίσεις (χωρίς αίτημα)
* Τίτλος:	<input type="text"/>	
* Γλώσσα:	Επιλογή <input type="button" value="v"/>	
* Περιγραφή αιτήματος:	<input type="text" value="Διευκρίνιση από ΑΑ χωρίς αίτημα από ΟΦ"/>	
* Διευκρίνισες:	<input type="text"/>	
(Μέγιστος αριθμός χαρακτήρων: 2000)		
Συνημμένο αρχείο για τη Διευκρίνιση:	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	
		<input type="button" value="Αποστολή Αιτήματος"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/>
* Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.		

Εικόνα 5: Διευκρινίσεις χωρίς αίτημα