«ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ»
(Ε.Σ.Η.Δ.Π.)

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΩΣ ΧΡΗΣΤΩΝ ΤΟΥ Ε.Σ.Η.Δ.Π.

Έκδοση: 1.00

11/11/2013

Ευρωπαϊκή Ένωση

ΕΣΠΑ 2007-2013

Πίνακας Περιεχομένων

Πίνακας Περιεχομένων 2
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ 3
1.1 Έναρξη - Εισαγωγή 3
1.2 Αρχική οθόνη login 4
1.3 Αποσύνδεση από το Σύστημα 4
2. Λειτουργικές Περιοχές 5
2.1 Υποβολή Δήλωσης Συμμετοχής σε Εκπαίδευση 5
2.1.1 Έναρξη 5
2.1.2 Ροή Οθονών 5
2.2 Υποβολή Αιτήματος Συμπληρωματικών Πληροφοριών 11
2.2.1 Έναρξη 11
2.2.2 Ροή Οθονών 11
2.3 Υποβολή Ένστασης 18
2.3.1 Έναρξη 18
2.3.2 Ροή Οθονών 18
2.4 Λήψη Απάντησης από Αρμόδιο διαγωνισμού 24

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του συγκεκριμένου εγγράφου είναι να παρέχει οδηγίες στους ήδη ***εγγεγραμμένους*** αρμόδιους χρήστες των Οικονομικών Φορέων (Προμηθευτών) για τις λειτουργίες του Συστήματος που περιλαμβάνουν τις ακόλουθες περιοχές:

- Υποβολή Δήλωσης Συμμετοχής σε Εκπαίδευση
- Υποβολή Αιτήματος Συμπληρωματικών Πληροφοριών
- Υποβολή Ένστασης

Στη συνέχεια περιγράφεται η γενική λειτουργικότητα για την εισαγωγή στο Σύστημα και ακολουθεί αναλυτική παρουσίαση κάθε λειτουργικής περιοχής.

1.1 Έναρξη - Εισαγωγή

1. Σύνδεση με διαδικτυακή πύλη του ΕΣΗΔΗΣ

   Από τον υπολογιστή σας εκκινείτε τον φυλλομετρητή / browser (Internet Explorer 9) και συνδέστε με τον διαδικτυακό τόπο **www.promitheus.gov.gr** (διαδικτυακή πύλη / portal του ΕΣΗΔΗΣ).

2. Μετάβαση στη σελίδα ΕΣΗΔΗΣ

   Επιλέγετε τον σύνδεσμο «περισσότερα» στην παράγραφο «**ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ – ΕΣΗΔΗΣ**».

3. Είσοδος στην εφαρμογή

   Επιλέγετε τον σύνδεσμο «Είσοδο στην εφαρμογή προγραμματισμού και εκτέλεσης προμηθειών» στην σελίδα «**Το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)**».

4. Εισαγωγή κωδικού χρήστη

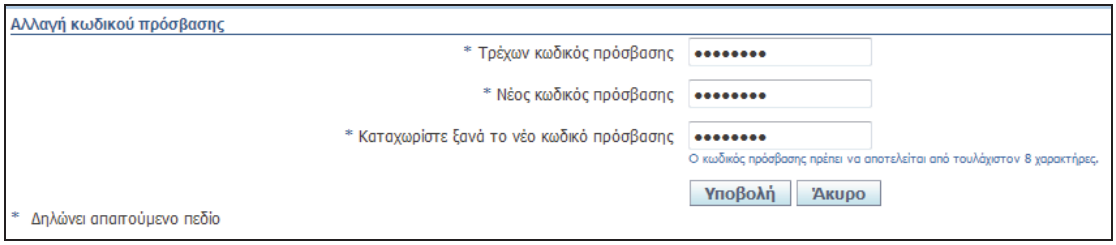
   Εισάγεται τον κωδικό χρήστη στο πεδίο **"Όνομα Χρήστη".**

5. Εισαγωγή κωδικού πρόσβασης

   Εισάγεται τον κρυφό κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **"Κωδικός Πρόσβασης".**

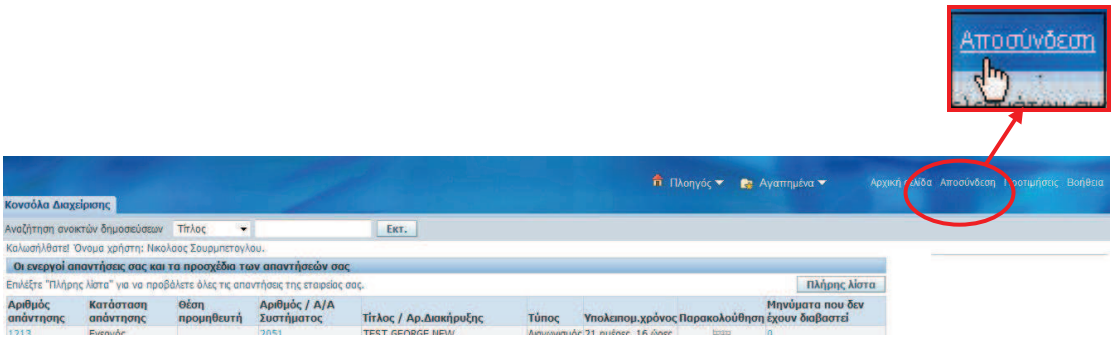
1.2 Αρχική οθόνη login

<u>Σημείωση</u>: την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε στο σύστημα θα σας ζητηθεί να αλλάξετε τον κρυφό κωδικό πρόσβασης.



1.3 Αποσύνδεση από το Σύστημα

Από οποιαδήποτε σελίδα επιλογή του συνδέσμου «Αποσύνδεση».

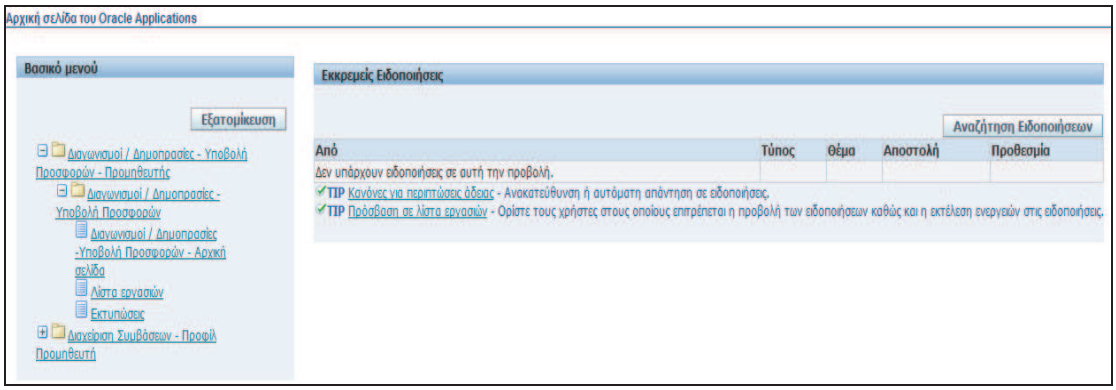


2. Λειτουργικές Περιοχές

2.1 Υποβολή Δήλωσης Συμμετοχής σε Εκπαίδευση

2.1.1 Έναρξη

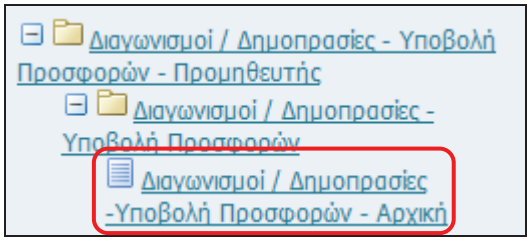
1. Σύνδεση στο σύστημα ως χρήστης Προμηθευτή.



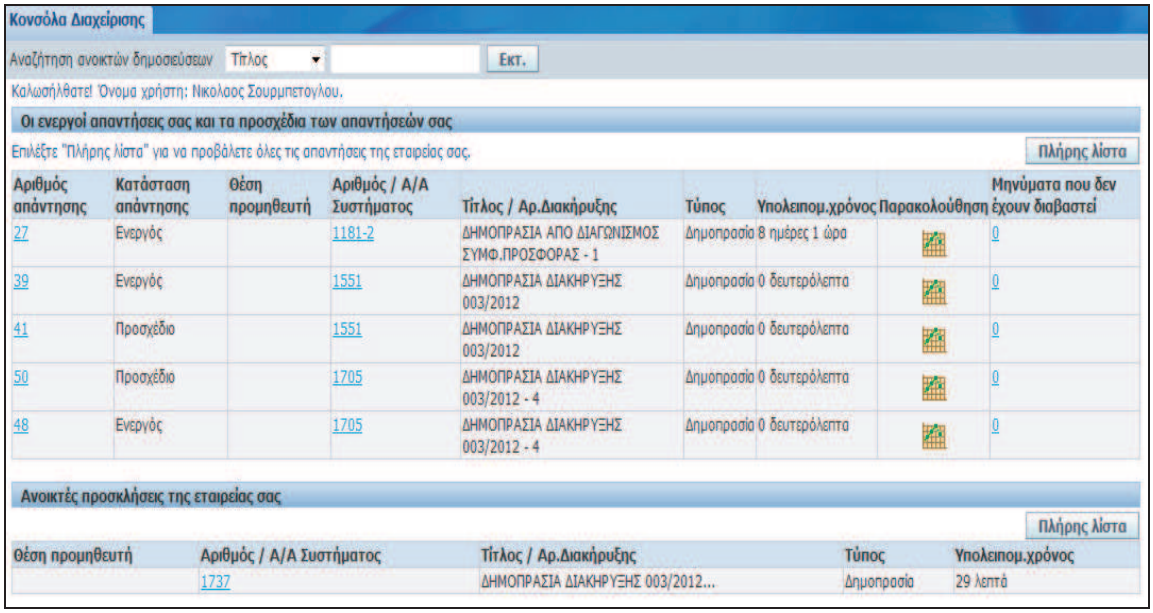
Εμφανίζεται η Αρχική σελίδα που περιλαμβάνει δύο ενότητες: το Βασικό Μενού και τις Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις. Το Βασικό Μενού είναι προσαρμοσμένο ανάλογα με τα δικαιώματα του κάθε χρήστη και περιλαμβάνει όλες τις λειτουργίες που μπορεί να εκτελέσει. Οι Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις περιλαμβάνουν όλες τις ενεργές ειδοποιήσεις που αποστέλλονται από το σύστημα κατά την εξέλιξη των λειτουργιών και των διαδικασιών.

2.1.2 Ροή Οθονών

1. Μετάβαση στην Κονσόλα Διαχείρισης – Αρχική Οθόνη Υποβολής Προσφορών.

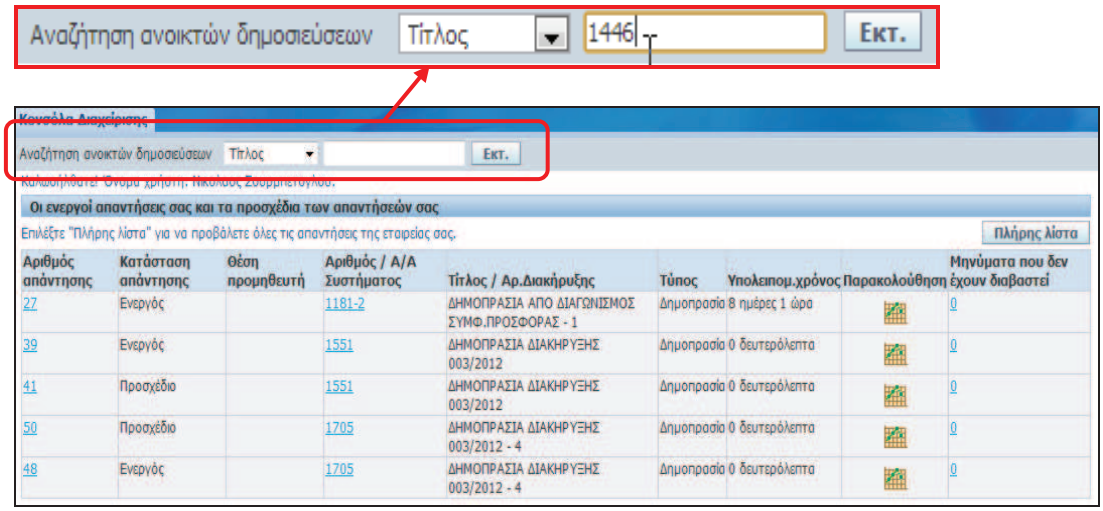


Από το Βασικό Μενού, επιλέγετε «Διαγωνισμοί / Δημοπρασίες - Υποβολή προσφορών - Προμηθευτής» - «Διαγωνισμοί / Δημοπρασίες - Υποβολή Προσφορών» - «Διαγωνισμοί / Δημοπρασίες - Υποβολή Προσφορών - Αρχική σελίδα»



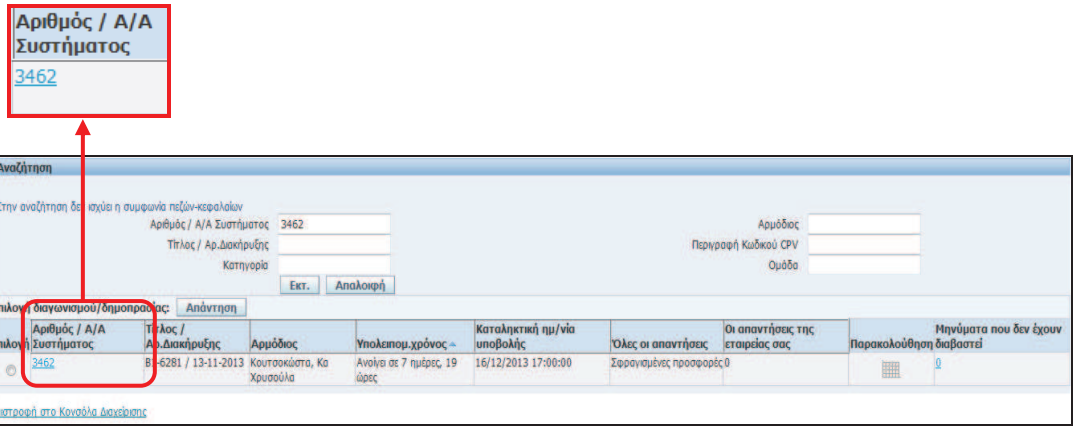
2. Αναζήτηση του δημοσιευμένου Διαγωνισμού (που έχει αναρτηθεί στο Portal στην σελίδα «Ηλεκτρονικοί Διαγωνισμοί»).

Η αναζήτηση μπορεί να γίνει με τον **αριθμό** ή τον **τίτλο του Διαγωνισμού**. Ακολούθως επιλέγετε το κουμπί «Εκτέλεση» και εμφανίζεται ο Διαγωνισμός.



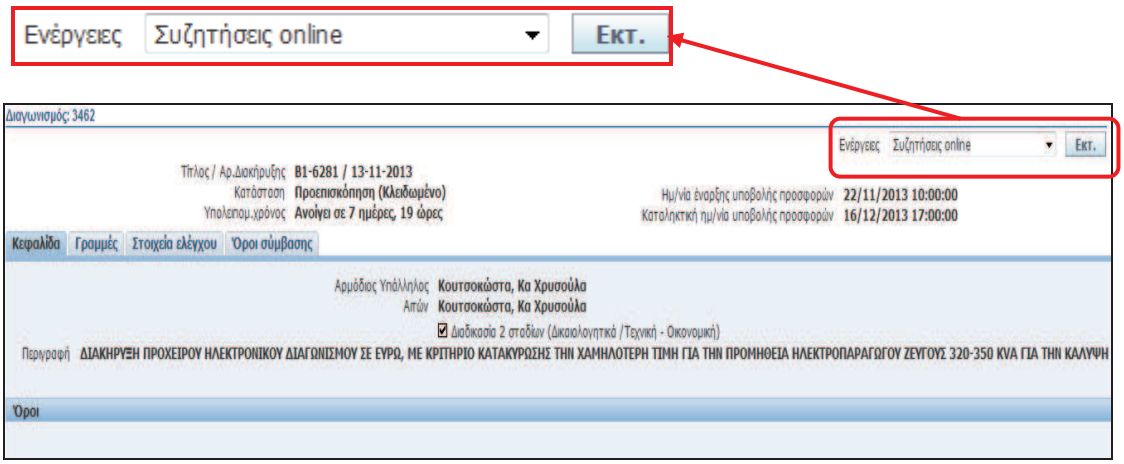
3. Επιλογή του δημοσιευμένου Διαγωνισμού.

Επιλέγουμε τον σύνδεσμο του Διαγωνισμού από την στήλη «Αριθμός / Α/Α Συστήματος».

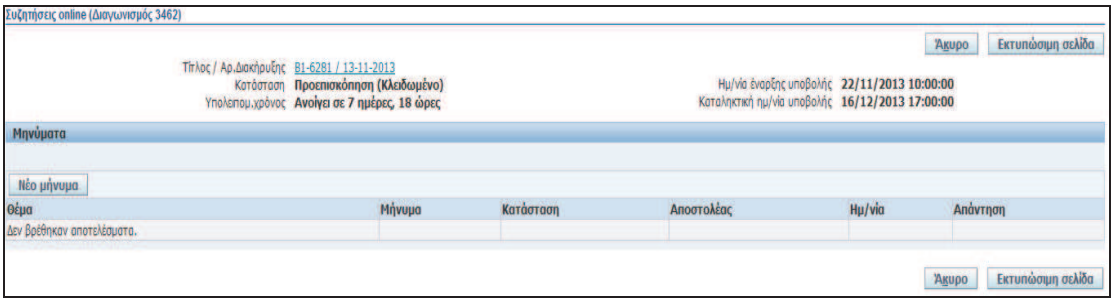


4. Καταχώρηση Δήλωσης Συμμετοχής.

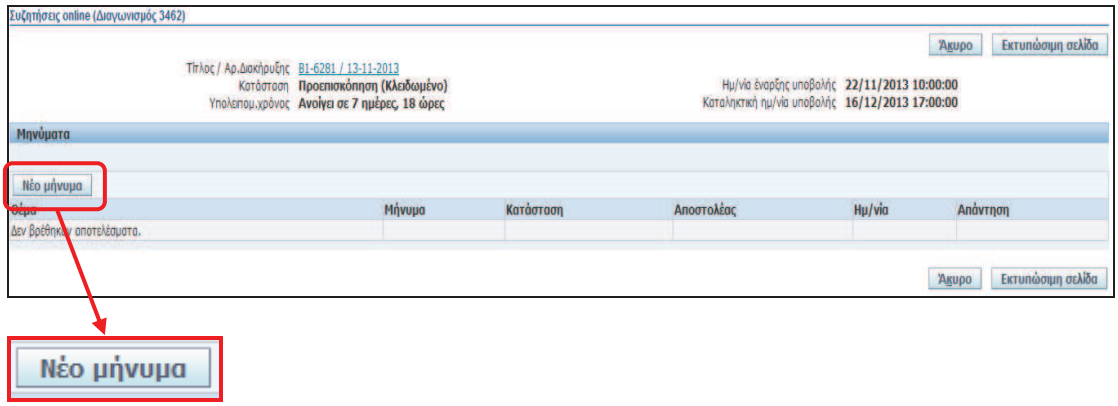
   Εμφανίζεται η σελίδα προεπισκόπησης διαγωνισμού. Από τις «Ενέργειες», επιλέγετε «Συζητήσεις online» και πατάτε το κουμπί «Εκτέλεση».



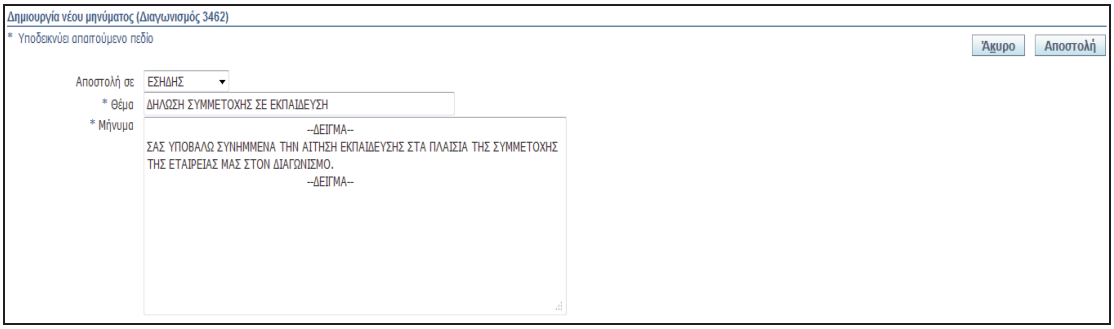
Εμφανίζεται η σελίδα συζητήσεων online.



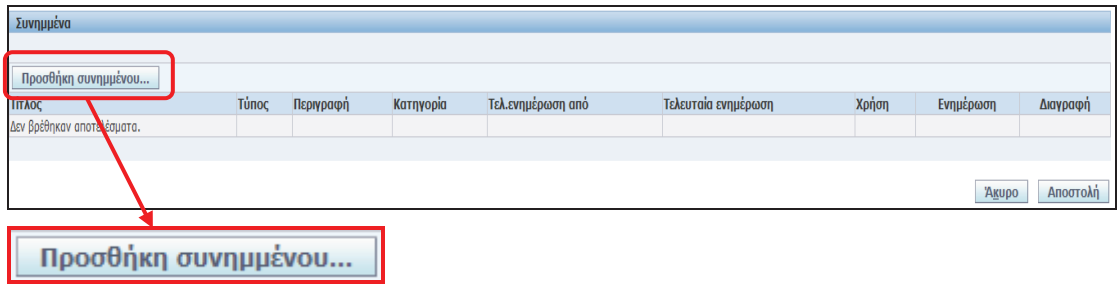
Επιλέγουμε το κουμπί «Νέο μήνυμα».



Εμφανίζεται η σελίδα δημιουργίας νέου μηνύματος.

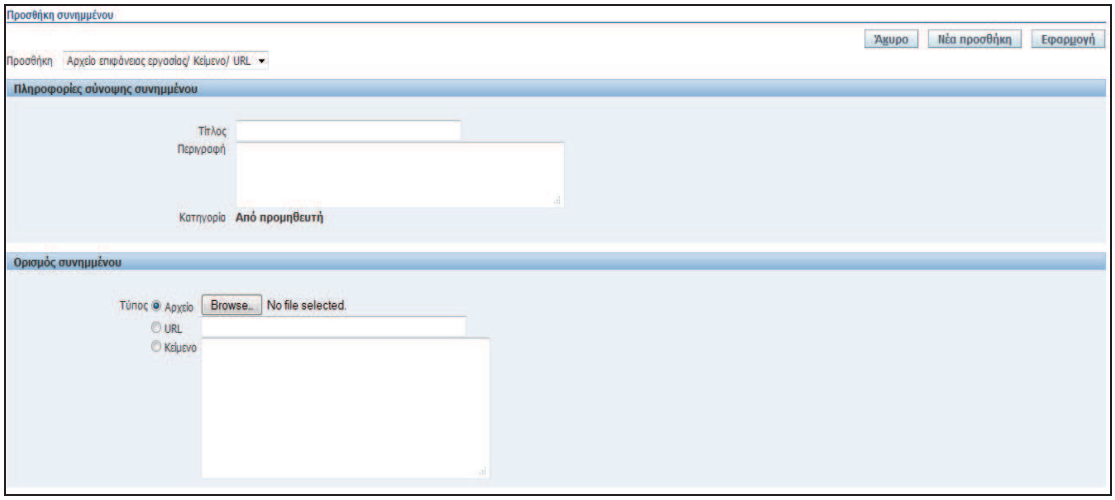


Καταχωρούμε τα απαιτούμενα στοιχεία για την δήλωση συμμετοχής. Στο πεδίο «Θέμα» καταχωρούμε τον τίτλο «**ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**». Στο πεδίο «Μήνυμα» καταχωρούμε μία σύντομη αναφορά για την δήλωση συμμετοχής (π.χ. «ΣΑΣ ΥΠΟΒΑΛΩ ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΑΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ»).

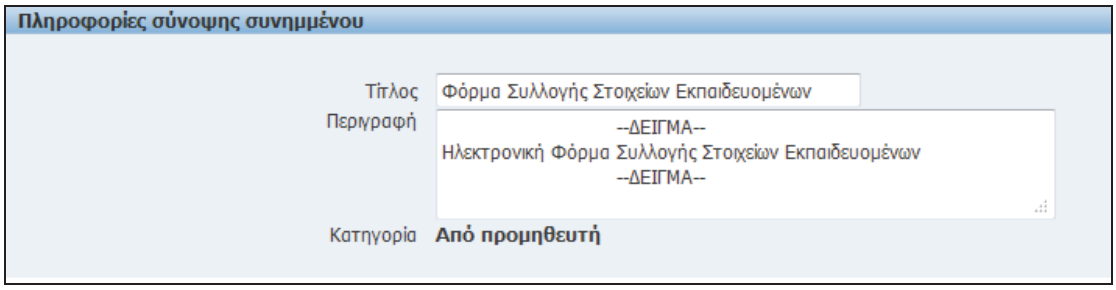


Στην συνέχεια επιλέγουμε το κουμπί «Προσθήκη συνημμένου» στην περιοχή «Συνημμένα» για να επισυνάψουμε την συμπληρωμένη «Φόρμα Συλλογής Στοιχείων Εκπαιδευομένων».

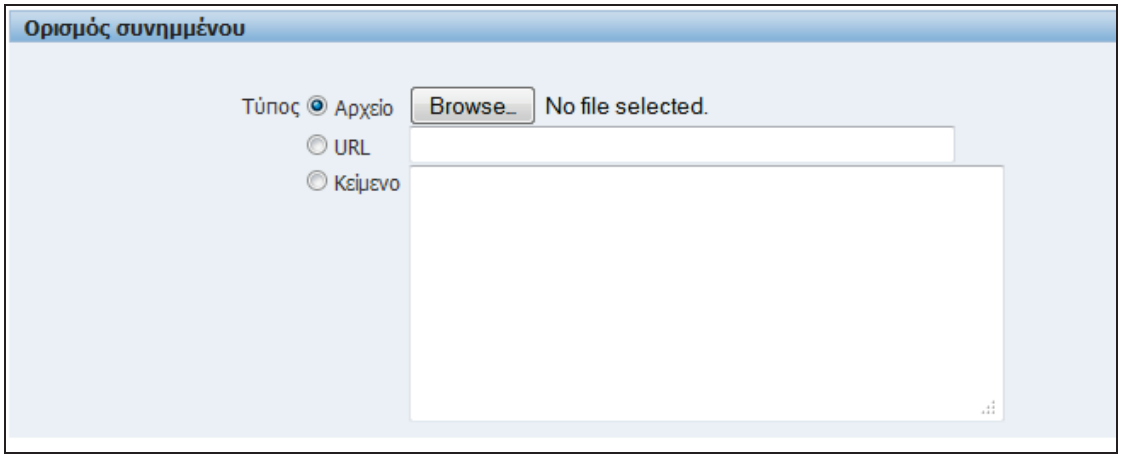
Εμφανίζεται η σελίδα προσθήκης συνημμένου.



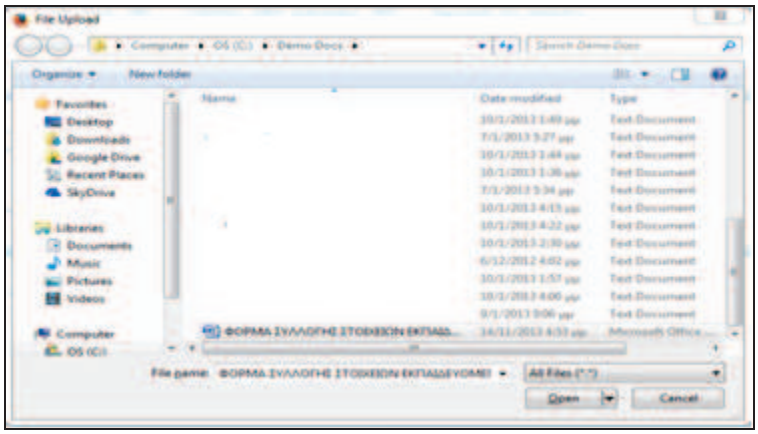
Καταχωρούμε τα στοιχεία του συνημμένου στην ενότητα «Πληροφορίες σύνοψης συνημμένου». Στο πεδίο «Τίτλος» καταχωρούμε τον τίτλο «**Φόρμα Συλλογής Στοιχείων Εκπαιδευομένων**». Στο πεδίο «Περιγραφή» καταχωρούμε μία σύντομη περιγραφή του επισυναπτόμενου αρχείου (π.χ «Ηλεκτρονική Φόρμα Συλλογής Στοιχείων Εκπαιδευομένων»).



Στην συνέχεια μετακινούμαστε στην ενότητα «Ορισμός συνημμένου».

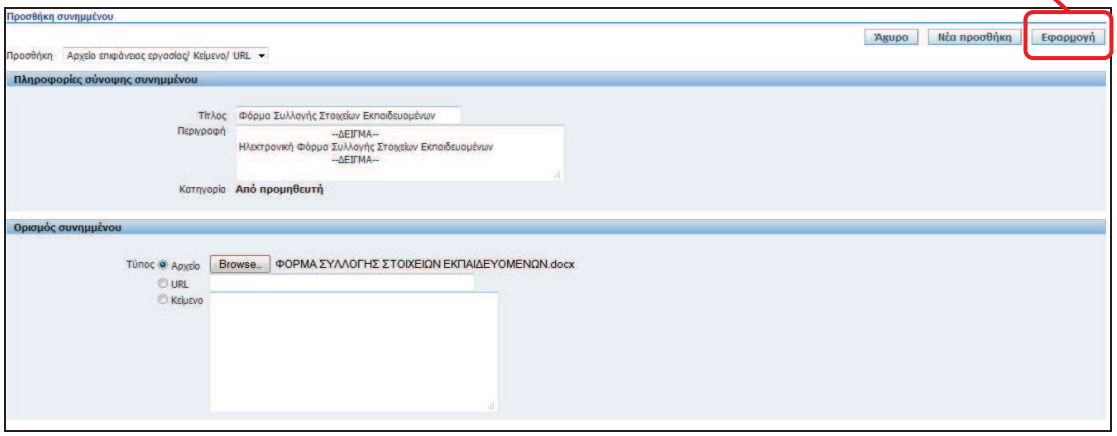


Επιλέγουμε το κουμπί Browse... για να επιλέξουμε από τον υπολογιστή το επιθυμητό αρχείο.

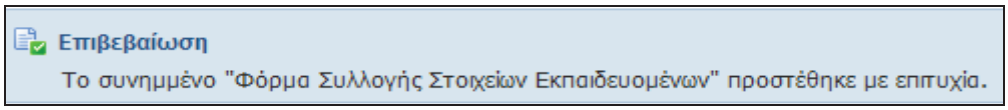


Επιλέγουμε το αρχείο και πατάμε το κουμπί «Άνοιγμα» και το αρχείο από τον υπολογιστή «αντιγράφεται» στο σύστημα.

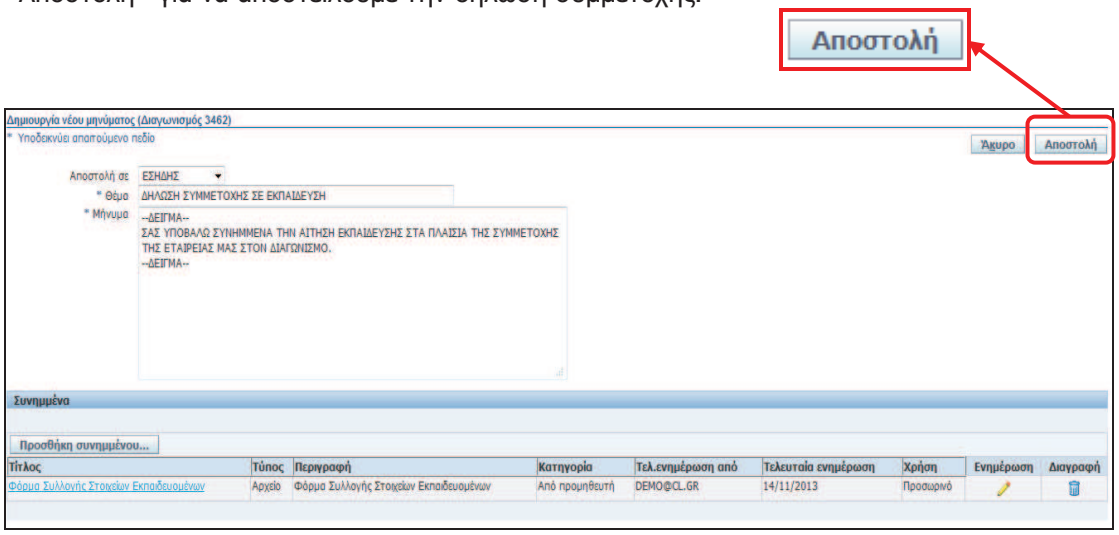
Όταν ολοκληρωθεί η επισύναψη επιλέγουμε το κουμπί «Εφαρμογή». Εφαρμογή



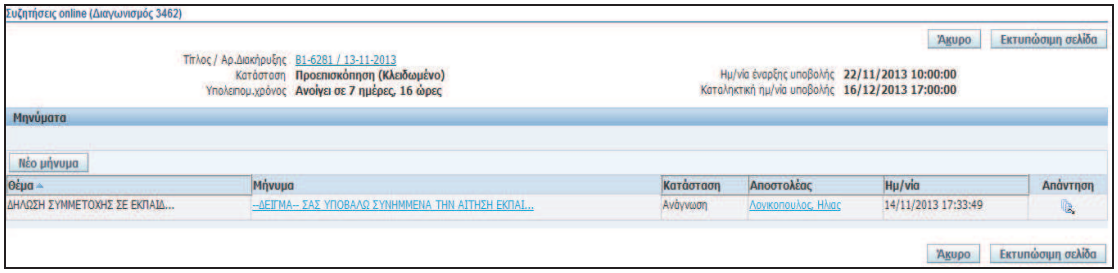
Το σύστημα μας εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης για την επιτυχή έκβαση της διαδικασίας.



Η καταχώρηση των απαιτούμενων στοιχείων έχει ολοκληρωθεί οπότε επιλέγουμε το κουμπί «Αποστολή» για να αποστείλουμε την δήλωση συμμετοχής.



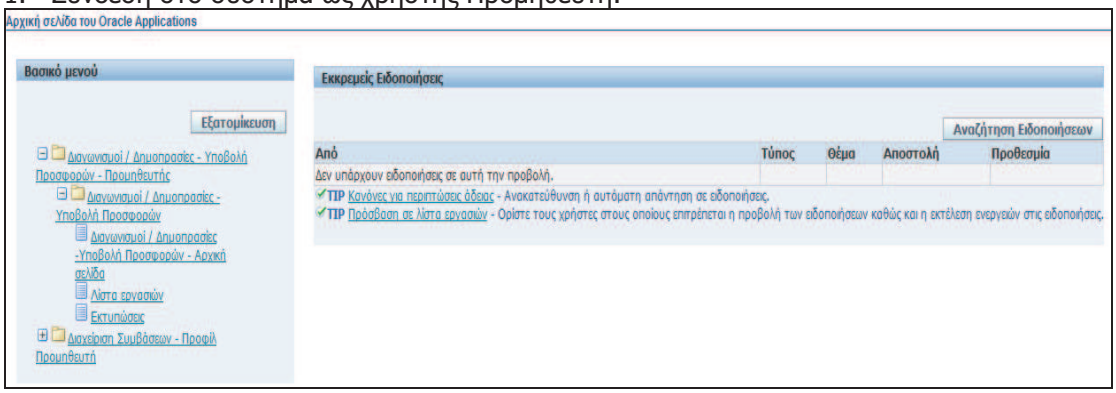
Η δήλωση συμμετοχής αποστέλλεται στον αρμόδιο του διαγωνισμού.



2.2 Υποβολή Αιτήματος Συμπληρωματικών Πληροφοριών

2.2.1 Έναρξη

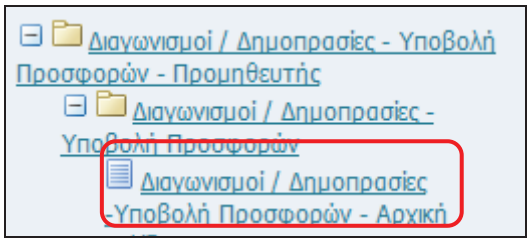
1. Σύνδεση στο σύστημα ως χρήστης Προμηθευτή.



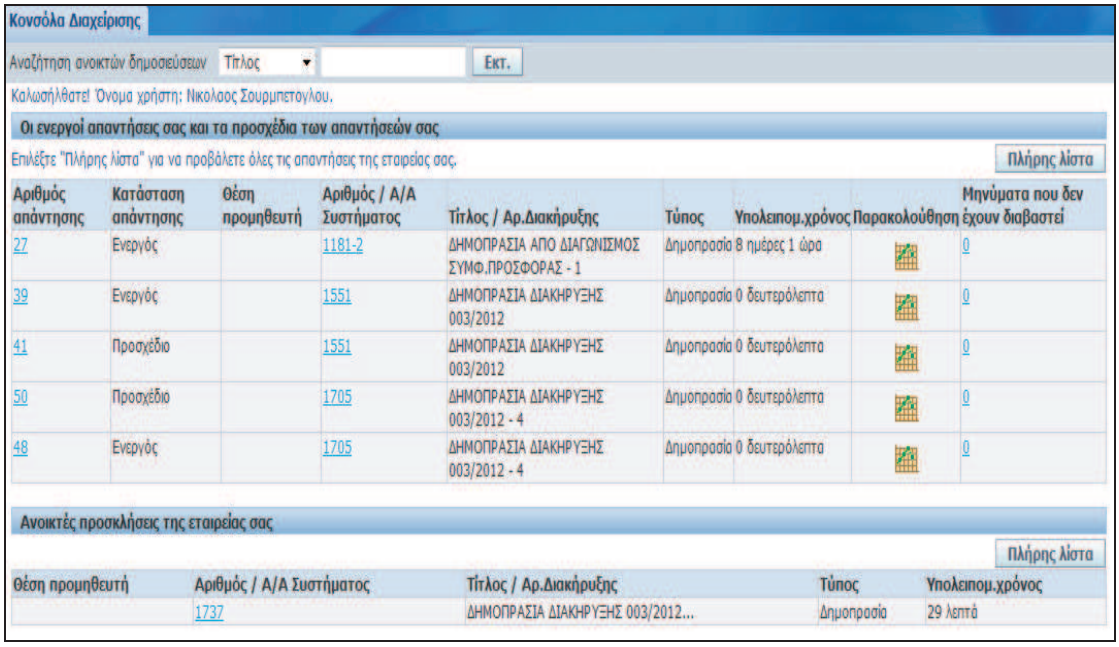
Εμφανίζεται η Αρχική σελίδα που περιλαμβάνει δύο ενότητες: το Βασικό Μενού και τις Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις. Το Βασικό Μενού είναι προσαρμοσμένο ανάλογα με τα δικαιώματα του κάθε χρήστη και περιλαμβάνει όλες τις λειτουργίες που μπορεί να εκτελέσει. Οι Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις περιλαμβάνουν όλες τις ενεργές ειδοποιήσεις που αποστέλλονται από το σύστημα κατά την εξέλιξη των λειτουργιών και των διαδικασιών.

2.2.2 Ροή Οθονών

1. Μετάβαση στην Κονσόλα Διαχείρισης – Αρχική Οθόνη Υποβολής Προσφορών.

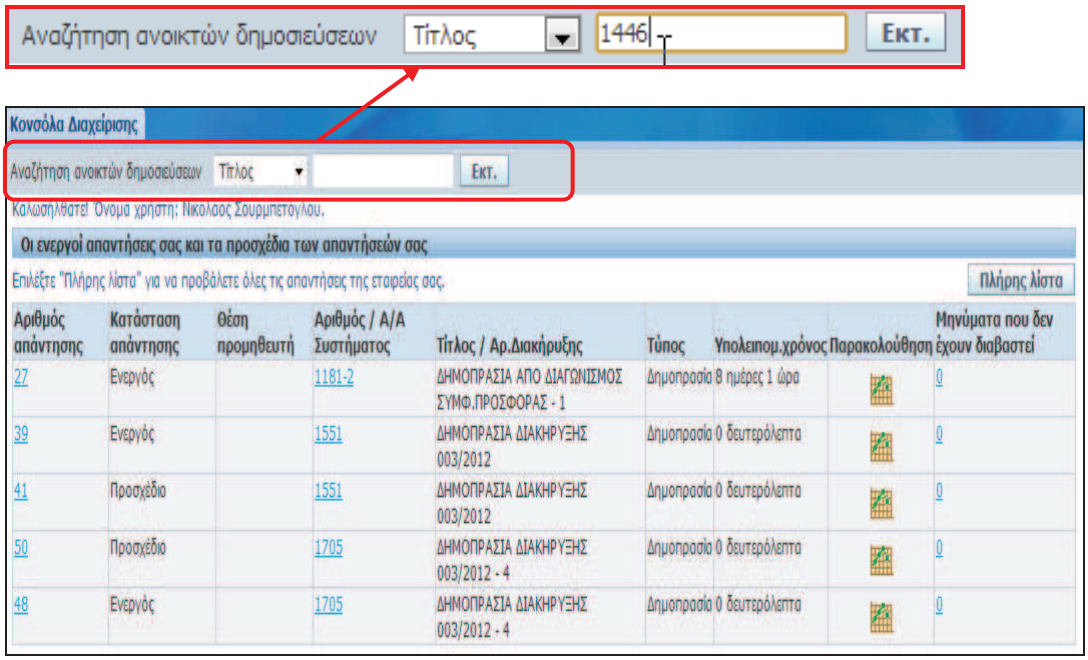


Από το Βασικό Μενού, επιλογή «Διαγωνισμοί / Δημοπρασίες - Υποβολή προσφορών - Προμηθευτής» - «Διαγωνισμοί / Δημοπρασίες - Υποβολή Προσφορών» - «Διαγωνισμοί / Δημοπρασίες - Υποβολή Προσφορών - Αρχική σελίδα».



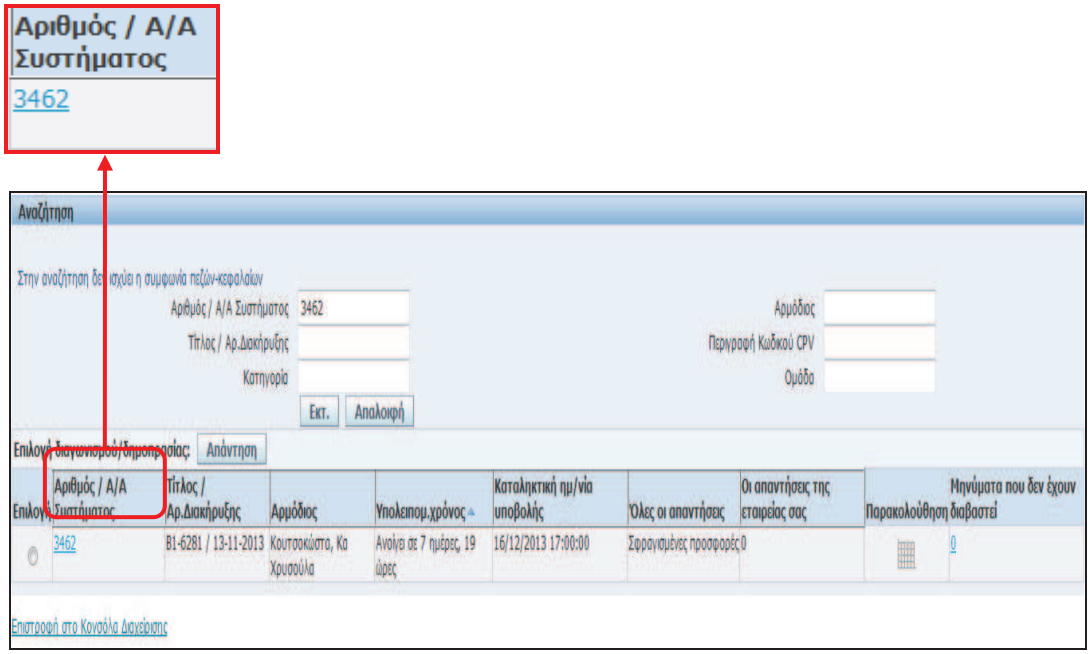
2. Αναζήτηση του δημοσιευμένου Διαγωνισμού.

Η αναζήτηση μπορεί να γίνει με τον αριθμό ή τον τίτλο του Διαγωνισμού. Ακολούθως επιλογή Εκτέλεση και εμφανίζεται ο Διαγωνισμός.



3. Επιλογή του δημοσιευμένου Διαγωνισμού.

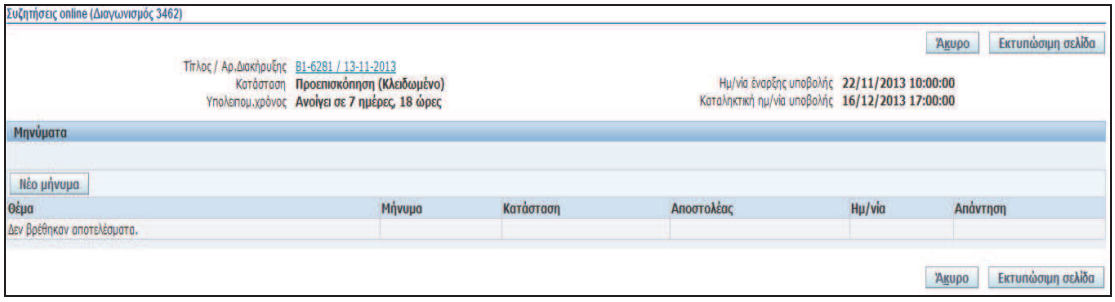
Επιλέγουμε τον σύνδεσμο του Διαγωνισμού από την στήλη «Αριθμός / Α/Α Συστήματος».



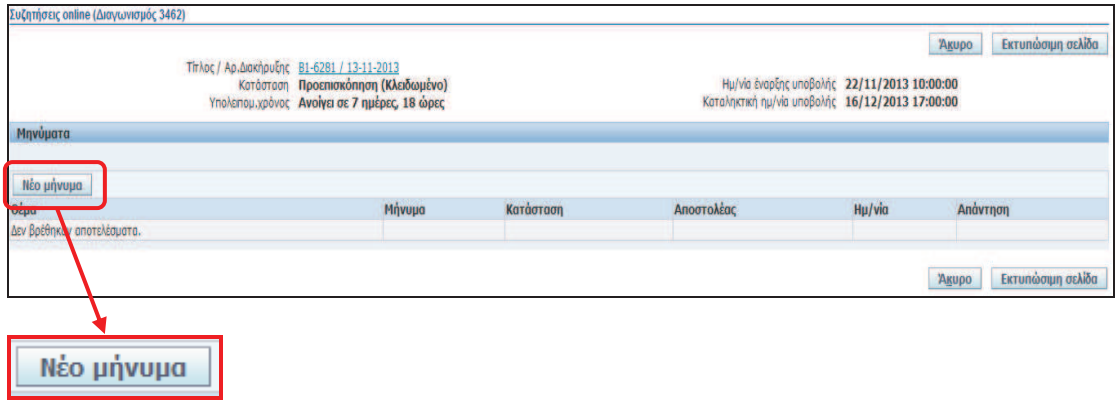
4. Καταχώρηση Αιτήματος Συμπληρωματικών Πληροφοριών.

   Εμφανίζεται η σελίδα προεπισκόπησης διαγωνισμού. Από τις «Ενέργειες», επιλέγετε «Συζητήσεις online» και πατάτε το κουμπί «Εκτέλεση».

Εμφανίζεται η σελίδα συζητήσεων online.



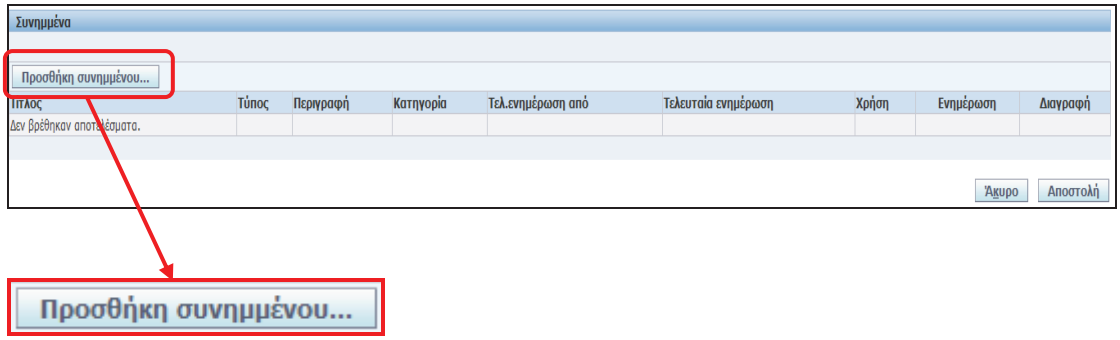
Επιλέγουμε το κουμπί «Νέο μήνυμα».



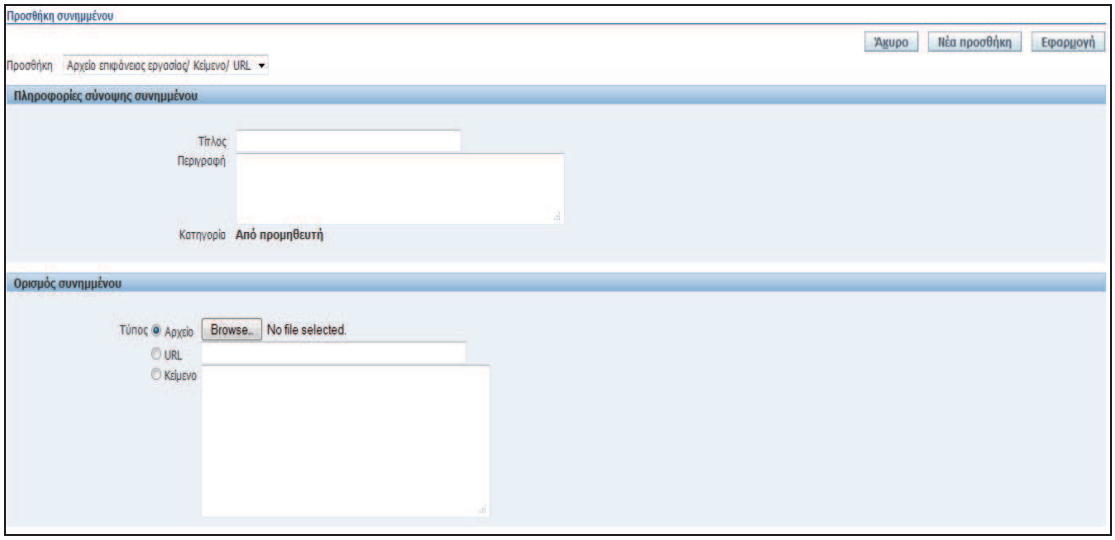
Εμφανίζεται η σελίδα δημιουργίας νέου μηνύματος.

Καταχωρούμε τα απαιτούμενα στοιχεία για την δήλωση συμμετοχής. Στο πεδίο «Θέμα» καταχωρούμε τον τίτλο «**ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**». Στο πεδίο «Μήνυμα» καταχωρούμε το ερώτημα που θέλουμε να απευθύνουμε στον αρμόδιο του Διαγωνισμού.

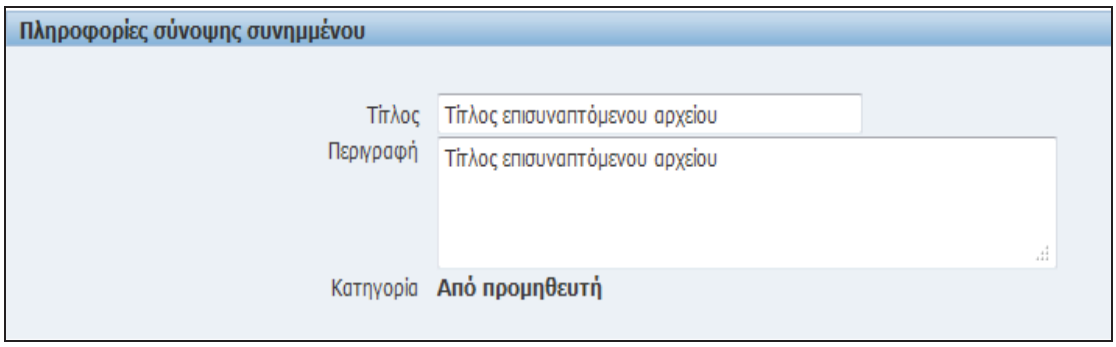
Αν θέλουμε να επισυνάψουμε κάποιο ηλεκτρονικό αρχείο επιλέγουμε το κουμπί «Προσθήκη συνημμένου» στην περιοχή «Συνημμένα».



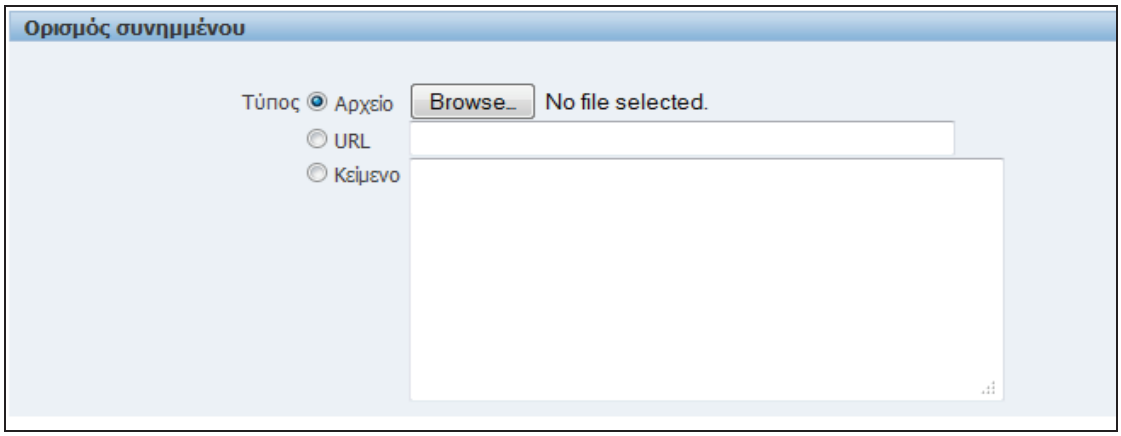
Εμφανίζεται η σελίδα προσθήκης συνημμένου.

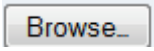


Καταχωρούμε τα στοιχεία του συνημμένου στην ενότητα «Πληροφορίες σύνοψης συνημμένου». Στο πεδίο «Τίτλος» καταχωρούμε τον τίτλο του επισυναπτόμενου αρχείου. Στο πεδίο «Περιγραφή» καταχωρούμε μία σύντομη περιγραφή του επισυναπτόμενου αρχείου.

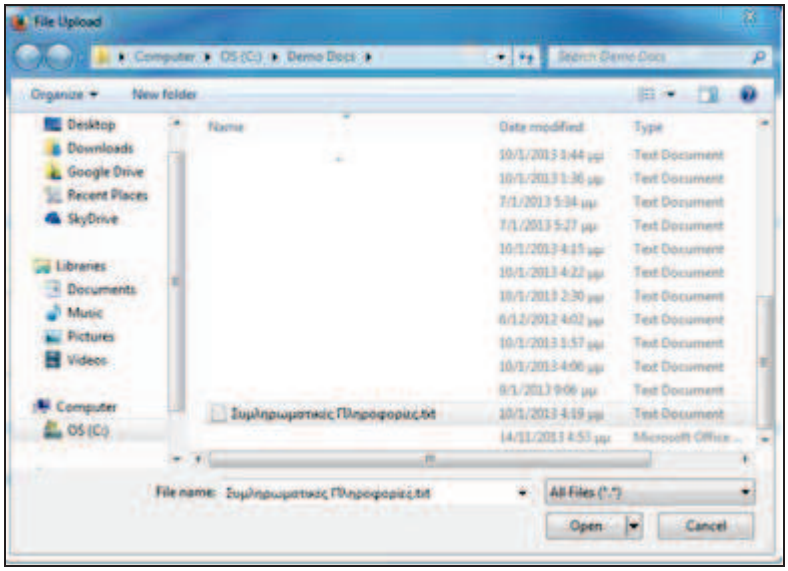


Στην συνέχεια μετακινούμαστε στην ενότητα «Ορισμός συνημμένου».

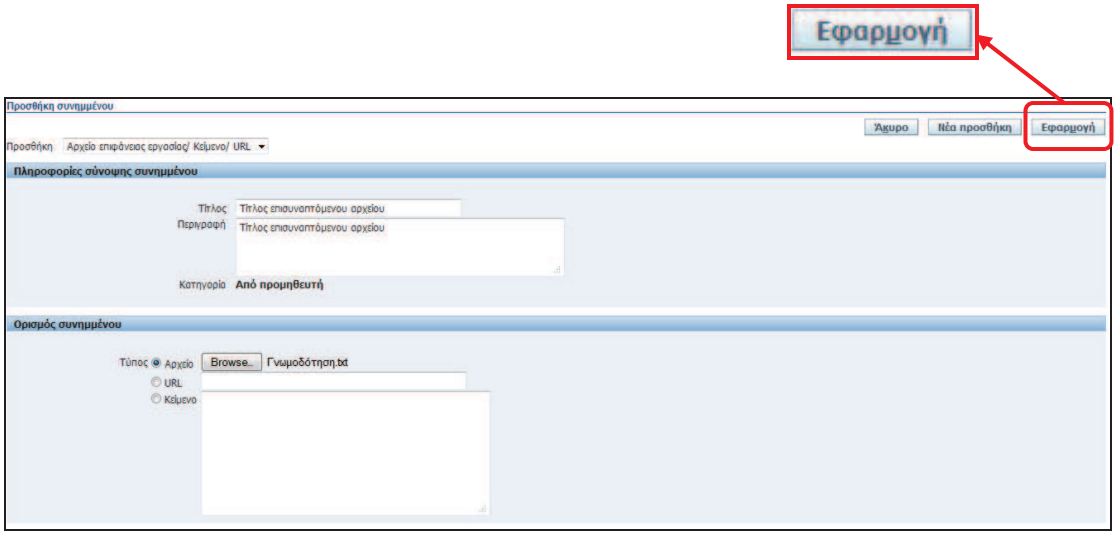


Επιλέγουμε το κουμπί 

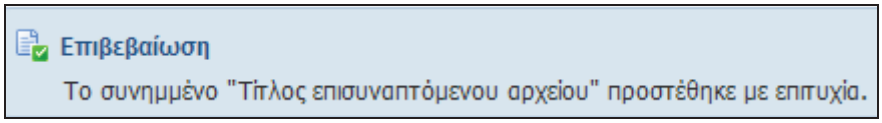
για να επιλέξουμε από τον υπολογιστή το επιθυμητό αρχείο το οποίο πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο.



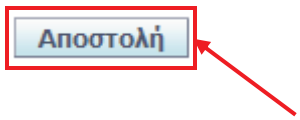
Επιλέγουμε το αρχείο και πατάμε το κουμπί «Άνοιγμα» και το αρχείο από τον υπολογιστή «αντιγράφεται» στο σύστημα. Όταν ολοκληρωθεί η επισύναψη επιλέγουμε το κουμπί «Εφαρμογή».

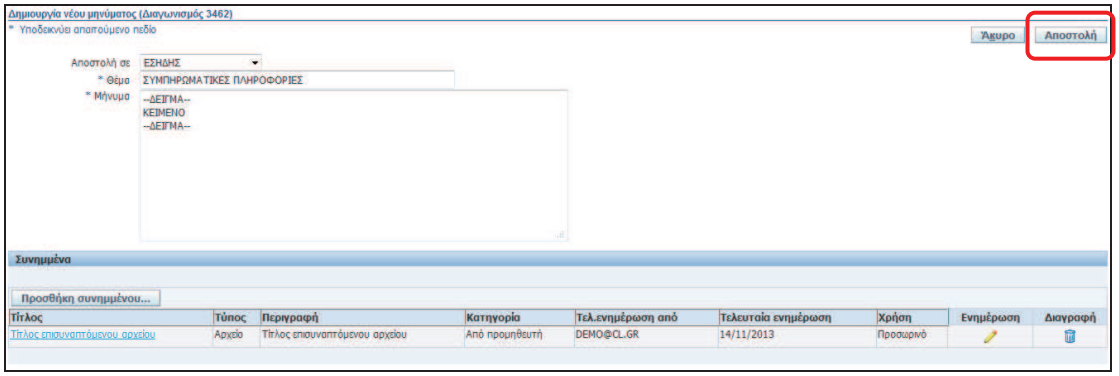


Το σύστημα μας εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης για την επιτυχή έκβαση της διαδικασίας.

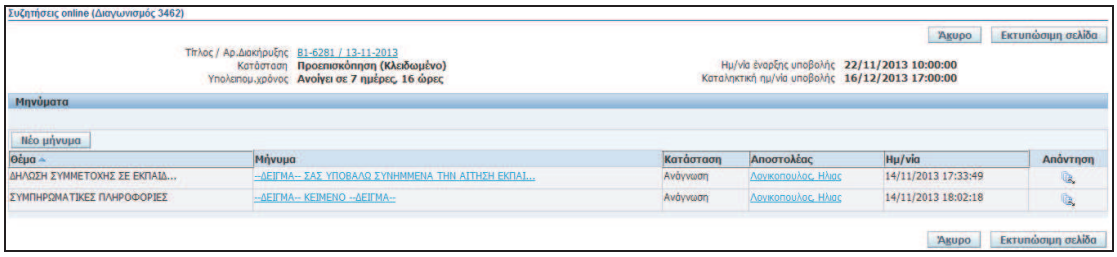


Η καταχώρηση των απαιτούμενων στοιχείων έχει ολοκληρωθεί οπότε επιλέγουμε το κουμπί «Αποστολή» για να αποστείλουμε το αίτημα συμπληρωματικών πληροφοριών.





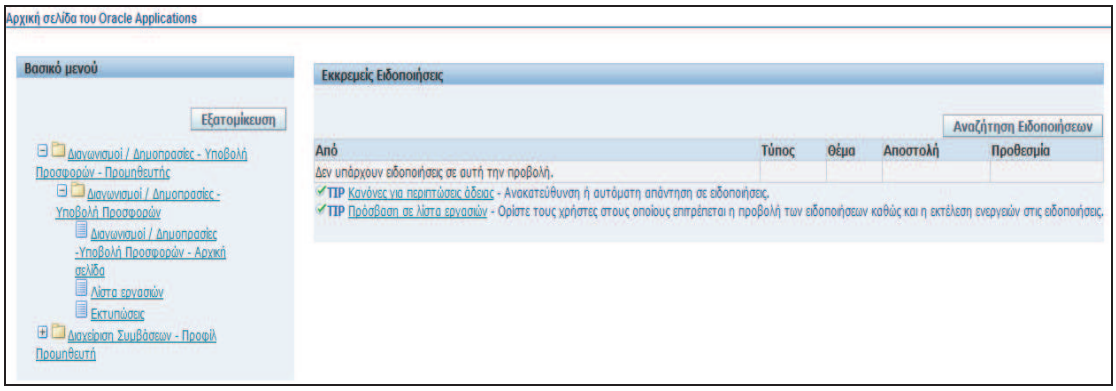
Το αίτημα συμπληρωματικών πληροφοριών αποστέλλεται στον αρμόδιο του διαγωνισμού.



2.3 Υποβολή Ένστασης

2.3.1 Έναρξη

1. Σύνδεση στο σύστημα ως χρήστης Προμηθευτή.

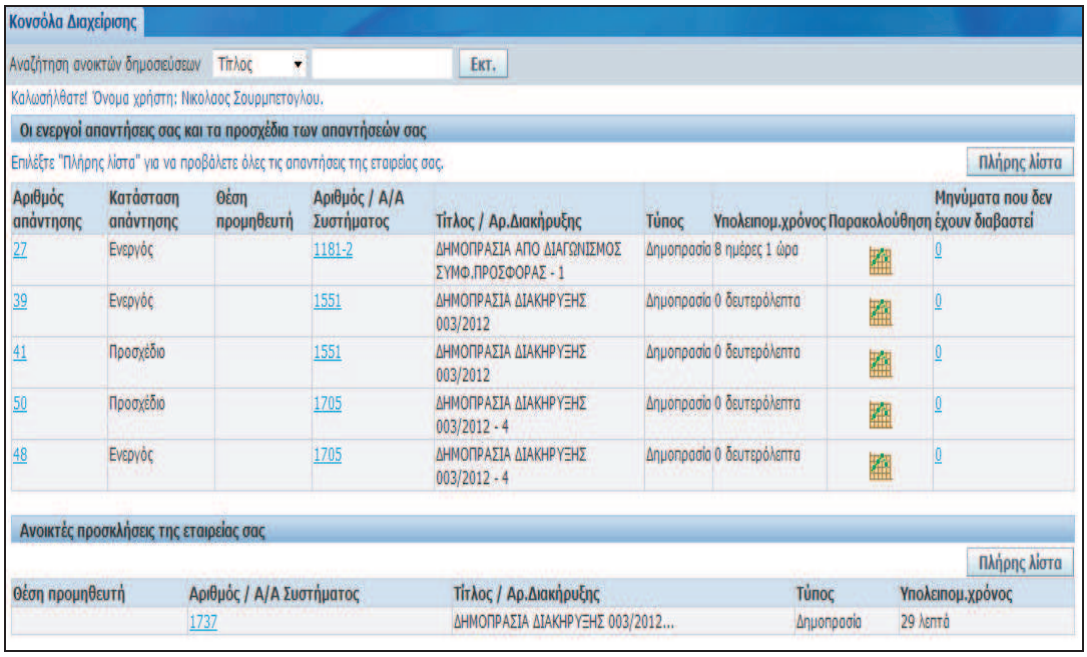


Εμφανίζεται η Αρχική σελίδα που περιλαμβάνει δύο ενότητες: το Βασικό Μενού και τις Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις. Το Βασικό Μενού είναι προσαρμοσμένο ανάλογα με τα δικαιώματα του κάθε χρήστη και περιλαμβάνει όλες τις λειτουργίες που μπορεί να εκτελέσει. Οι Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις περιλαμβάνουν όλες τις ενεργές ειδοποιήσεις που αποστέλλονται από το σύστημα κατά την εξέλιξη των λειτουργιών και των διαδικασιών.

2.3.2 Ροή Οθονών

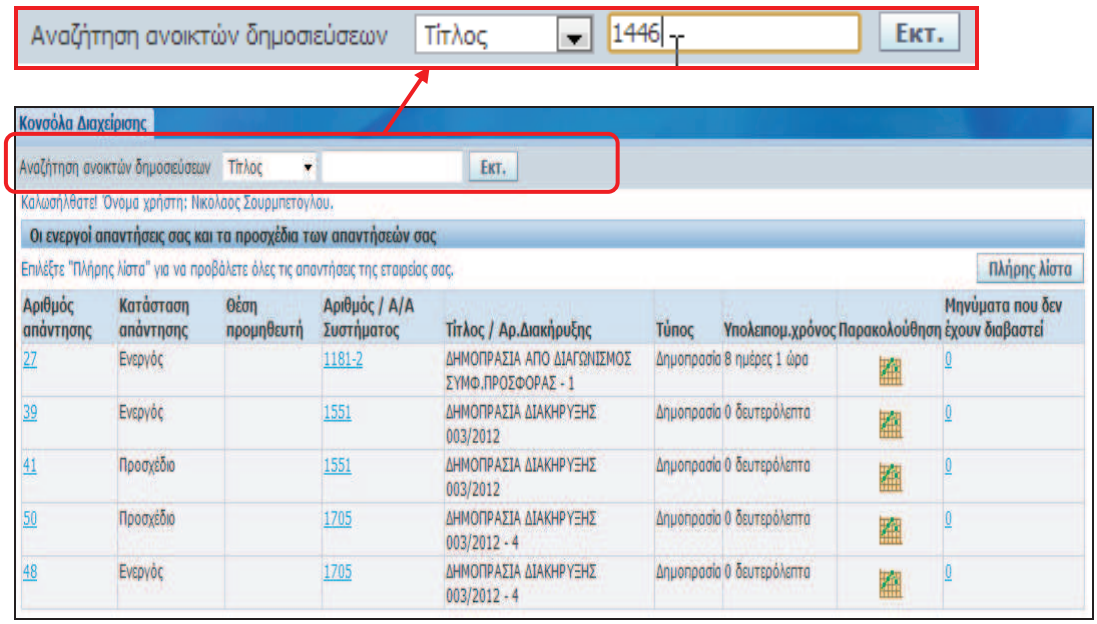
1. Μετάβαση στην Κονσόλα Διαχείρισης – Αρχική Οθόνη Υποβολής Προσφορών.

Από το Βασικό Μενού, επιλογή «Διαγωνισμοί / Δημοπρασίες - Υποβολή προσφορών - Προμηθευτής» - «Διαγωνισμοί / Δημοπρασίες - Υποβολή Προσφορών» - «Διαγωνισμοί / Δημοπρασίες - Υποβολή Προσφορών - Αρχική σελίδα».



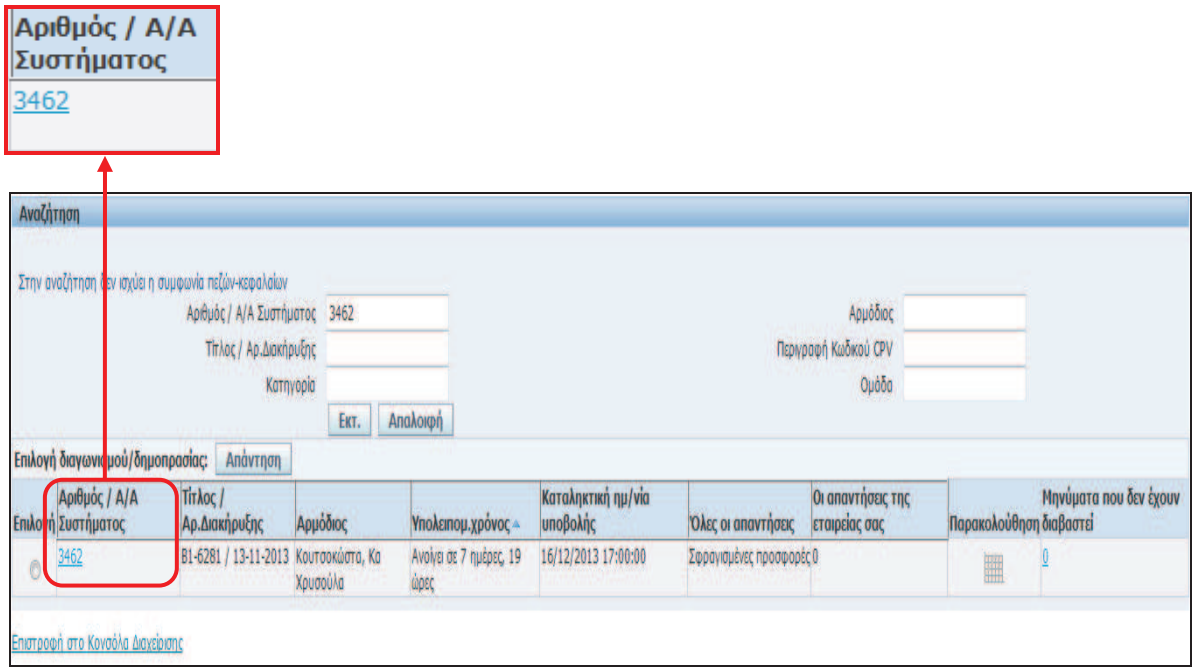
2. Αναζήτηση του δημοσιευμένου Διαγωνισμού.

Η αναζήτηση μπορεί να γίνει με τον αριθμό ή τον τίτλο του Διαγωνισμού. Ακολούθως επιλογή Εκτέλεση και εμφανίζεται ο Διαγωνισμός.



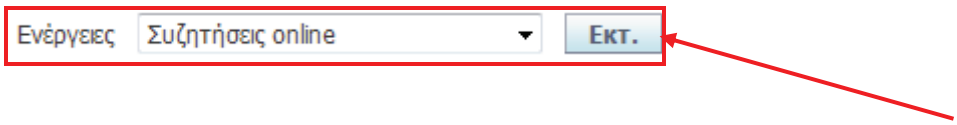
3. Επιλογή του δημοσιευμένου Διαγωνισμού.

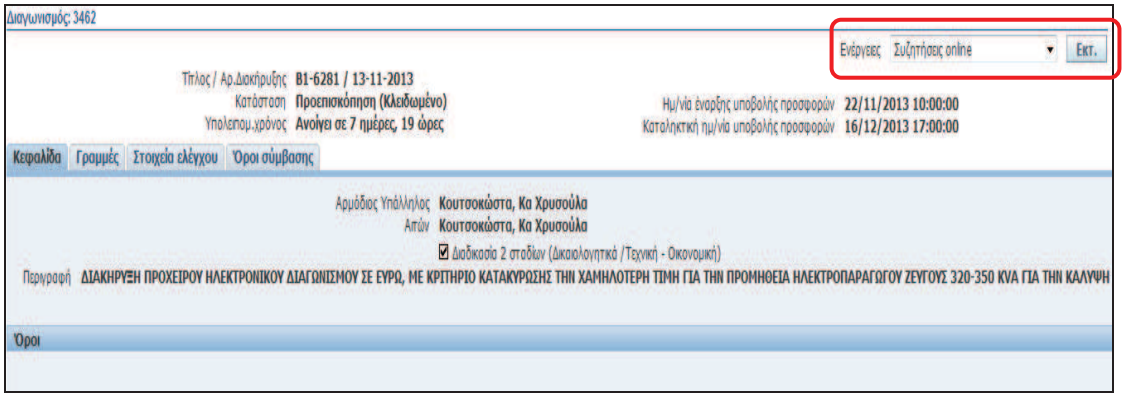
Επιλέγουμε τον σύνδεσμο του Διαγωνισμού από την στήλη «Αριθμός / Α/Α Συστήματος».



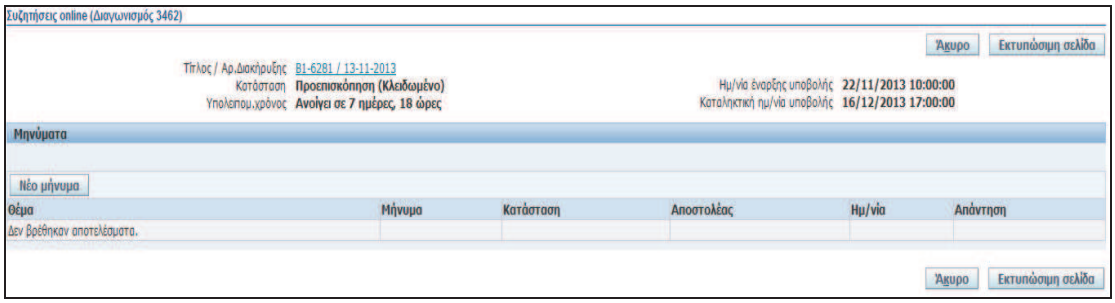
4. Καταχώρηση Αιτήματος Συμπληρωματικών Πληροφοριών.

Εμφανίζεται η σελίδα προεπισκόπησης διαγωνισμού. Από τις «Ενέργειες», επιλέγετε «Συζητήσεις online» και πατάτε το κουμπί «Εκτέλεση».

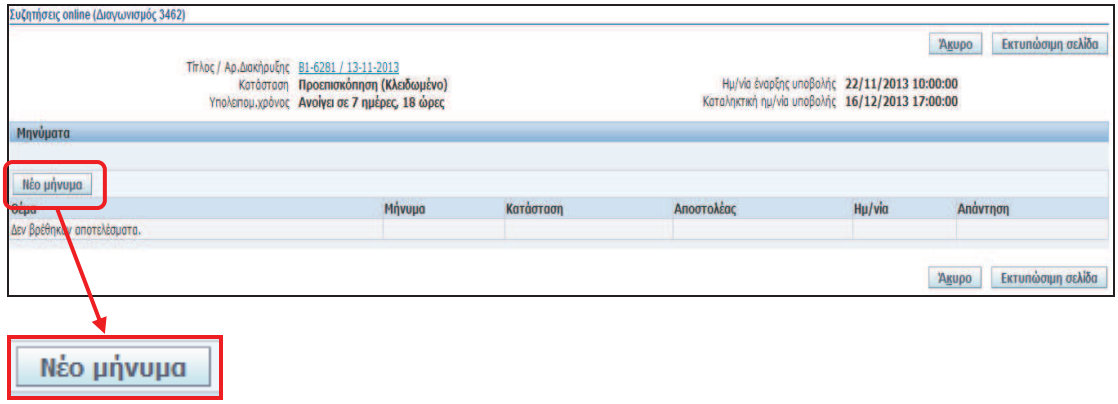




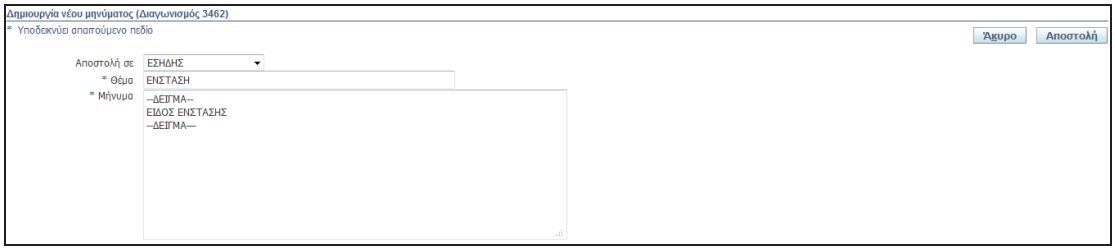
Εμφανίζεται η σελίδα συζητήσεων online.



Επιλέγουμε το κουμπί «Νέο μήνυμα».

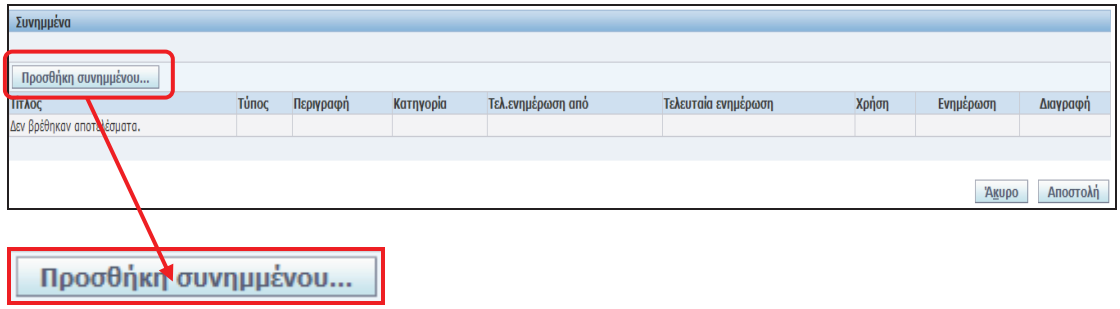


Εμφανίζεται η σελίδα δημιουργίας νέου μηνύματος.

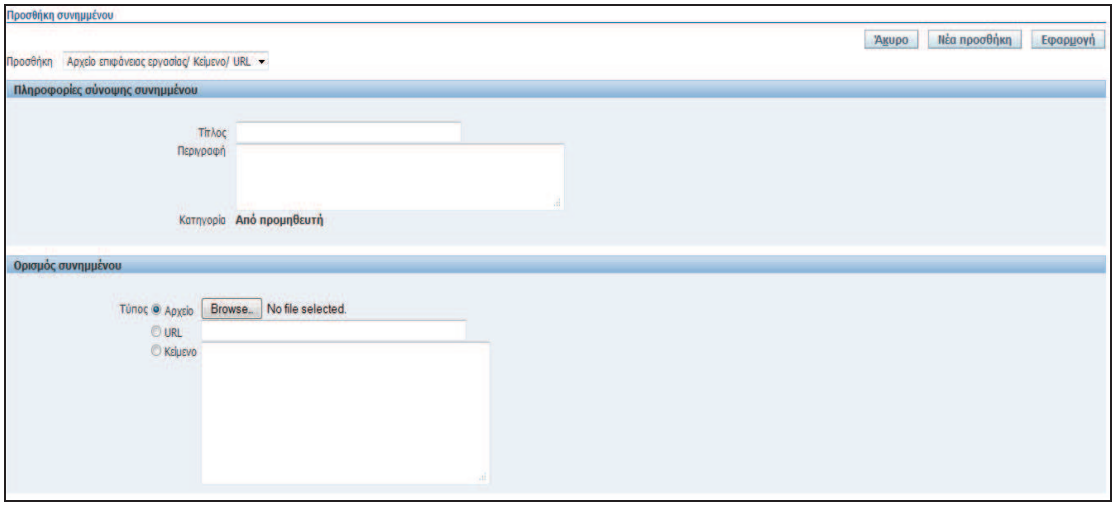


Καταχωρούμε τα απαιτούμενα στοιχεία για την δήλωση συμμετοχής. Στο πεδίο «Θέμα» καταχωρούμε τον τίτλο «**ΕΝΣΤΑΣΗ**». Στο πεδίο «Μήνυμα» καταχωρούμε το είδος της Ένστασης.

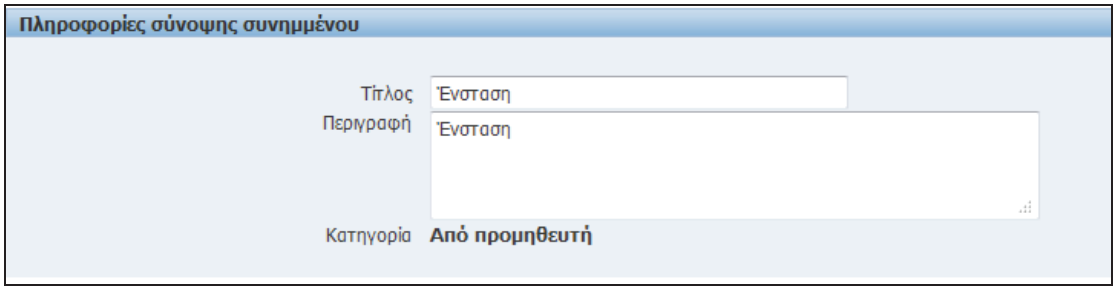
Για να επισυνάψουμε το ηλεκτρονικό αρχείο της Ένστασης επιλέγουμε το κουμπί «Προσθήκη συνημμένου» στην περιοχή «Συνημμένα».



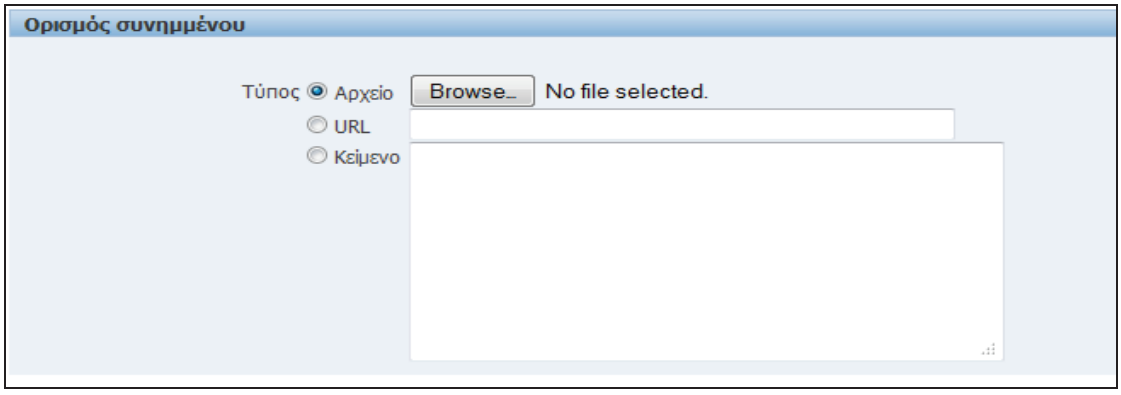
Εμφανίζεται η σελίδα προσθήκης συνημμένου.



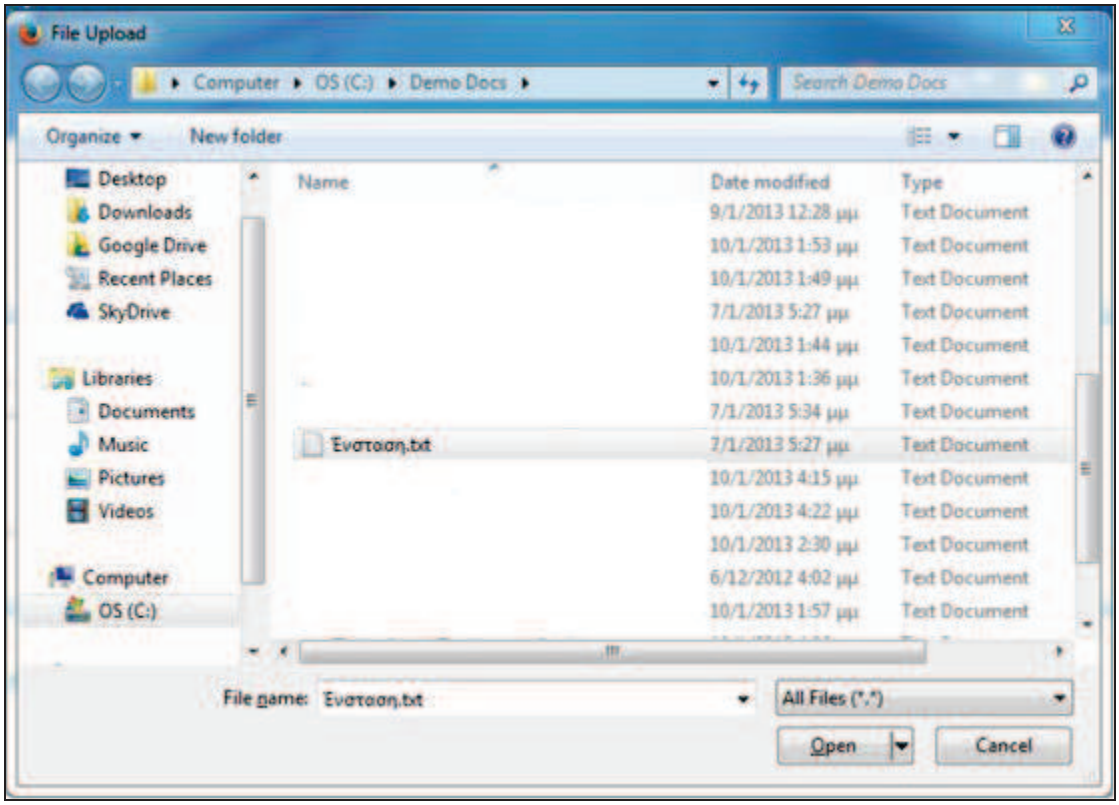
Καταχωρούμε τα στοιχεία του συνημμένου στην ενότητα «Πληροφορίες σύνοψης συνημμένου». Στο πεδίο «Τίτλος» καταχωρούμε τον τίτλο του επισυναπτόμενου αρχείου. Στο πεδίο «Περιγραφή» καταχωρούμε μία σύντομη περιγραφή του επισυναπτόμενου αρχείου.



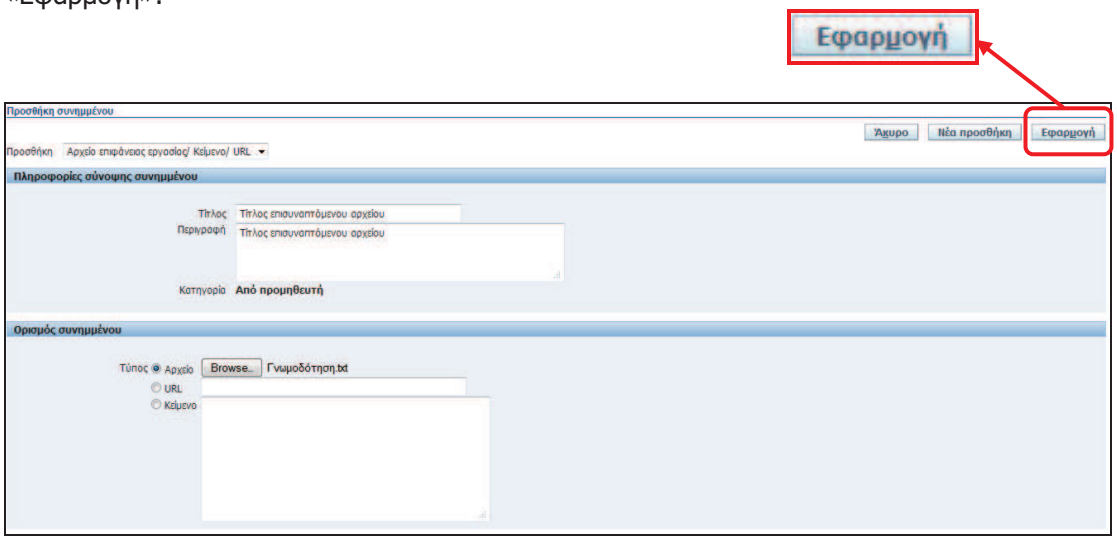
Στην συνέχεια μετακινούμαστε στην ενότητα «Ορισμός συνημμένου».



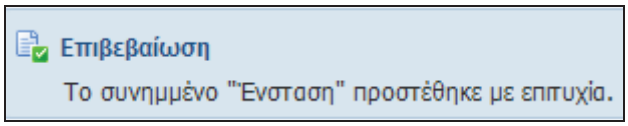
Επιλέγουμε το κουμπί Browse... για να επιλέξουμε από τον υπολογιστή το επιθυμητό αρχείο το οποίο πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο.



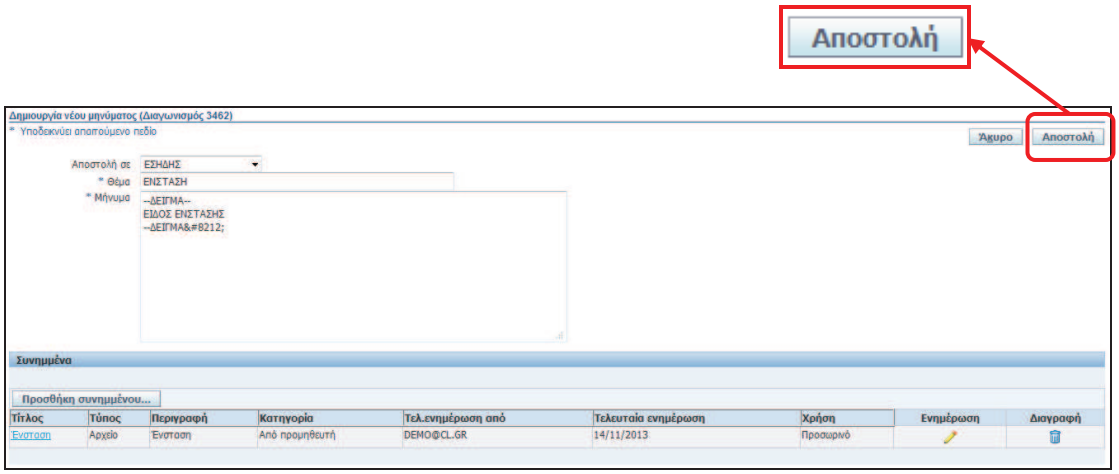
Επιλέγουμε το αρχείο και πατάμε το κουμπί «Άνοιγμα» και το αρχείο από τον υπολογιστή «αντιγράφεται» στο σύστημα. Όταν ολοκληρωθεί η επισύναψη επιλέγουμε το κουμπί «Εφαρμογή».



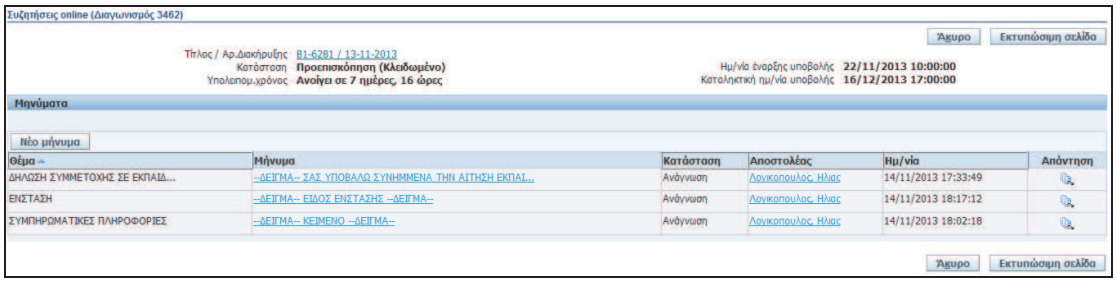
Το σύστημα μας εμφανίζει μήνυμα επιβεβαίωσης για την επιτυχή έκβαση της διαδικασίας.



Η καταχώρηση των απαιτούμενων στοιχείων έχει ολοκληρωθεί οπότε επιλέγουμε το κουμπί «Αποστολή» για να αποστείλουμε την Ένσταση.



Η Ένσταση αποστέλλεται στον αρμόδιο του διαγωνισμού.

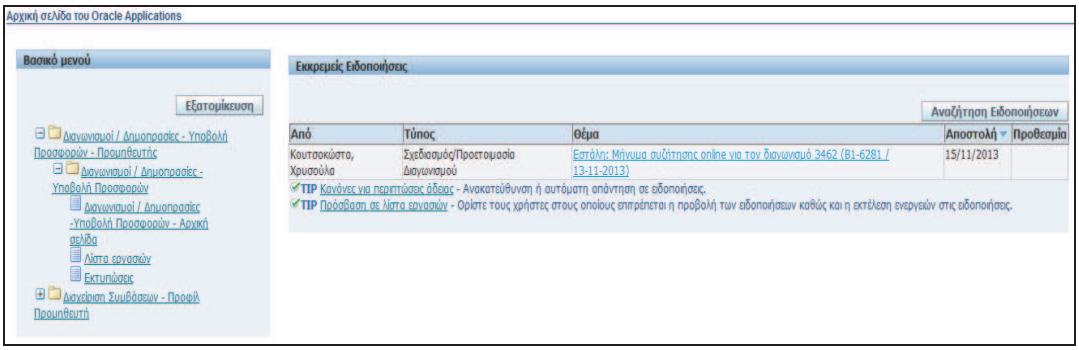


2.4 Λήψη Απάντησης από Αρμόδιο διαγωνισμού

Μπορείτε να δείτε την απάντηση του Αρμοδίου στο αίτημα για συμπληρωματικές πληροφορίες με δύο τρόπους: είτε μέσω της ειδοποίησης που θα λάβετε στις «Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις», είτε από τις «Συζητήσεις online» από την προεπισκόπηση του διαγωνισμού.

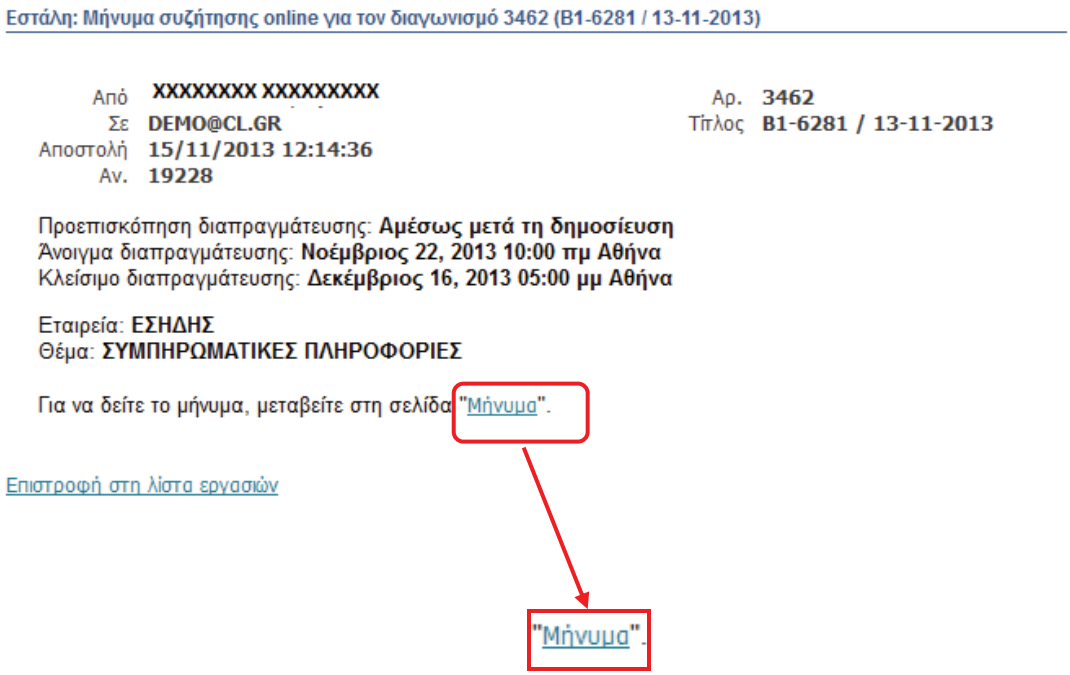
Τα παραδείγματα που ακολουθούν παρουσιάζουν την απάντηση σχετικά με την «Υποβολή Αιτήματος Συμπληρωματικών Πληροφοριών».

Για να δείτε την ειδοποίηση που θα λάβετε στις «Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις» μεταβείτε στην «Αρχική σελίδα» (§ 2.1.2 βήμα 1).

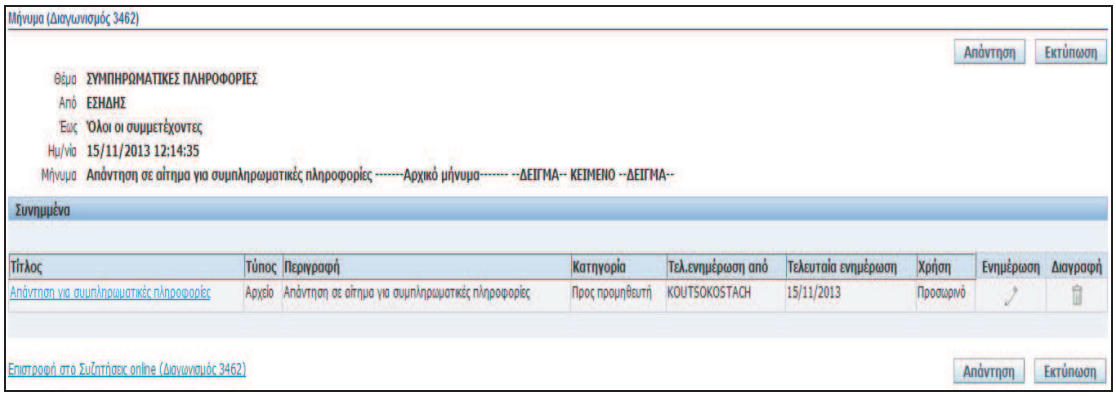


Από την ενότητα «Εκκρεμείς Ειδοποιήσεις» επιλέγετε τον σύνδεσμο στην στήλη «Θέμα».

Εμφανίζεται η σελίδα της ειδοποίησης.



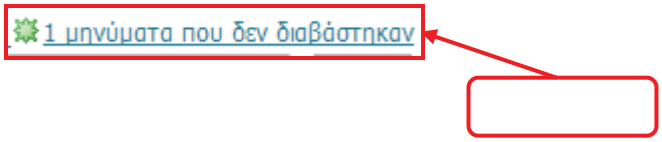
Επιλέγετε τον σύνδεσμο «Μήνυμα».

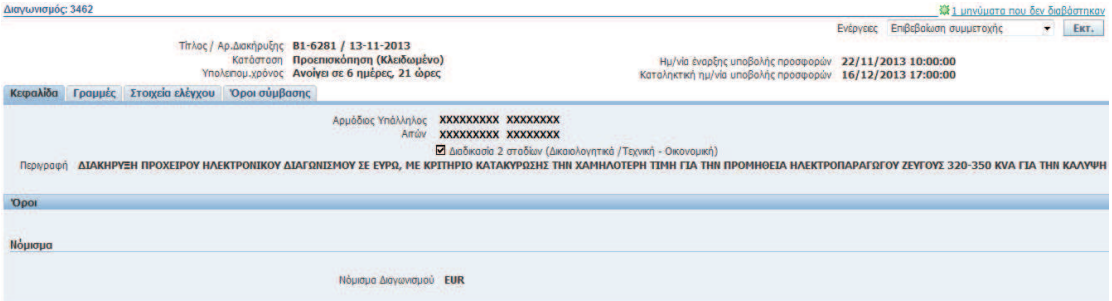


Εμφανίζεται η σελίδα του μηνύματος.

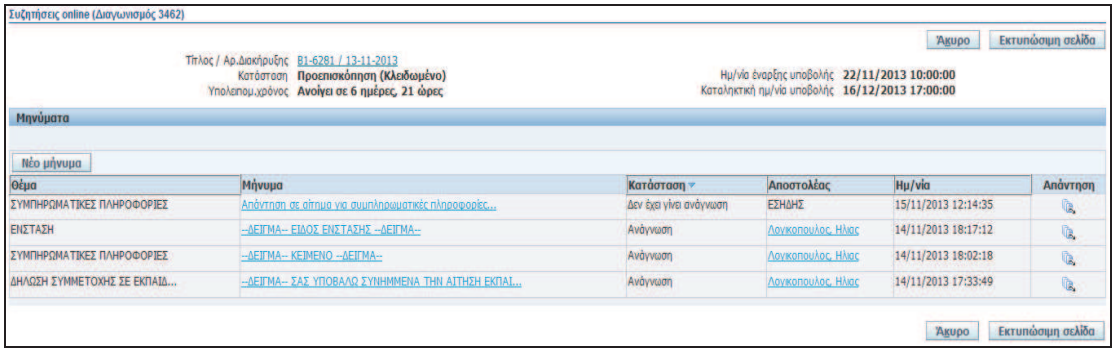
Εναλλακτικά για να δείτε την απάντηση του Αρμοδίου στο αίτημα για συμπληρωματικές πληροφορίες από τις «Συζητήσεις online» μεταβείτε στην προεπισκόπηση του διαγωνισμού. (§ 2.2.2 βήματα 1 έως 3).

Επιλέξτε τον σύνδεσμο «μηνύματα που δεν διαβάστηκαν» από την προεπισκόπηση του διαγωνισμού.

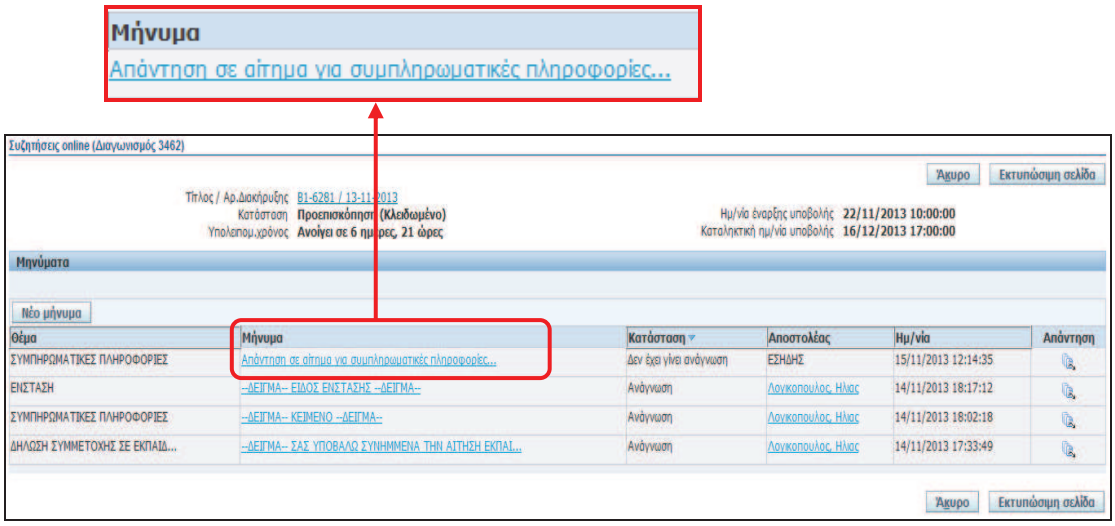




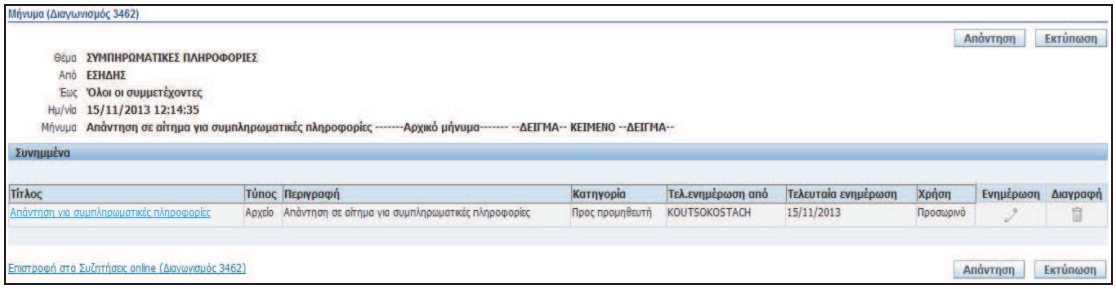
Εμφανίζεται η σελίδα με τις Συζητήσεις online.



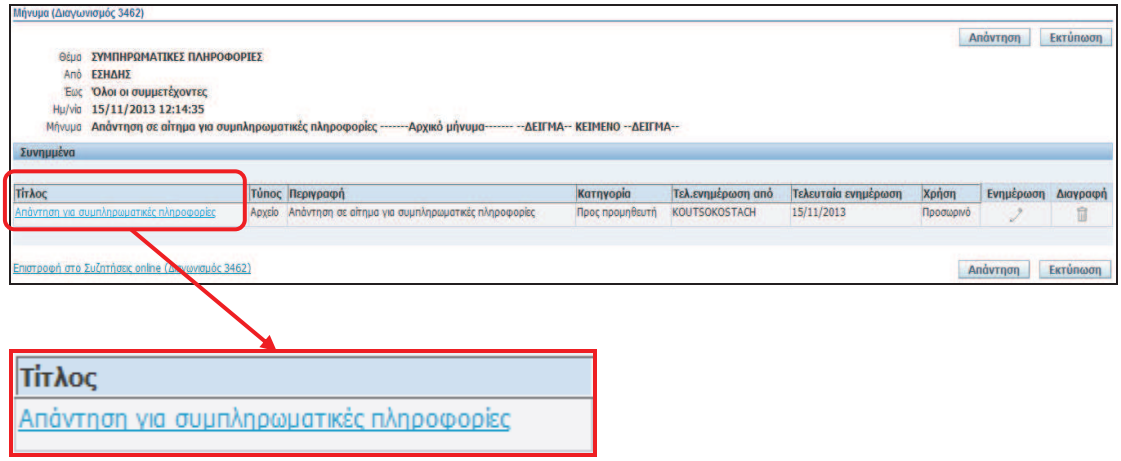
Επιλέξτε τον σύνδεσμο από την στήλη «Μήνυμα».



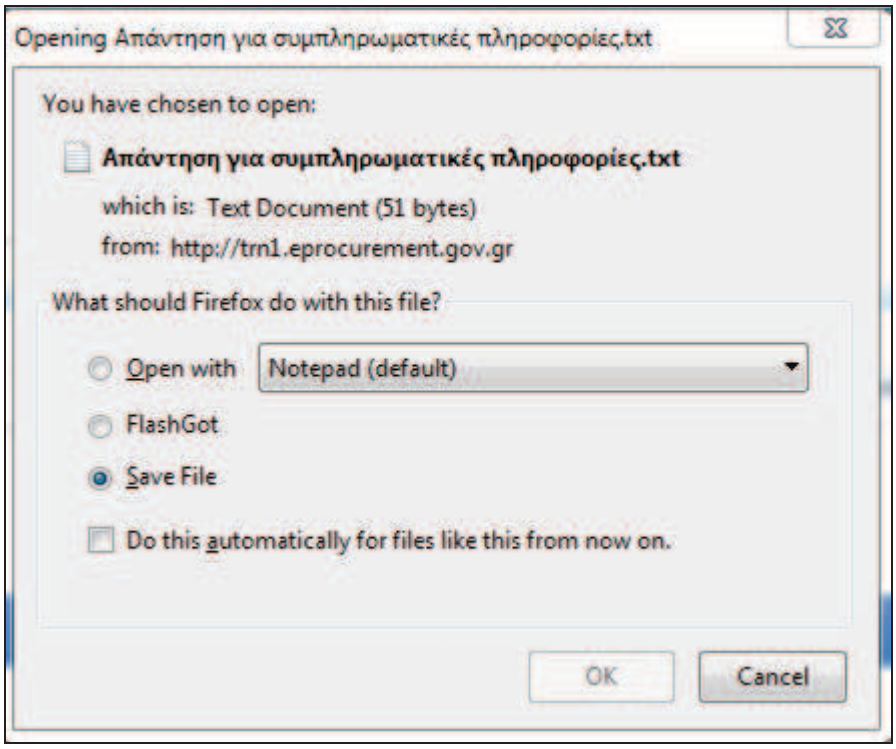
Εμφανίζεται η σελίδα του μηνύματος.



Για να δείτε τα συνημμένα αρχεία της απάντησης επιλέξτε τον σύνδεσμο στην στήλη «Τίτλος».



Το σύστημα εμφανίζει ερώτημα για να ανοίξετε ή να αποθηκεύσετε το συνημμένο αρχείο.



Επιλέγετε ανάλογα.