cosmoONE

Οδηγός χρήστη Οικονομικού Φορέα

για την εφαρμογή Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών

Εφαρμογή tenderONE

sourceONE

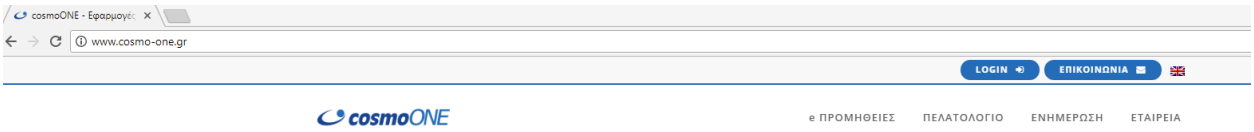
Περιεχόμενα

1. Είσοδος στην εφαρμογή sourceONE 4
2. Εισαγωγή στο sourceONE. 5
3. Κεντρική σελίδα tenderONE. 6
4. Αναζήτηση Διαγωνισμού 8
5. Διαδικασία Υποβολής Διευκρινιστικών Ερωτήσεων 12
6. Τύποι Διαγωνισμών 13
7. Διαδικασία Υποβολής Προσφοράς 18
8. Υποβολή Προσφοράς 21
9. Επικοινωνία του Οικονομικού Φορέα με τις Αναθέτουσες Αρχές μέσω του Συστήματος. 23
10. Προσφυγές, Παρεμβάσεις και Επικοινωνία με ΑΕΠΠ. 24
11. Κατηγορίες. ..... **Error! Bookmark not defined.**
12. Διαχείριση. 25
13. Συνήθεις Ερωτήσεις και Απαντήσεις. 26

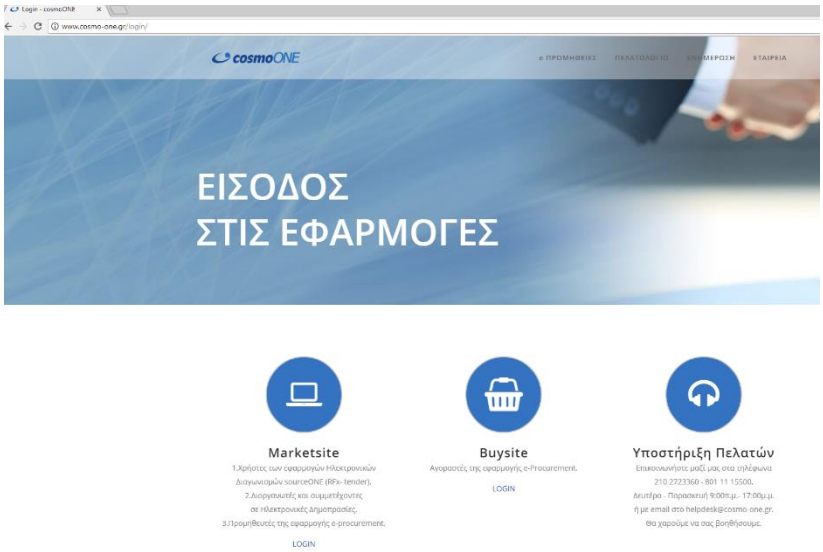
- ***Αν απαντήσω σε ένα διαγωνισμό, μπορώ εκ των υστέρων και πριν την λήξη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών να προσθέσω ένα δικαιολογητικό, ή ένα συνημμένο, ή να αλλάξω την προσφορά μου σε τεχνικό ή οικονομικό θέμα ?*** 26
- ***Αν απαντήσω σε ένα διαγωνισμό, μπορώ εκ των υστέρων και πριν την λήξη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών να ακυρώσω την υποβολή της προσφοράς μου και να μην συμμετέχω ?*** 26
- ***Αν κατά την υποβολή της προσφοράς, σημειωθεί βλάβη του συστήματος των ηλεκτρονικών διαγωνισμών, ή του δικού μου Η/Υ, ή του internet, δίνεται παράταση ?*** 26
- ***Μπορώ να δω μέσα από το σύστημα πριν την λήξη υποβολής προσφορών, αν έχουν υποβληθεί προσφορές από άλλους Οικονομικούς Φορείς ?*** 26

1. Είσοδος στην εφαρμογή sourceONE

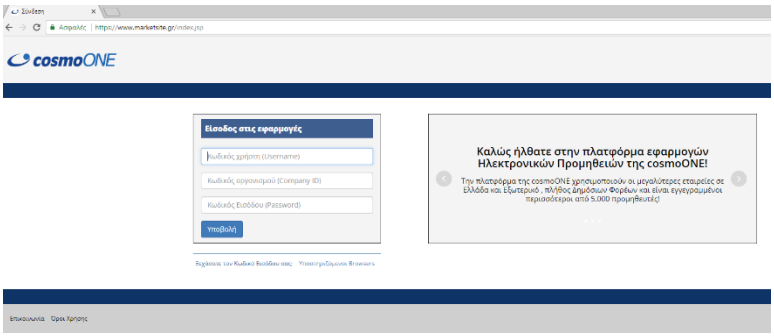
1. Μεταβαίνουμε στην κεντρική σελίδα της cosmoONE και επιλέγουμε login



2. Ανοίγει η σελίδα πρόσβασης στις εφαρμογές, και επιλέγουμε το ***Marketsite***.



3. Καταχωρούμε στα αντίστοιχα πεδία τους κωδικούς πρόσβασης που μας έχουν αποσταλεί από την διαδικασία εγγραφής μας.
4. Αν εισερχόμαστε για πρώτη φορά, θα πρέπει να αλλάξουμε και τον κωδικό πρόσβασης μας.
5. Στην σελίδα που ακολουθεί επιλέγουμε την εφαρμογή sourceONE



Χρήση εφαρμογών

Κάντε κλικ στο όνομα της εφαρμογής για να την χρησιμοποιήσετε.

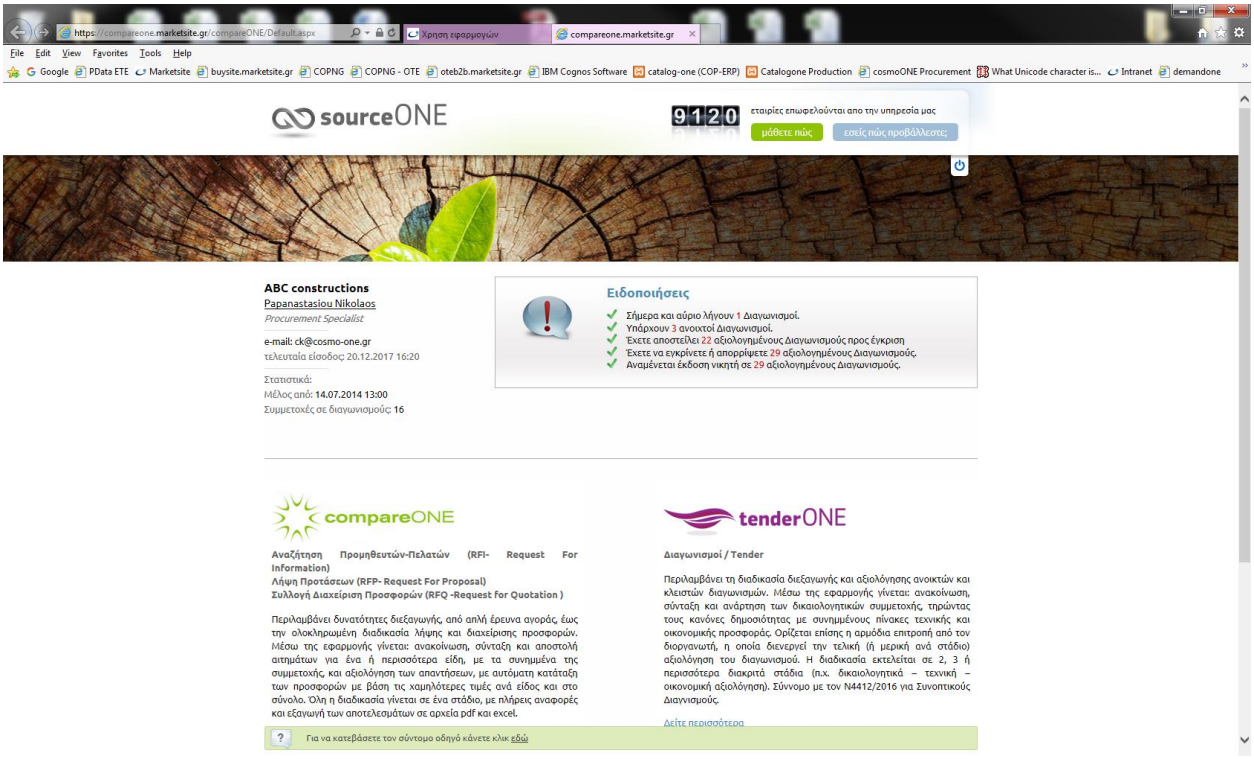
Εφαρμογή	Περιγραφή
auctionONE	Ηλεκτρονικές Δημοπρασίες
auctionONE eLearning	Εκπαιδευτικό υλικό για ηλεκτρονικές δημοπρασίες
sourceONE	Εφαρμογές Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών (πρόσβαση στις εφαρμογές compareONE & tenderONE)

Πληροφορίες εταιρίας

2. Εισαγωγή στο sourceONE.

Η εφαρμογή sourceONE έχει δύο βασικά modules:

- **το compareONE** που χρησιμοποιείται για έρευνα αγοράς και συλλογή προσφορών και είναι κατάλληλο για τις διαγωνιστικές διαδικασίες του Δημοσίου σε περιπτώσεις αγορών έως 20.000 €.
- **το tenderONE** που χρησιμοποιείται για διαγωνισμούς, είτε αυτοί ανήκουν στην κατηγορία των συνοπτικών διαγωνισμών (20.000 € - 60.000 €), είτε των διαγωνισμών άνω των 60.000 €.

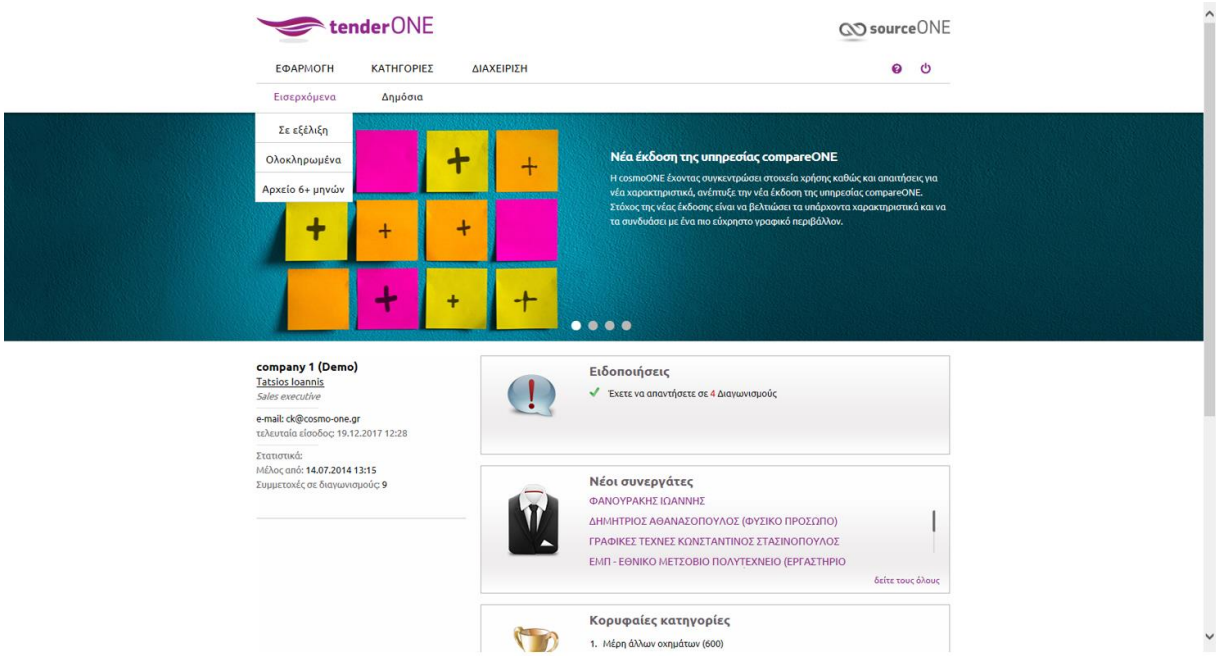


Κάθε εγγεγραμμένος προμηθευτής, εχει πρόσβαση και στα δύο αυτά modules.

Από το πλαίσιο των Ειδοποιήσεων, μπορούμε να πληροφορηθούμε για τις εκκρεμότητες που έχουμε σχετικά με τρέχοντες διαγωνισμούς.

Για την επιλογή του module, τοποθετούμε το mouse πάνω στην αντίστοιχη περιοχή compareONE ή tenderONE, και κάνουμε click

3. Κεντρική σελίδα tenderONE.



Στην σελίδα αυτή, υπάρχουν οι ακόλουθες πληροφορίες:

Ειδοποιήσεις : Μας εμφανίζονται χρήσιμα μηνύματα σχετικά με εκκρεμότητες που έχουμε από διαγωνισμούς σε εξέλιξη.

Νέοι Συνεργάτες : Αναφέρονται οι επωνυμίες των εταιριών που έχουν κάνει πρόσφατα εγγραφή στην εφαρμογή. Οι εταιρίες αυτές δεν είναι κατ' ανάγκη προσκεκλημένες από εμάς, αλλά μπορούν να είναι προσκεκλημένες από οποιονδήποτε χρήστη των εφαρμογών της cosmoONE.

Κορυφαίες κατηγορίες : Εμφανίζονται οι κατηγορίες που παρουσιάζουν τον μεγαλύτερο αριθμό διαγωνισμών ανάμεσα σε όλους τους χρήστες της εφαρμογής.

Τέλος, εμφανίζεται το κεντρικό μενού της εφαρμογής, που έχει τρείς βασικές επιλογές, τις ΕΦΑΡΜΟΓΗ, ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ, & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ.

Για να απαντήσουμε σε ένα διαγωνισμό, επιλέγουμε ΕΦΑΡΜΟΓΗ και μας εμφανίζονται δυο tab, τα ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ και τα ΔΗΜΟΣΙΑ.

Τα Δημόσια περιλαμβάνουν όλους τους Δημόσιους Διαγωνισμούς, είτε αφορούν το αντικείμενο δραστηριότητας του Οικονομικού Φορέα, είτε όχι, και στους οποίους ο κάθε Φορέας μπορεί να λάβει μέρος.

Τα εισερχόμενα περιλαμβάνουν κατά βάση τους κλειστούς διαγωνισμούς αλλά και τους ανοικτούς διαγωνισμούς για τους οποίους οι Αναθέτουσες Αρχές μας έχουν στείλει μέσω του συστήματος πρόσκληση/ειδοποίηση. Να σημειωθεί, ότι με βάση την επιλογή των κατηγοριών τις οποίες δηλώσαμε κατά την εγγραφή μας στο σύστημα της cosmoONE ως τομείς δραστηριοποίησης και ενδιαφέροντος, οι Αναθέτουσες Αρχές, σε περιπτώσεις Ανοικτών Δημόσιων Διαγωνισμών, έχουν την ευχέρεια πέραν της δημοσίευσης του διαγωνισμού σύμφωνα με τον Νόμο, να ενημερώνουν συμπληρωματικά μέσω του συστήματος και τις εταιρίες εκείνες που έχουν δηλώσει CPV κωδικούς, ίδιους με το υπό προμήθεια αγαθό/υπηρεσία/έργο, ώστε να έχουν μεγαλύτερες πιθανότητες για αυξημένη συμμετοχή.

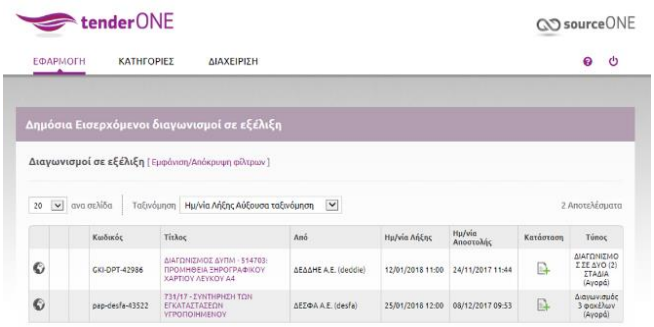
Στα ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ υπάρχουν οι ακόλουθες επιλογές:

- ✓ ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ που είναι οι διαγωνισμοί στους οποίους δεν έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία λήξης υποβολής προσφορών. Αφορά διαγωνισμούς που είτε έχουμε στείλει προσφορά είτε όχι.
- ✓ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΑ που είναι διαγωνισμοί για τους οποίους έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία λήξης υποβολής προσφορών και απεικονίζονται όλοι οι διαγωνισμοί, είτε έχουμε στείλει προσφορά είτε όχι.
- ✓ ΑΡΧΕΙΟ 6+ ΜΗΝΩΝ που είναι οι παλαιότεροι διαγωνισμοί που έχουμε αποστείλει προσφορά είτε όχι.

Οι ίδιες επιλογές, δηλ. ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ, ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΑ & ΑΡΧΕΙΟ 6+ΜΗΝΩΝ, εμφανίζονται με την επιλογή του πλήκτρου στο **ΔΗΜΟΣΙΑ.**

4. Αναζήτηση Διαγωνισμού

Ακολουθώντας την διαδρομή ΕΦΑΡΜΟΓΗ→ ΔΗΜΟΣΙΑ→ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ ή την διαδρομή ΕΦΑΡΜΟΓΗ→ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ→ΣΕ ΕΞΕΛΙΞΗ, βρισκόμαστε στην σελίδα εμφάνισης των σε εξέλιξη διαγωνισμών, όπου μπορούμε να αναζητήσουμε και να επιλέξουμε τον διαγωνισμό που μας αφορά.



Οι δημόσιοι διαγωνισμοί χαρακτηρίζονται από το σήμα της υδρογείου σφαίρας στην πρώτη στήλη.

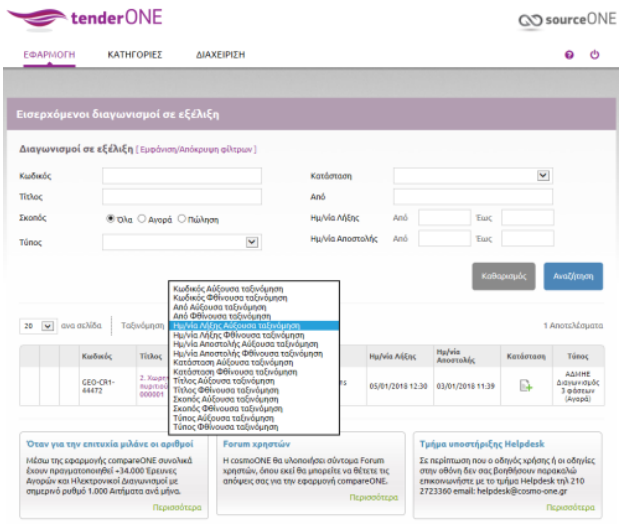
Στην τρίτη στήλη εμφανίζει το εικονίδιο και ενημερώνει για τη λήξη του διαγωνισμού εντός 2 ωρών.

Η αναζήτηση του Διαγωνισμού μπορεί να γίνει με πολλούς τρόπους, επιλέγοντας το **«Εμφάνιση/Απόκρυψη φίλτρων»**.

Αν γνωρίζουμε την Αναθέτουσα Αρχή, χρησιμοποιούμε κατ' ευθείαν το «Από».

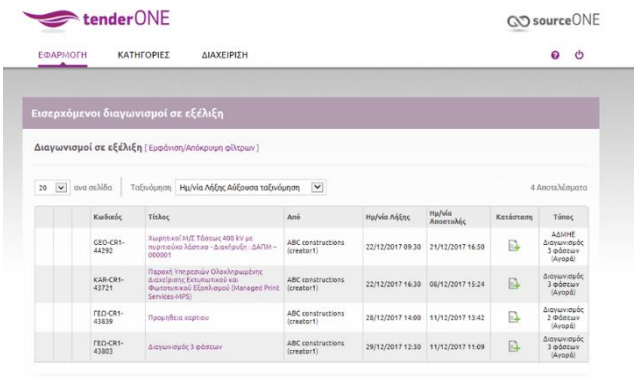
Όλα τα αποτελέσματα, μπορούμε να τα ταξινομήσουμε με την επιλογή «Ταξινόμηση» κατά:

- Κωδικός Διαγωνισμού, Αύξουσα ταξινόμηση
- Κωδικός Διαγωνισμού, Φθίνουσα ταξινόμηση
- Από Αναθέτουσα Αρχή, Αύξουσα ταξινόμηση
- Από Αναθέτουσα Αρχή, Φθίνουσα ταξινόμηση
- Με Ημ/νία Λήξης, Αύξουσα ταξινόμηση
- Με Ημ/νία Λήξης, Φθίνουσα ταξινόμηση
- Με Ημ/νία Αποστολής, Αύξουσα ταξινόμηση
- Με Ημ/νία Αποστολής, Φθίνουσα ταξινόμηση
- Με Κατάσταση, Αύξουσα ταξινόμηση
- Με Κατάσταση, Φθίνουσα ταξινόμηση
- Με Τίτλο, Αύξουσα ταξινόμηση
- Με Τίτλο, Φθίνουσα ταξινόμηση
- Με Τύπο Διαγωνισμού, Αύξουσα ταξινόμηση
- Με Τύπο Διαγωνισμού, Φθίνουσα ταξινόμηση



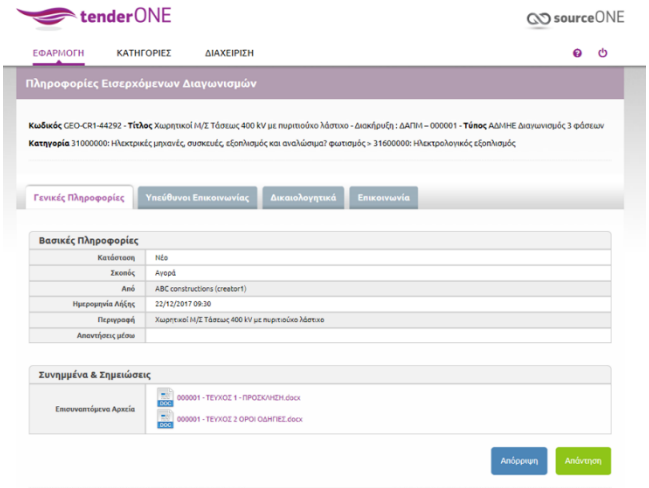
Μας εμφανίζεται η λίστα των διαγωνισμών που σε κάθε εγγραφή, δίνονται τα ακόλουθα στοιχεία:

- Κωδικός Διαγωνισμού: που είναι ορισμένος από την Αναθέτουσα Αρχή
- Τίτλος Διαγωνισμού: που περιγράφει συνοπτικά το αντικείμενο της προκήρυξης
- Από : σημαίνει ποια είναι η Αναθέτουσα Αρχή
- Ημερομηνία Λήξης: η καταληκτική ημερομηνία αποστολής προσφορών
- Ημερομηνία Αποστολής: που είναι η ημερομηνία ανάρτησης του διαγωνισμού
- Κατάσταση: αν είναι Νέο, Σε Επεξεργασία, Απαντήθηκε
- Τύπος : που φανερώνει αν είναι δύο φάσεων (συνοπτικός) τριών φάσεων κλπ



Επιλέγουμε με κλικ τον τίτλο του διαγωνισμού, και περνάμε στην σελίδα πληροφοριών.

Στο παράδειγμα θα επιλέξουμε τους Χωρικούς Μ/Τ 400 KV της αναθέτουσας αρχής “ABC constructions (creator1)”.

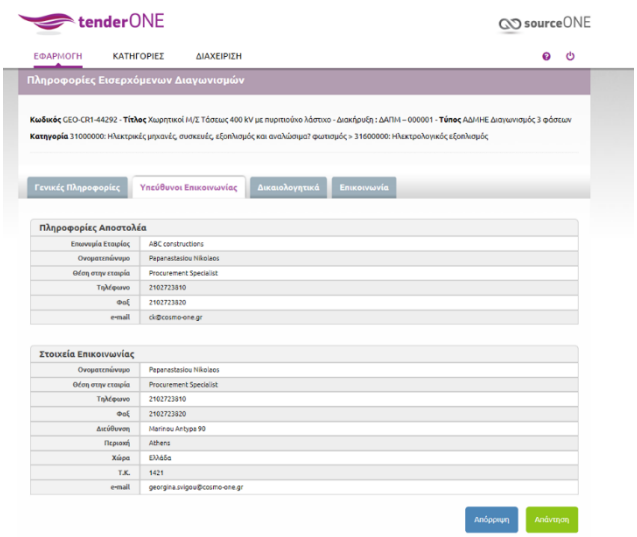


Εμφανίζονται τέσσερα tabs που περιλαμβάνουν τα ακόλουθα.

«Γενικές Πληροφορίες» :

Εμφανίζονται οι πολύ βασικές πληροφορίες της διακήρυξης, καθώς και τα συνημμένα που συνήθως είναι τα αρχεία της πρόσκλησης που περιέχουν τους όρους, τις οδηγίες, τις τεχνικές προδιαγραφές κλπ.

Τα αρχεία αυτά μπορούμε να τα αποθηκεύσουμε στον τοπικό Η/Υ για να τα μελετήσουμε.



«Υπεύθυνοι Επικοινωνίας»

Εδώ εμφανίζονται δύο κατηγορίες επικοινωνίας με πιθανά δυο στελέχη.

«Πληροφορίες Αποστολέα» :

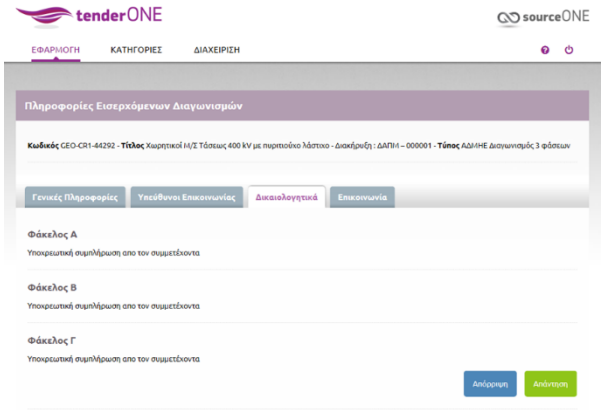
Αυτή συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα, και αφορά (συνήθως) τον υπεύθυνο επικοινωνίας από το τμήμα Προμηθειών που είναι ο χειριστής-χρήστης της εφαρμογής και αρμόδιος για θέματα διαδικασίας.

«Στοιχεία Επικοινωνίας» :

Αφορά το αντικείμενο του διαγωνισμού και είτε έχει συμπληρωμένο το όνομα του χειριστή του διαγωνισμού, είτε κάποιο άλλο στέλεχος της Αναθέτουσα Αρχής που μπορεί να δώσει τεχνικές πληροφορίες για το αντικείμενο του διαγωνισμού.

«Δικαιολογητικά» :

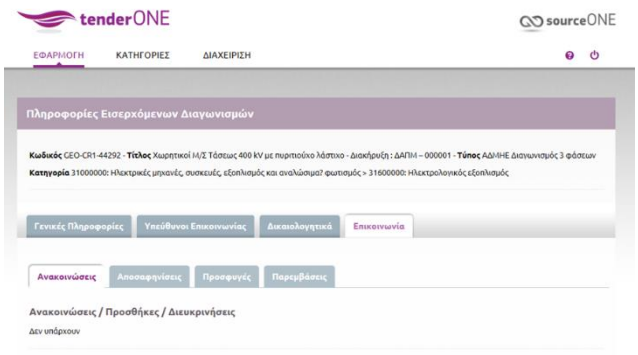
Εδώ, και ανάλογα με το ΕΙΔΟΣ του διαγωνισμού, θα μας δοθεί η μορφή των δικαιολογητικών, των εγγράφων και των πινάκων που θα πρέπει να συμπληρώσουμε και να αποστείλουμε στην Αναθέτουσα Αρχή. Αν δεν υπάρχουν πίνακες ειδών και τιμών, τότε τα πάντα θα αποσταλούν υπό μορφή συνημμένων αρχείων στους αντίστοιχους φακέλους.



«Επικοινωνία»

Επιλέγοντας το «Επικοινωνία» μας εμφανίζονται τέσσερα tab τα οποία έχουν τις ακόλουθες λειτουργίες.

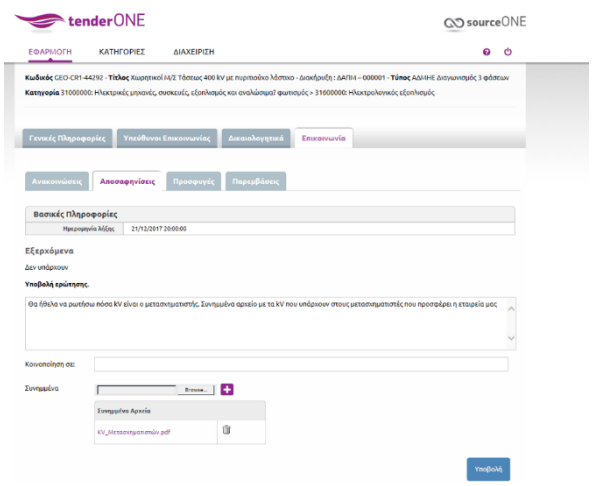
- ✓ **Ανακοινώσεις** της Αναθέτουσας Αρχής, (Συμπληρώματα της Διακήρυξης, Ερωτήσεις προς Οικονομικούς Φορείς, Απαντήσεις σε Αιτήματα Αποσαφηνίσεων και Ειδοποιήσεις). **Κάθε ανακοίνωση κοινοποιείται σε όλους τους συμμετέχοντες.**
- ✓ **Αποσαφηνίσεις,** που μπορούμε να αποστείλουμε ερωτήματα τεχνικά ή άλλα, πριν την κατάθεση προσφορών προς την Αναθέτουσα Αρχή.



Αποσαφηνίσεις επίσης, μπορεί να ζητήσει από έναν, περισσότερους ή όλους τους συμμετέχοντες και η Αναθέτουσα Αρχή.

- ✓ **Προσφυγές** που μπορούμε να καταθέσουμε κατά ενός άλλου ή άλλων Φορέων για βάσιμο λόγο. Η προσφυγή μας θα πρέπει να κοινοποιηθεί στην ΕΑΠΠ.
- ✓ **Παρεμβάσεις** που μπορούμε να κάνουμε κατά Οικονομικών Φορέων σε περίπτωση προσφυγής τους προς εμάς. Η παρέμβαση μας θα πρέπει να κοινοποιηθεί και στην ΕΑΠΠ.

5. Υποβολή Διευκρινιστικών Ερωτήσεων πριν την κατάθεση προσφορών



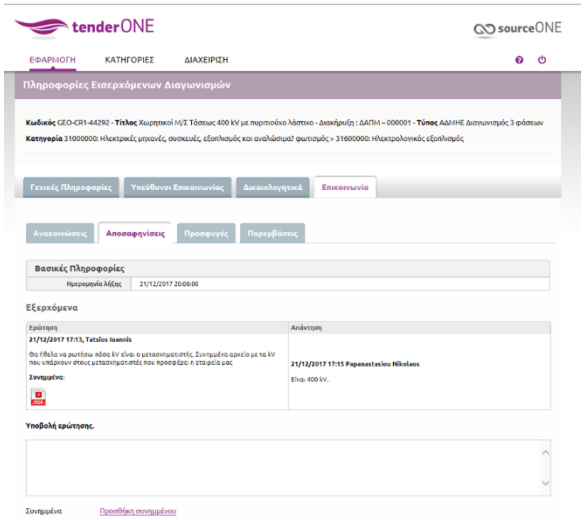
Πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, μπορούμε να υποβάλλουμε μία ή περισσότερες διευκρινιστικές ερωτήσεις προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Προς τούτο μεταβαίνουμε στο tab «Αποσαφηνίσεις».

Στο πεδίο «Υποβολή Ερώτησης» μπορούμε να καταγράψουμε την ερώτηση μας.

Επίσης, μπορούμε να επισυνάψουμε και ένα αρχείο, αν κρίνουμε ότι είναι χρήσιμο.

Η ερώτηση θα κοινοποιηθεί και στους δυο παραλήπτες που αναφέρονται στο tab “Υπεύθυνοι Επικοινωνίας».



Κάθε ερώτηση που υποβάλλεται μέσω του συστήματος καταγράφεται στο σύστημα.

Αν η Αναθέτουσα Αρχή απαντήσει αποκλειστικά προς εμάς στην ερώτησή μας, η απάντηση θα εμφανιστεί δίπλα από την ερώτηση μας.

Το συνηθέστερο είναι να συλλέξει ολες τις ερωτήσεις και να απαντήσει μαζικά μέσω του tab “Ανακοινώσεις»

Αντίστοιχα, και η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί κατά την κρίση της να έχει επισυνάψει αρχείο κλπ.

Να σημειωθεί, ότι η διαδικασία Επικοινωνίας

- Είναι επιλογή της Αναθέτουσας Αρχής
- Μπορεί να είναι ενεργή, έως την ημερομηνία που καθορίζει η Αναθέτουσα Αρχή.

6. Τύποι Διαγωνισμών

Επιλέγοντας το κουμπί «Απάντηση» η εφαρμογή μας παρουσιάζει την σελίδα υποβολής των απαντήσεων, δηλ. των προσφορών μας, στον συγκεκριμένο Διαγωνισμό.

Πρέπει να επισημανθεί, ότι το σύστημα υποστηρίζει αρκετές παραλλαγές σε σχέση με τον τρόπο που η κάθε Αναθέτουσα Αρχή, εχει επιλέξει να συντάξει το τεύχος του διαγωνισμού, επόμενα η μορφή και ο τρόπος των απαντήσεων, μπορεί να αλλάξει από διαγωνισμό σε διαγωνισμό και από Αναθέτουσα Αρχή σε άλλη Αναθέτουσα Αρχή

Κοινό χαρακτηριστικό σε ολες τις περιπτώσεις είναι τα έγγραφα του διαγωνισμού, που διακρίνονται σε τρείς κατηγορίες, δηλ. τα δικαιολογητικά συμμετοχής, την τεχνική προφορά και την οικονομική προσφορά.

Σημ. Τα δικαιολογητικά υπογραφής σύμβασης, συνήθως αποστέλλονται μόνο από τον υποψήφιο-προσωρινό ανάδοχο, μετά το πέρας της αξιολόγησης και την εκδίκαση τυχόν προσφυγών.

- **Ως προς τα βήματα της διαδικασίας, διακρίνουμε δύο περιπτώσεις**
  - ***a) Διαγωνισμοί δύο φάσεων οπου***
    - Αποσφραγίζονται στην πρώτη φάση τα δικαιολογητικά συμμετοχής και η τεχνική προσφορά μαζί.
    - Αποσφραγίζεται στην δεύτερη φάση, η οικονομική προσφορά των Φορέων που πέρασαν επιτυχώς από την πρώτη φάση.
  - ***b) Διαγωνισμοί τριών φάσεων οπου***
    - Αποσφραγίζονται στην πρώτη φάση τα δικαιολογητικά συμμετοχής και η τεχνική προσφορά μαζί.
    - Αποσφραγίζονται στην δεύτερη φάση η τεχνική προσφορά των εγκεκριμένων της 1ης φάσης
    - Αποσφραγίζεται στην τρίτη φάση, η οικονομική προσφορά των εγκεκριμένων της 2ης φάσης.

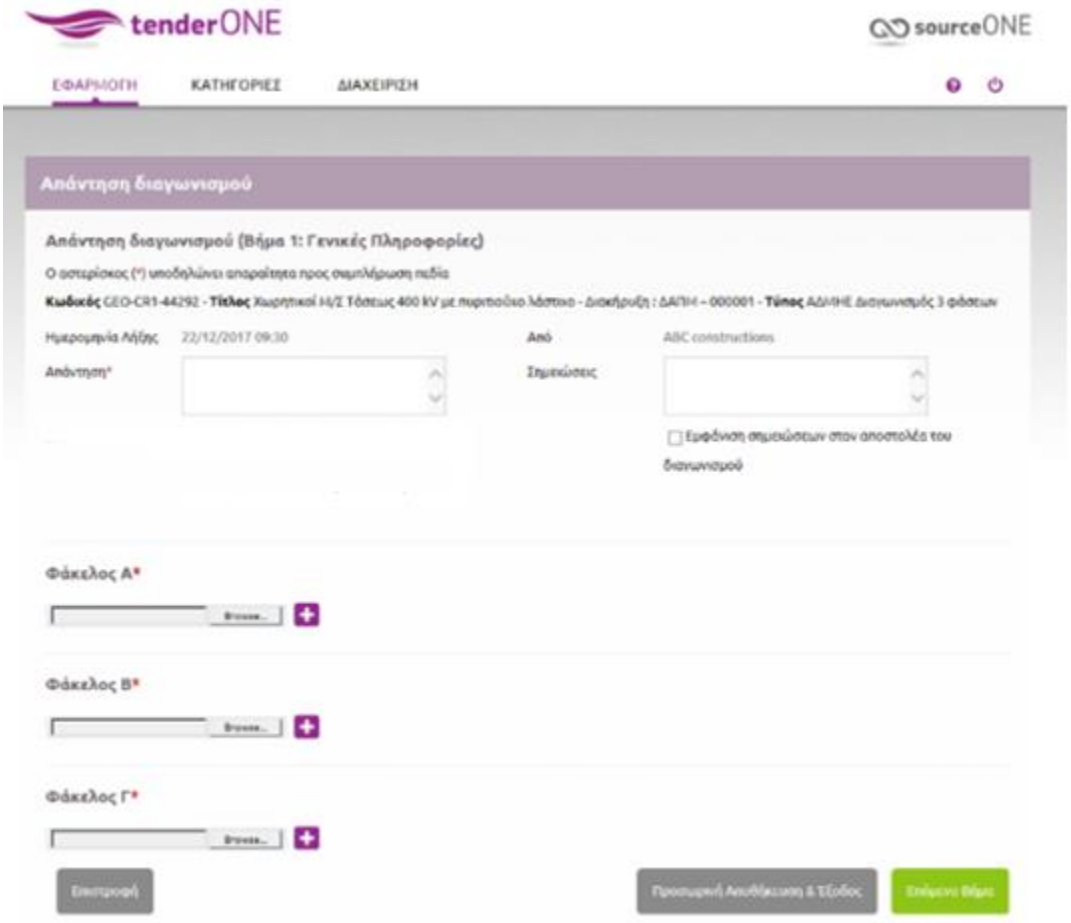
- **Ως προς τον τρόπο υποβολής των δικαιολογητικών, προσφορών και τιμών, διακρίνουμε τις ακόλουθες περιπτώσεις**
  - Το σύστημα της cosmoONE, υποστηρίζει στην τρέχουσα έκδοση, τέσσερις διαφορετικούς τρόπους (templates) υποβολής εγγράφων, απαντήσεων και τιμών.
  - Κάθε template μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να απεικονίζει τον τρόπο απάντησης σε συγκεκριμένη φάση του διαγωνισμού.

  Τα τέσσερα templates είναι τα ακόλουθα.

1) Συνημμένα

- ✓ Στην περίπτωση αυτή, κάθε έγγραφο υποβάλλεται ως συνημμένο. Ο τύπος αυτός template μπορεί να χρησιμοποιηθεί τόσο για τα δικαιολογητικά συμμετοχής, οσο και η τεχνική προσφορά και η οικονομική προσφορά.
- ✓ Ο αριθμός και το είδος των εγγράφων που θα επισυναφθούν αναφέρεται στην διακήρυξη και δεν υπάρχει άλλο πεδίο στην εφαρμογή που να δίνει επιπλέον οδηγίες ή πληροφορίες
- ✓ Κάθε έγγραφο κατά την επισύναψη του, μπορεί να χαρακτηριστεί ως «εμπιστευτικό», αν αυτό δικαιολογείται από τις κείμενες διατάξεις που σημαίνει ότι δεν θα έρθει εις γνώση των λοιπών συμμετεχόντων (εκτός αν η Αναθέτουσα Αρχή με βάσιμο λόγο το αποχαρακτηρίσει οπότε και θα ειδοποιηθείτε σχετικά)
- ✓ Όλα τα έγγραφα που υποβάλλονται, θα πρέπει να είναι σε μορφή pdf (εκτός αν άλλως ζητείται στην διακήρυξη) και να είναι και ψηφιακά υπογεγραμμένα (εκτός αν ΔΕΝ απαιτείται από την διακήρυξη)

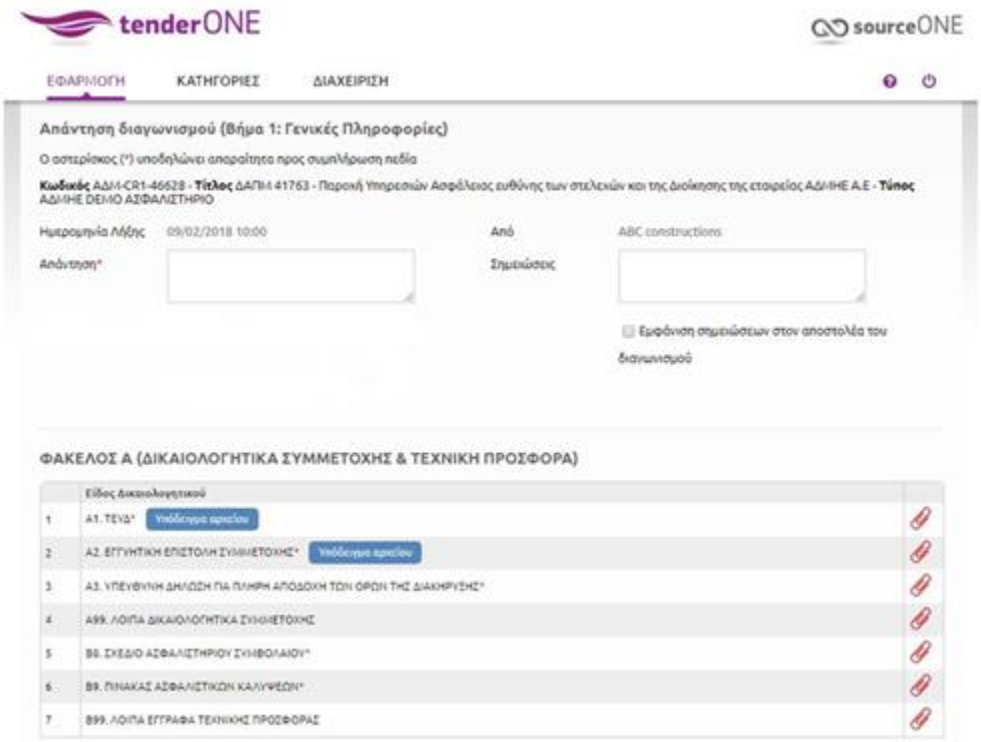
Παράδειγμα διαγωνισμού τριών φάσεων οπου σε κάθε φάση υποβάλλονται τα πάντα ως συνημμένα αναφέρεται κατωτέρω.



2) Λίστα εγγράφων.

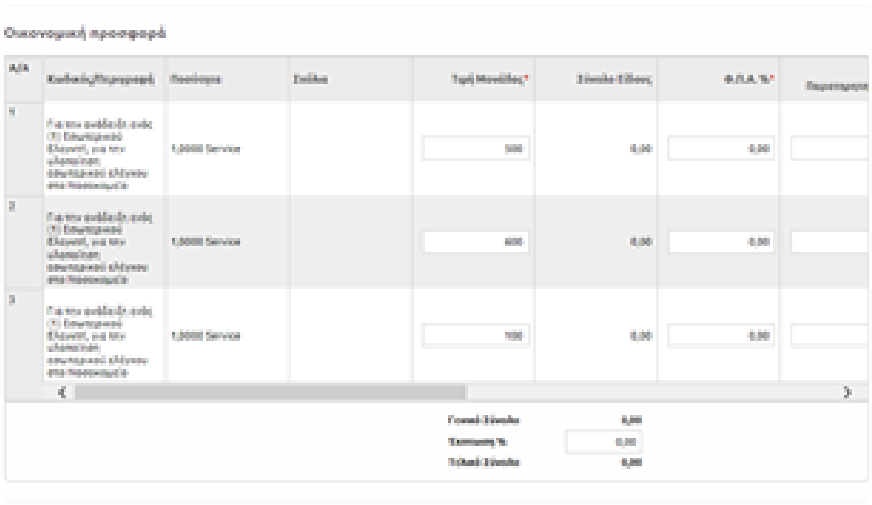
- ✓ Στην περίπτωση αυτή, υπάρχει συγκεκριμένη λίστα οπου τα έγγραφα που απαιτούνται αναφέρονται συγκεκριμένα.
- ✓ Κάθε έγγραφο θα επισυναφθεί στην αντίστοιχη θέση του, οπου υπάρχει το σχετικό εικονίδιο.
- ✓ Κάθε έγγραφο μπορεί να είναι υποχρεωτικό (π.χ. ΤΕΥΔ, Εγγυητική, τιμές) ή προαιρετικό (π.χ. «Λοιπά Στοιχεία Τεχνικής Προσφοράς»). Αν ένα έγγραφο είναι υποχρεωτικό, το σύστημα δεν επιτρέπει στον συμμετέχοντα να υποβάλλει προσφορά, αν δεν επισυνάψει αρχείο σε αυτήν την θέση.
- ✓ Σε κάθε θέση επισύναψης, μπορούν να επισυναφθούν περισσότερα του ενός έγγραφα, είτε ξεχωριστά, είτε σε συμπιεσμένη μορφή zip.
- ✓ Σε κάθε θέση επισύναψης, μπορεί να υπάρχει και υπόδειγμα αρχείου. Αυτό σημαίνει ότι ο διαγωνιζόμενος θα πρέπει να «κατεβάσει» το αρχείο, να το συμπληρώσει και ακολούθως να το επισυνάψει στην ιδια θέση.
- ✓ Όλα τα έγγραφα που επισυνάπτονται, θα πρέπει να είναι σε μορφή pdf (εκτός αν άλλως ζητείται στην διακήρυξη) και να είναι και ψηφιακά υπογεγραμμένα (εκτός αν ΔΕΝ απαιτείται από την διακήρυξη)
- ✓ Κάθε έγγραφο κατά την επισύναψη του, μπορεί να χαρακτηριστεί ως «εμπιστευτικό», αν αυτό δικαιολογείται από τις κείμενες διατάξεις που σημαίνει ότι δεν θα έρθει εις γνώση των λοιπών συμμετεχόντων (εκτός αν η Αναθέτουσα Αρχή με βάσιμο λόγο το αποχαρακτηρίσει οπότε και θα ειδοποιηθείτε σχετικά)

Παράδειγμα διαγωνισμού δύο φάσεων οπου η πρώτη φάση διενεργείτε με υποβολή εγγράφων μέσω πίνακα δικαιολογητικών εμφανίζεται κατωτέρω.



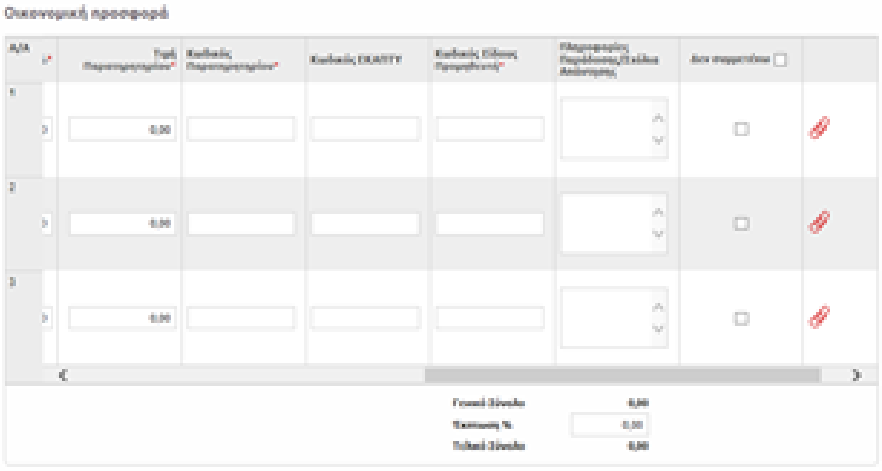
3) Πίνακας ειδών.

- ✓ Στην περίπτωση αυτή, υπάρχει πίνακας με συγκεκριμένη λίστα ειδών, οπου καλείται ο συμμετέχων να συμπληρώσει τα πεδία που του ζητούνται.
- ✓ Οι πίνακες ειδών χρησιμοποιούνται για την υποβολή τιμών οικονομικών προσφορών, ανά είδος. Σε τέτοια περίπτωση, το σύστημα κάνει και αυτόματη κατάταξη προσφορών με βάση την χαμηλότερη τιμή.
- ✓ Δεν είναι δυνατό να αλλάξει η μορφή του πίνακα, π.χ. να προστεθούν στήλες ή γραμμές από τους συμμετέχοντες, ή να αλλάξει η ποσότητα, αν δεν προβλέπεται από την Αναθέτουσα Αρχή εντός του template.
- ✓ Σε πίνακες τιμών, είναι δυνατό να γίνει συμπλήρωση μέσω excel –εφόσον εχει προβλεφθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.
- ✓ Σε περιπτώσεις μεγάλων πινάκων, συνήθως εφαρμόζονται και υποστηρίζονται και υποσύνολα ανά ομάδες ειδών.
- ✓ Στο template «Πίνακας ειδών» υπάρχει δυνατότητα επισύναψης άλλων εγγράφων σε ξεχωριστό πεδίο συνημμένων, κάτω από τον πίνακα. Κλασική περίπτωση χρήσης συνημμένων σε πίνακα τιμών, είναι η υποβολή του κειμένου της Οικονομικής προσφοράς (οροι, πληρωμή, διάρκεια ισχύος προσφορών κλπ)



4) Πίνακας ειδών με ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ.

- ✓ Στην περίπτωση αυτή, υπάρχει πίνακας με συγκεκριμένη λίστα ειδών, οπου καλείται ο συμμετέχων τόσο να συμπληρώσει τα πεδία που του ζητούνται, αλλά και να επισυνάψει και συνημμένο ανά είδος.
- ✓ Οι πίνακες ειδών με ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ χρησιμοποιούνται σπάνια, και όταν χρησιμοποιηθούν, χρησιμεύουν σε Οικονομικούς Πίνακες, οπου σε κάθε είδος, υπάρχουν διαφορετικές απαιτήσεις, που περιγράφονται σε ξεχωριστό συνημμένο.
- ✓ Κατά τα αλλα, ισχύουν τα αντίστοιχα με τους πίνακες ειδών.



7. Διαδικασία Κατάρτισης Προσφοράς

Η διαδικασία επισύναψης και απάντησης είναι πρακτικά κοινή. Στην συνέχεια, ως παράδειγμα θα αναλύσουμε την περίπτωση διαγωνισμού τριών φάσεων με συνημμένα σε κάθε φάση, η διαδικασία είναι η ακόλουθη.

«Απάντηση» Στο πλαίσιο αυτό μπορούμε να καταγράψουμε απλά από ένα απλό ΣΥΜΜΕΤΕΧΩ, μέχρι οτιδήποτε άλλο επιθυμούμε, στα πλαίσια της συγκεκριμένης διακήρυξης.

«Σημειώσεις» Εδώ μας δίνεται η ευκαιρία να καταγράψουμε σημειώσεις για τον διαγωνισμό που κατά βάση αφορούν εμάς.

Τέτοιες σημειώσεις μπορεί να είναι καθαρά πληροφοριακές (π.χ. «ο διαγωνισμός που αναβλήθηκε πέρυσι»), ή να εμφανιστούν και στην Αναθέτουσα Αρχή. (π.χ. «η εταιρία θα αλλάξει έδρα κατά το διάστημα διενέργειας του διαγωνισμού») Ανάλογα με το περιεχόμενο των σημειώσεων και την κρίση του Οικονομικού Φορέα, οι σημειώσεις μπορούν να εμφανίζονται λοιπόν και στην Αναθέτουσα Αρχή που είναι ο αποστολέας του Διαγωνισμού, αν επιλέξουμε το tickbox «Εμφάνιση σημειώσεων στον αποστολέα του διαγωνισμού».

«Φάκελος Α» ΕΔΩ θα επισυναφθούν όλα τα απαραίτητα αρχεία που περιέχουν δικαιολογητικά συμμετοχής και ότι άλλο προβλέπεται στην διακήρυξη.

«Φάκελος Β» ΕΔΩ θα επισυναφθούν όλα τα απαραίτητα αρχεία που περιέχουν την τεχνική προσφορά και τα τυχόν δικαιολογητικά που συνοδεύουν την τεχνική προσφορά, όπως προβλέπεται στην διακήρυξη.

«Φάκελος Γ» ΕΔΩ θα επισυναφθούν όλα τα απαραίτητα αρχεία που περιέχουν την Οικονομική προσφορά και τα τυχόν δικαιολογητικά που συνοδεύουν την Οικονομική προσφορά, όπως προβλέπεται στην διακήρυξη.

Επισύναψη Συνημμένων στον Φάκελο Α

Για την επισύναψη των αρχείων στον Φάκελο Α, επιλέγουμε το “Browse” (εξαρτάται από το browser και τη γλώσσα) και αμέσως μας εμφανίζεται το σύστημα αρχείων του προσωπικού υπολογιστή από τον οποίο είμαστε συνδεδεμένοι στην εφαρμογή. Ακολούθως επιλέγουμε σταδιακά κάθε αρχείο, πατάμε στην επιλογή “Open” και ακολούθως επιλέγοντας το πλήκτρο «+» το επισυνάπτουμε. Η διαδικασία θα πρέπει να επαναληφθεί για όλα τα αρχεία που θέλουμε να επισυνάψουμε.

Κάθε επισυναφθέν αρχείο εμφανίζεται στην λίστα «Συνημμένα Αρχεία» κάτω από το ‘Φάκελος Α’.

Από την λίστα αυτή, μπορούμε επίσης να διαγράψουμε ένα αρχείο, επιλέγοντας τον κάδο που εμφανίζεται δίπλα από την ονομασία του.

Μπορούμε να επιλέξουμε αρχεία οποιουδήποτε format (pdf, word, excel, zip, rar κλπ.).

Το μέγιστο μέγεθος αρχείου είναι 20 MB και μπορούμε να επιλέξουμε έως 10 αρχεία, δηλ. έως 10 x 20 MB = 200 MB συνολικό όγκο επισυναπτόμενων.

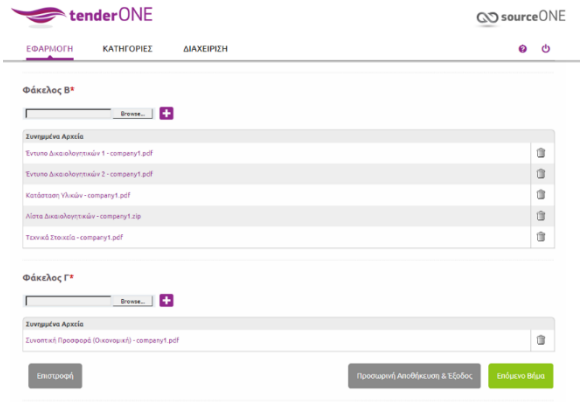
Αν έχουμε περισσότερα από 10 αρχεία να επισυνάψουμε, τα οργανώνουμε σε zip.

Αν κάποιο αρχείο είναι πάνω από 20 MB, επικοινωνούμε με την cosmoONE.

Ακολούθως, επαναλαμβάνουμε την διαδικασία για τους φακέλους Β και τους φακέλους Γ.

Τελικά, θα σχηματιστεί μία τελική εικόνα με τα συνημμένα ανά Φάκελο, όπως αυτή του παραδείγματος.

Σε αυτό το στάδιο, μπορούμε να αποθηκεύσουμε ανά πάσα στιγμή την εργασία μας και να συνεχίσουμε αργότερα, ή να προχωρήσουμε στο επόμενο βήμα.



8. Εμπιστευτικά Αρχεία

Να σημειωθεί, ότι σε περίπτωση που κάποια από τα αρχεία μας, περιέχουν εμπιστευτικά στοιχεία, θα πρέπει να χαρακτηρίσουμε το αρχείο ως εμπιστευτικό.

Για να γίνει αυτό, κατά την διαδικασία της επισύναψης, ο Οικονομικός Φορέας χαρακτηρίζει το έγγραφο σαν εμπιστευτικό, και αυτό φαίνεται με την αλλαγή της εικόνας , σε «λουκέτο»

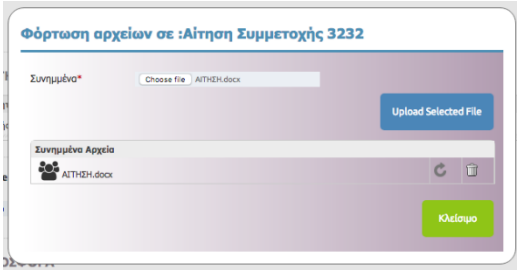
Αν κάνει λάθος, μπορεί να το αποχαρακτηρίσει.

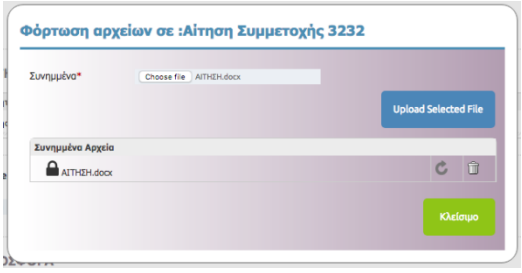
Στην εικόνα παραπλεύρως, εχει γίνει επισύναψη του αρχείου ΑΙΤΗΣΗ.docx.

Το εικονίδιο σημαίνει ότι το εγγραφο είναι Δημόσιο.

Αν επιθυμούμε να το χαρακτηρίσουμε ως εμπιστευτικό, τότε επιλέγουμε το εικονίδιο

Μετά την ενέργεια μας, εχει αλλάξει η σήμανση και το έγγραφο πλέον εχει χαρακτηριστεί ως «εμπιστευτικό»

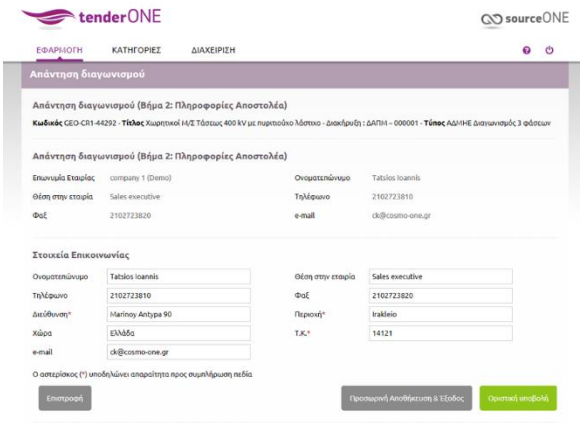




9. Υποβολή Προσφοράς

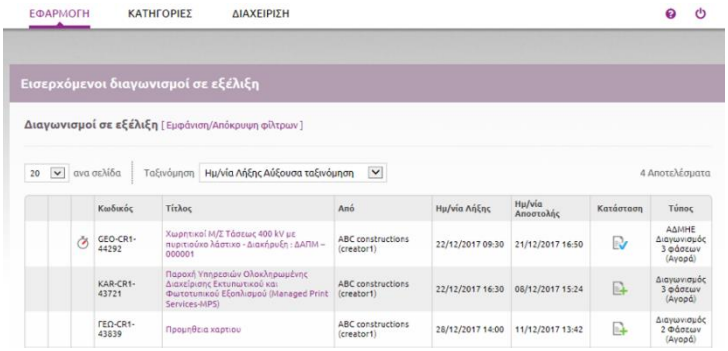
Προχωρώντας στο επόμενο βήμα, το σύστημα μας ζητά συγκεκριμένες πληροφορίες από τον χειριστή της εφαρμογής στην πλευρά του Οικονομικού Φορέα για τον υπεύθυνο επικοινωνίας ώστε να μπορεί η Αναθέτουσα Αρχή να απευθυνθεί σε περίπτωση που προκύψει κάποιο θέμα.

Έτσι, ενώ ως αποστολέας είναι ο χρήστης της εφαρμογής, στα πεδία της επικοινωνίας μπορούμε να αντικαταστήσουμε τον χειριστή με ένα άλλο αρμόδιο στέλεχος που μπορεί να δώσει απαντήσεις σε θέματα της προσφοράς μας.



Αν δεν επιλέξουμε «**Προσωρινή Αποθήκευση και Έξοδος»** για να αποθηκεύσουμε την μέχρι στιγμής εργασία μας, ή να γυρίσουμε στο προηγούμενο βήμα, μπορούμε να επιλέξουμε **«Οριστική Υποβολή»** και να αποσταλεί η προσφορά μας.

Αποστέλλοντας την προσφορά μας, η κατάσταση στην λίστα των διαγωνισμών σε εξέλιξη έχει αυτόματα μεταβληθεί.



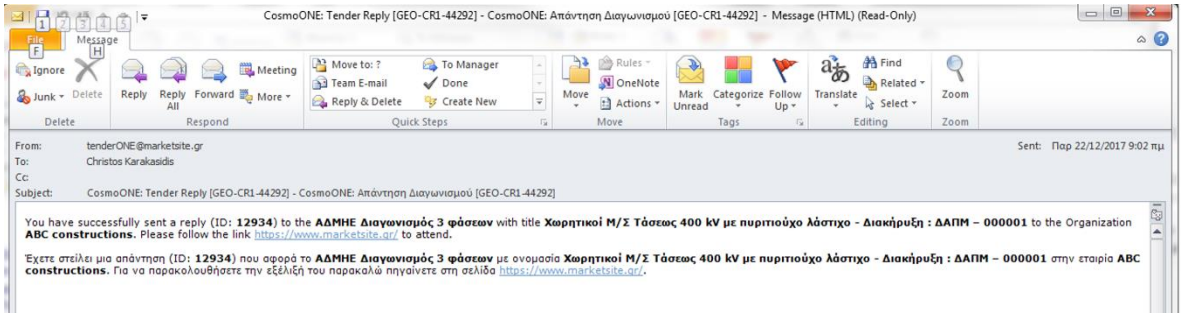
- ✓ Σε περίπτωση που εμφανίζεται στην δεύτερη στήλη το εικονίδιο μας ενημερώνει για τη λήξη του διαγωνισμού εντός 2 ωρών.

- ✓ Αλλάζει το εικονίδιο στην «Κατάσταση» από

σε

που σημαίνει ότι ο διαγωνισμός δεν είναι ‘Νέος’ πλέον αλλά ‘Απαντήθηκε’.

Επίσης, λαμβάνει ο χρήστης της εφαρμογής (αποστολέας) ένα e-mail που επιβεβαιώνει την αποστολή της προσφοράς και κοινοποιεί στον Οικονομικό Φορέα τον μοναδικό αριθμό συστήματος ID) της απάντησής του.



10. Επικοινωνία του Οικονομικού Φορέα με τις Αναθέτουσες Αρχές μέσω του Συστήματος.

Η εφαρμογή επιτρέπει την αμφίδρομη επικοινωνία του Οικονομικού Φορέα με την Αναθέτουσα Αρχή μέσω του συστήματος. Η επικοινωνία αυτή μπορεί να γίνεται μόνο εφόσον το επιθυμεί και το επιτρέπει η Αναθέτουσα Αρχή και μάλιστα εντός συγκεκριμένων χρονικών διαστημάτων που η Αναθέτουσα Αρχή επιλέγει.

Με την ενεργοποίηση της επικοινωνίας, είναι δυνατή η ανταλλαγή μηνυμάτων και αρχείων ανάμεσα σε Οικονομικούς Φορείς και Αναθέτουσα Αρχή στις ακόλουθες περιπτώσεις.

- ✓ **Ανακοινώσεις** της Αναθέτουσας Αρχής, που μπορεί να είναι Συμπληρώματα της Διακήρυξης, Ερωτήσεις προς Οικονομικούς Φορείς, Απαντήσεις σε Αιτήματα Αποσαφηνίσεων που υποβάλλουν Οικονομικοί Φορείς και Ειδοποιήσεις προς ένα, ή περισσότερους ή προς όλους τους συμμετέχοντες και ενδιαφερόμενους.
- ✓ **Αποσαφηνίσεις, δηλ. Διευκρινιστικές Ερωτήσεις** που αποστέλλει ένας ή περισσότεροι Οικονομικοί Φορείς προς την Αναθέτουσα Αρχή και αντιστρόφως.

Οι Ανακοινώσεις της Αναθέτουσας Αρχής πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, συνήθως μπορεί να περιλαμβάνουν αλλαγές, προσθήκες ή/και συμπληρώματα της διακήρυξης, αλλά και διευκρινήσεις σε ερωτήματα Οικονομικών Φορέων.

Οι Ανακοινώσεις της Αναθέτουσας Αρχής μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, συνήθως μπορεί να περιλαμβάνουν ειδοποιήσεις για αποσφραγίσεις, αποτελέσματα αξιολόγησης κλπ και κοινοποιούνται προς κάθε συμμετέχοντα.

Οι Αποσαφηνίσεις χρησιμοποιούνται μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και μπορούν να περιλαμβάνουν ερωτήματα προς ένα ή περισσότερους οικονομικούς φορείς, σχετικά με την προσφορά του.

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να χρησιμοποιεί το tab Αποσαφηνίσεις, επιλεκτικά για να κάνει ενημέρωση προς όλους ή μόνο σε ένα Οικονομικό Φορέα, ή σε συγκεκριμένους, **ανάλογα με την περίσταση**.

11. Προσφυγές, Παρεμβάσεις και Επικοινωνία με ΑΕΠΠ.

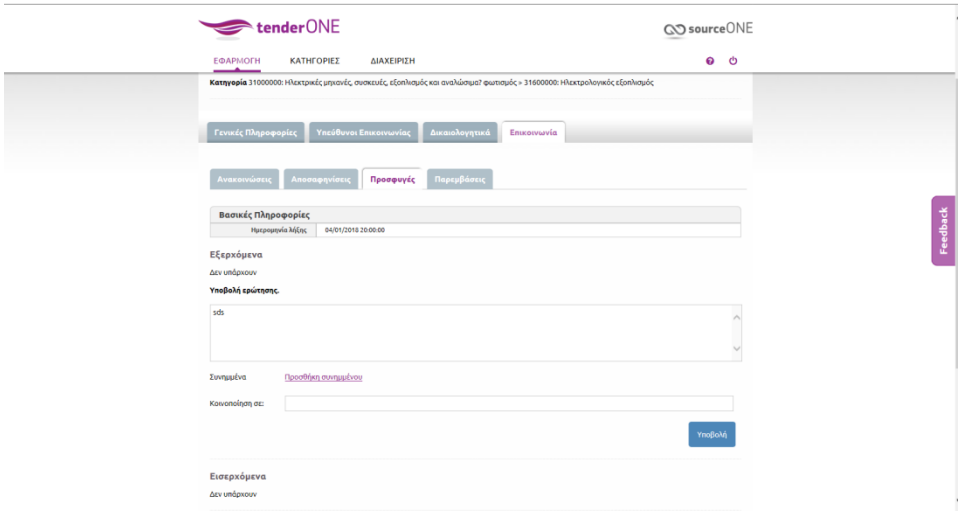
Μέσω του tab «Επικοινωνία» δίνεται η δυνατότητα στους Οικονομικούς Φορείς να υποβάλλουν Προσφυγές και Παρεμβάσεις.

- ✓ **Προσφυγές** καταθέτει ένας Οικονομικός φορέας στην Αναθέτουσα Αρχή, προσβάλλοντας την συμμετοχή ενός ή περισσοτέρων Οικονομικών Φορέων για βάσιμο λόγο.
- ✓ **Παρεμβάσεις** κάνει ένα Οικονομικός Φορέας προς την Αναθέτουσα Αρχή, σε περίπτωση προσφυγής άλλου Οικονομικού Φορέα που βλάπτει τα συμφέροντά του στον διαγωνισμό.
- ✓ **Τόσο οι Προσφυγές, όσο και οι Παρεμβάσεις, θα πρέπει να κοινοποιούνται στην ΑΕΠΠ.**

Σε περίπτωση κατάθεσης Προσφυγής, επιλέγεται το αντίστοιχο tab «Προσφυγές» και

- Αναγράφεται ο λόγος της προσφυγής.
- Επισυνάπτεται οτιδήποτε αφορά την εν λόγω προσφυγή με την επιλογή «Προσθήκη Συνημμένου».
- Κοινοποιείται προς την ΑΕΠΠ, Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών, μέσω e-mail η προσφυγή, αναγράφοντας στο πεδίο «Κοινοποίηση» την Διεύθυνση Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχει υποδείξει η ΑΕΠΠ (aepp@aepp-procurement.gr ή άλλη που αναφέρεται στην κάθε διακήρυξη).

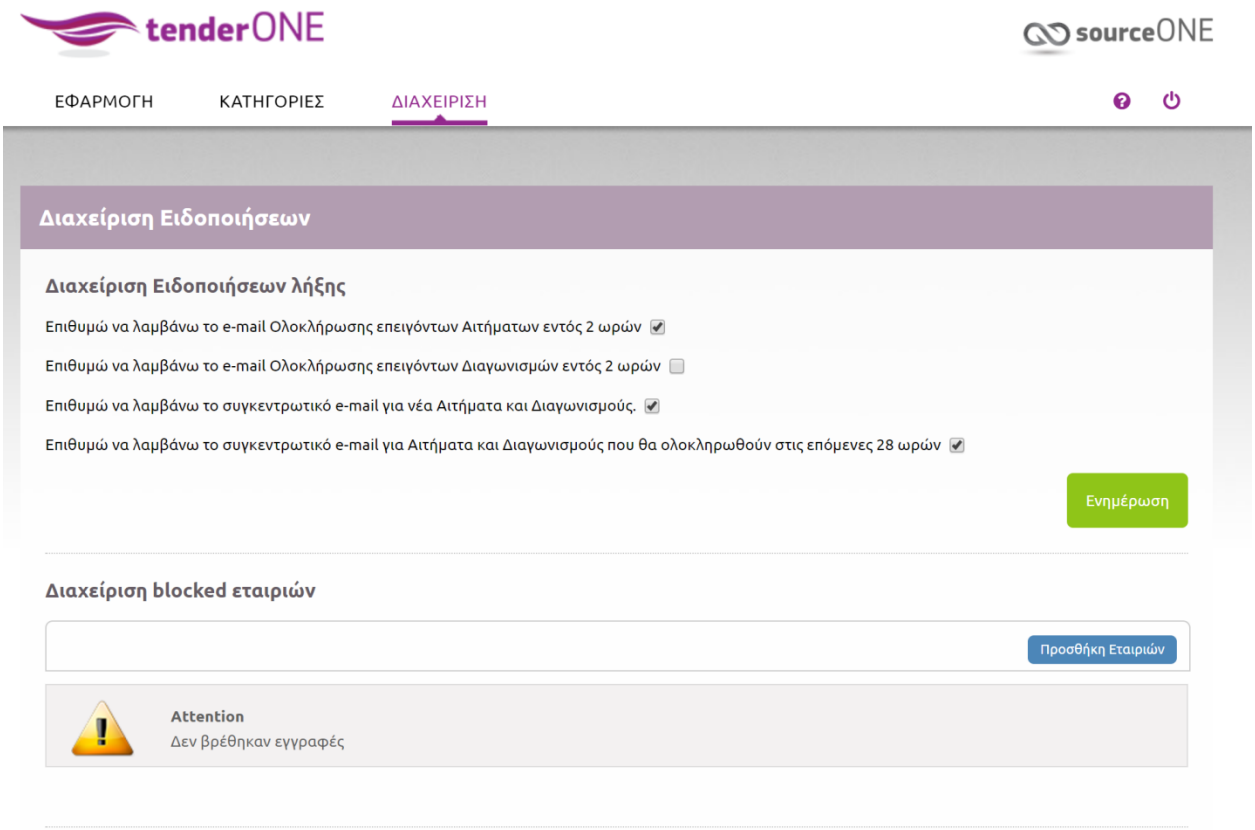
Όλα τα σχετικά αρχεία για την εξέταση της προσφυγής θα αποσταλούν προς την ΑΕΠΠ από την Αναθέτουσα Αρχή.



Με τον ίδιο τρόπο μπορούμε να κάνουμε τις παρεμβάσεις, επιλέγοντας το tab «Παρεμβάσεις»

12. Διαχείριση.

Η εφαρμογή επιτρέπει την διαχείριση των ειδοποιήσεων που λαμβάνει ο Οικονομικός Φορέας μέσω του συστήματος από τις Αναθέτουσες Αρχές.



Όπως είναι αντιληπτό από τις διαθέσιμες επιλογές, ο Οικονομικός Φορέας μπορεί να ρυθμίσει από μόνος του την αμεσότητα των ειδοποιήσεων που θα λαμβάνει μέσω e-mail.

Επίσης, του δίνεται η δυνατότητα να αποκλείσει συγκεκριμένες Αναθέτουσες Αρχές και να μην λαμβάνει ειδοποιήσεις από αυτές (blocked).

13. Συνήθεις Ερωτήσεις και Απαντήσεις.

- *Αν απαντήσω σε ένα διαγωνισμό, μπορώ εκ των υστέρων και πριν την λήξη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών να προσθέσω ένα δικαιολογητικό, ή ένα συνημμένο, ή να αλλάξω την προσφορά μου σε τεχνικό ή οικονομικό θέμα ?*

Απάντηση.

ΝΑΙ, υπάρχει η τεχνική δυνατότητα αλλά αυτό είναι απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και θα πρέπει να έρθετε σε επικοινωνία μαζί της, ώστε να δοθεί η δυνατότητα μετά από χειρισμούς της στο σύστημα.

Συνιστάται η καλή επισκόπηση όλης της απάντησης και των συνημμένων, πριν την οριστικοποίηση της υποβολής της προσφοράς σας.

- *Αν απαντήσω σε ένα διαγωνισμό, μπορώ εκ των υστέρων και πριν την λήξη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών να ακυρώσω την υποβολή της προσφοράς μου και να μην συμμετέχω ?*

Απάντηση.

ΝΑΙ, υπάρχει η τεχνική δυνατότητα αλλά αυτό είναι απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και θα πρέπει να έρθετε σε επικοινωνία μαζί της, ώστε να δοθεί η δυνατότητα μετά από χειρισμούς της στο σύστημα.

- *Αν κατά την υποβολή της προσφοράς, σημειωθεί βλάβη του συστήματος των ηλεκτρονικών διαγωνισμών, ή του δικού μου Η/Υ, ή του internet, δίνεται παράταση ?*

Απάντηση.

Αν σημειωθεί βλάβη του συστήματος Ηλεκτρονικών Διαγωνισμών, ειδοποιείται από την cosmoONE η Αναθέτουσα Αρχή και εκδίδεται σχετική ανακοίνωση, ανάλογα με την φύση και την σοβαρότητα της βλάβης.

Αν σημειωθεί βλάβη στο σύστημα ή στην σύνδεση του Οικονομικού Φορέα, δεν δίνεται ούτε αναβολή ούτε παράταση της ημερομηνίας κατάθεσης προσφορών (εκτός της περίπτωσης που το αποφασίσει διαφορετικά η Αναθέτουσα Αρχή).

- *Μπορώ να δω μέσα από το σύστημα πριν την λήξη υποβολής προσφορών, αν έχουν υποβληθεί προσφορές από άλλους Οικονομικούς Φορείς ?*

Απάντηση.

ΟΧΙ, σε καμία περίπτωση.