



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ

## ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΗ

# ΕΛΕΓΧΟΙ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Έκδοση 1.0

ERGORA  
MA

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ		
Έκδοση	Ημερομηνία	Αιτιολογία Αλλαγής
01.00	09-05-2022	Αρχική Έκδοση

## Περιεχόμενα

<b>1.</b>	<b>ΕΛΕΓΧΟΙ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ</b>	<b>4</b>
1.1	Σκοπός	4
1.2	Δημιουργία Προέγκρισης από τον Φορέα Υλοποίησης	5
1.2.1	Τμήμα «Α. Βασικά Στοιχεία»	6
1.2.2	Τμήμα «Β. Λίστα Ελέγχου»	15
1.2.3	Συνημμένα	16
1.2.4	Ιστορικό Μεταβολών	16
1.3	Εξέταση αιτήματος από τον Φορέα Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ	18
1.3.1	Τμήμα «Γ. Αποτελέσματα Εξέτασης»	19
1.3.2	Επιστροφή δελτίου στον Φορέα Υλοποίησης	20
1.4	Δημιουργία Νέας Έκδοσης Προέγκρισης	22
1.5	Αναζήτηση Προέγκρισης	23
1.6	Ενέργειες Προεγκρίσεων	25

# 1. ΕΛΕΓΧΟΙ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

## 1.1 Σκοπός

Το παρών δελτίο συμπληρώνεται κατ' αρχήν στο πλαίσιο των διαδικασιών «Δ3: Έγκριση διακήρυξης δημοσίων συμβάσεων άνω των ορίων των Οδηγιών της Ε.Ε.» και «Δ5: Έγκριση σύναψης δημοσίων συμβάσεων άνω των ορίων των Οδηγιών της Ε.Ε. ή και τροποποίησης αυτών» καθώς και της διαδικασίας «Δ4: Έγκριση πρόσκλησης Έργων/Δράσεων ενισχύσεων».

Ο σκοπός των παραπάνω διαδικασιών συνίσταται στη διασφάλιση της νομιμότητας των όρων:

- της διακήρυξης για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους,
- της σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους,
- των προσκλήσεων έργων/δράσεων ενισχύσεων προς φυσικά πρόσωπα και επιχειρήσεις προκειμένου να διασφαλιστεί η συμβατότητά τους με όσα διατυπώνονται στο ΕΣΑΑ και στο Παράρτημα της Εκτελεστικής απόφασης του Συμβουλίου της ΕΕ.

Επιπροσθέτως, το δελτίο συμπληρώνεται για τις δημόσιες συμβάσεις οι οποίες δεν υπερβαίνουν τα όρια των Οδηγιών της Ε.Ε. προκειμένου, στο πλαίσιο της διαδικασίας «Δ10: Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων», οι εν λόγω δημόσιες συμβάσεις να συμπεριληφθούν στον πληθυσμό των δειγματοληπτικών εκ των προτέρων ελέγχων (ex-ante checks) διασφάλισης της μη σύγκρουσης συμφερόντων (conflict of interest) κατά την ανάληψη νομικής δέσμευσης.

Το παρών εγχειρίδιο αποσκοπεί στην εξοικείωση των χρηστών του ΟΠΣ με τη δημιουργία, τον έλεγχο και την αναζήτηση αιτημάτων ελέγχου νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων (προεγκρίσεις). Τα αιτήματα δημιουργούνται και υποβάλλονται από τον Φορέα Υλοποίησης προς την ΕΥΣΤΑ για έλεγχο και διατύπωση Σύμφωνης Γνώμης.

### ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

#### Υποβολή δελτίου 3.1 για Συμβάσεις ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ των οδηγιών της ΕΕ

Για κάθε επόμενη Σύμβαση ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ για την οποία οφείλει να υποβάλλεται δελτίο 3.1 στο πλαίσιο της διαδικασίας «Δ10: Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων», κατά τη δημιουργία του ο χρήστης θα επιλέγει **Δημιουργία Νέας έκδοσης του Ελέγχου με ΑΑ**.

**Δηλαδή:** κάθε φορά θα δημιουργείται νέα Έκδοση για το ίδιο ΑΑ ελέγχου νομιμότητας, και θα περιέχει ακριβώς τον ίδιο συνδυασμό MIS – Υποέργο.

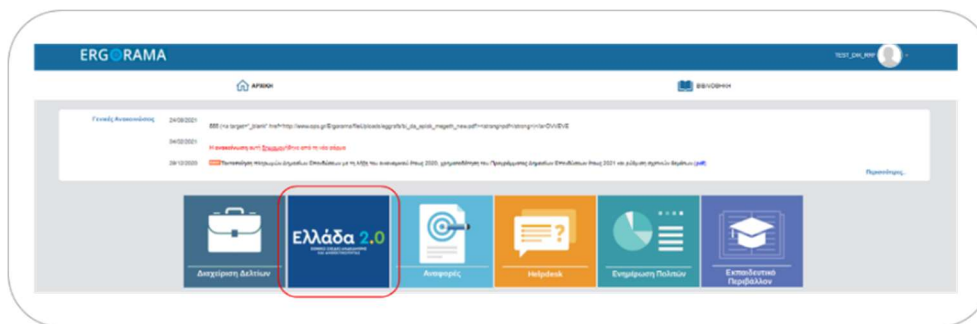
## 1.2 Δημιουργία Προέγκρισης από τον Φορέα Υλοποίησης

Για τη δημιουργία ενός **αρχικού** αιτήματος ελέγχου νομιμότητας (προέγκρισης) δημόσιας σύμβασης, ο χρήστης εκτελεί τα παρακάτω βήματα:

1. Είσοδος στο «Ελλάδα 2.0 – Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» μέσω της ιστοσελίδας:

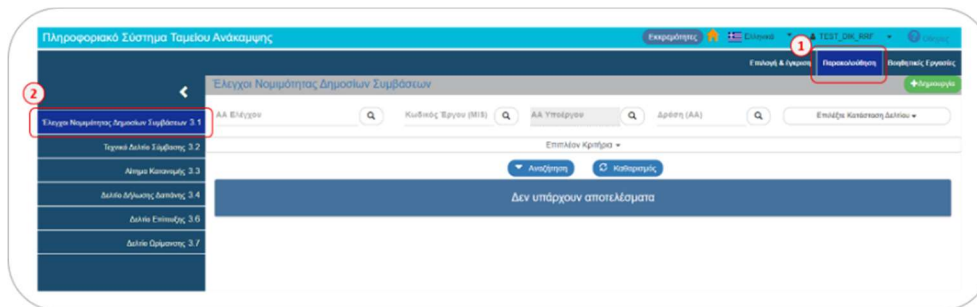
<https://logon.ops.gr>.

Η οθόνη εισαγωγής στο περιβάλλον εργασίας του ΟΠΣ περιλαμβάνει τα πεδία ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟ και ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟ, στα οποία ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του λογαριασμού του και στη συνέχεια επιλέγει ΕΙΣΟΔΟΣ.

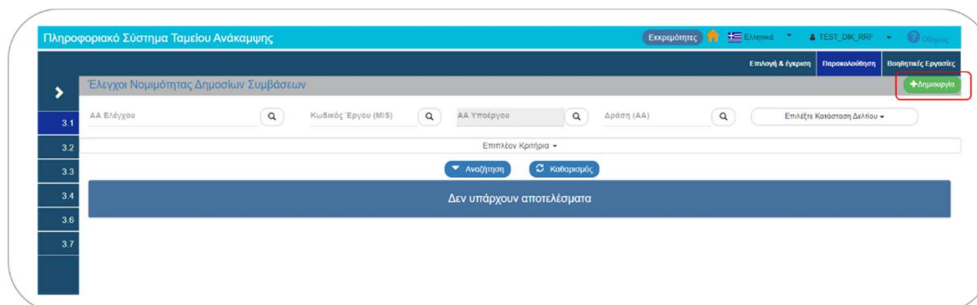


2. Από το Κεντρικό Μενού επιλέγεται η διαδρομή:

[1] Παρακολούθηση → [2] Έλεγχος Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων 3.1.



3. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η Οθόνη Αναζήτησης με τα πεδία όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα και επιλέγεται **+ Δημιουργία** :



4. Εμφανίζεται το ακόλουθο αναδυόμενο παράθυρο και ο χρήστης επιλέγει «**Δημιουργία Αρχικού Αιτήματος Ελέγχου**» και **Αποδοχή** :

5. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη νέας καταχώρισης «**Έλεγχι Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων – Δημιουργία**»:

### 1.2.1 Τμήμα «Α. Βασικά Στοιχεία»

1. Στο Τμήμα «Α. Βασικά Στοιχεία» τα ακόλουθα υποχρεωτικά πεδία συμπληρώνονται από τον χρήστη ή αυτόματα από το σύστημα ως εξής:
  - Το πεδίο **Φορέα Υλοποίησης** συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα σύμφωνα με τον φορέα στον οποίο ανήκει ο χρήστης.
  - Στο πεδίο **Φορέα Έγκρισης** ο χρήστης επιλέγει πάντοτε την τιμή «**1090220 - Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης**».
  - Στο πεδίο **Τύπος Ελέγχου** ο χρήστης επιλέγει πάντοτε την τιμή «**1. Προληπτικός Έλεγχος (Προέγκριση)**».
  - Το πεδίο **Στάδιο Ελέγχου** συμπληρώνεται από τον χρήστη με βάση το στάδιο στο οποίο βρίσκεται ο έλεγχος νομιμότητας δημόσιας σύμβασης που επιθυμεί να πραγματοποιήσει.

Συγκεκριμένα ως **Στάδιο Ελέγχου** ο χρήστης μπορεί να επιλέξει μία από τις ακόλουθες τιμές:

**1. Δημοπράτηση/Πρόσκληση Ενισχύσεων για ΤΑ**

Για αιτήματα που αφορούν:

σε έλεγχο νομιμότητας διακήρυξης Δημόσιας Σύμβασης  
ή σε έλεγχο Πρόσκλησης Ενισχύσεων

**2. Σύμβαση**

Για αιτήματα που αφορούν:

σε έλεγχο νομιμότητας Δημόσιας Σύμβασης

**3. Τροποποίηση**

Για αιτήματα που αφορούν:

σε έλεγχο νομιμότητας τροποποίησης Δημόσιας Σύμβασης  
ή σε έλεγχο νομιμότητας τροποποίησης Πρόσκλησης Ενισχύσεων



Ειδικότερα για τις περιπτώσεις δημοσίων συμβάσεων οι οποίες δεν υπερβαίνουν τα όρια των Οδηγιών της Ε.Ε. και για τις οποίες οφείλει να γίνεται δειγματοληπτικός έλεγχος της διασφάλισης της μη σύγκρουσης συμφερόντων (conflict of interest), στο συγκεκριμένο πεδίο ο χρήστης επιλέγει ως **Στάδιο Ελέγχου** πάντοτε την τιμή **«2. Σύμβαση»**.

2. Στη συνέχεια ο χρήστης συμπληρώνει τον πίνακα **Στοιχεία πράξεων/Υποέργων που συμμετέχουν** όπου επιλέγοντας την **+ Προσθήκη** [1] δημιουργεί μία νέα εγγραφή. Επιλέγει αρχικά τον **Κωδικό Έργου (MIS)** [2] και στη συνέχεια την επιθυμητή **Σύμβαση/Υποέργο** [3] στην οποία αφορά ο εν λόγω έλεγχος νομιμότητας.

Κωδικός Έργου (MIS)	ΑΑ υποέργου	Τίτλος υποέργου	Είδος υποέργου	Επίπεδο
5982206				

ΑΑ	Τίτλος υποέργου	ΑΑ ΤΑΠ	Είδος Υποέργου
1	1o ΥΠΟΕΡΓΟ - ATHENS RIVERIA - ΕΝΔΥΣΗ	158508	ΕΝΔΥΣΕΙΣ ΕΠΕΞΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
2	2o ΥΠΟΕΡΓΟ - ATHENS RIVERIA - ΚΥΡΙΟ	158508	ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΟ ΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

3. Ένα αίτημα ελέγχου νομιμότητας (προέγκριση) μπορεί να αφορά σε περισσότερες της μίας Σύμβασης/Υποέργου. Σε αυτή την περίπτωση, για την δημιουργία επόμενης γραμμής στον πίνακα **Στοιχεία πράξεων/Υποέργων που συμμετέχουν** εκτελούμε εκ νέου το παραπάνω βήμα.



Για παράδειγμα στις περιπτώσεις όπου έχουμε **μία ενιαία Διακήρυξη (Διαγωνισμό) για διαφορετικά τμήματα (LOTS)** και η οποία θα οδηγήσει στην υπογραφή **περισσότερων διακριτών Συμβάσεων**, τότε το δελτίο ελέγχου νομιμότητας (προέγκριση) **«Σταδίου Διακήρυξης»** θα μπορούσε να αφορά σε περισσότερους από έναν συνδυασμούς **MIS-Υποέργο** και κατά συνέπεια στον πίνακα **Στοιχεία πράξεων/Υποέργων που συμμετέχουν** θα όφειλαν να δημιουργηθούν περισσότερες εγγραφές:

Κωδικός Έργου (MIS)	ΑΑ υποέργου	Τίτλος υποέργου	Είδος υποέργου	Ενέργειες
5150769	2	Συμβαση μεταξύ του Υπουργείου Οικονομικών και του ΤΑΠ/ΕΔ αναφορικά με την χορήγηση προκαταβολής για την παροχή υπηρεσιών για Σύμβαση Έργο του Ταμείου Ανάπτυξης & Ανταξιοδότησης	ΆΛΛΑ ΕΙΔΗ ΥΕ	8
5161133	3	Τεχνική Βοήθεια	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	8
5161172	1	Επιλογή μελέτης για την εκπόνηση μελέτων, την ολοκλήρωση και την προετοιμασία ταυτών δημοπράτησης, όπου απαιτούνται κατά περίπτωση	ΜΕΛΕΤΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	8
5161172	3		ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	8

Στο ίδιο πνεύμα, θα μπορούσε να ισχύει ότι μία **Τμηματική Σύμβαση (LOT)** αφορά σε περισσότερους από έναν συνδυασμούς **MIS-Υποέργο** και κατά συνέπεια στο δελτίο ελέγχου νομιμότητας (προέγκριση) **«Σταδίου Σύμβασης»** στον συγκεκριμένο πίνακα **Στοιχεία πράξεων/ Υποέργων που συμμετέχουν** θα όφειλαν να δημιουργηθούν περισσότερες εγγραφές.

### ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Για κάθε Σύμβαση του ΤΔΕ (Τμήμα ΣΤ)  
δημιουργείται ένα μοναδικό ΑΑ Ελέγχου Νομιμότητας  
με το οποίο θα παρακολουθούνται  
όλα τα Στάδια Προέγκρισης  
**(Δημοπράτηση – Σύμβαση – Τροποποίηση)**

Εξάιρεση θα αποτελούν οι περιπτώσεις **διαγωνισμών κατά τμήματα (LOTS)**  
όπου υπάρχει **μία** Διακήρυξη, αλλά **περισσότερες διακριτές** Συμβάσεις.

Σε αυτές τις περιπτώσεις δημιουργούμε μία Προέγκριση Διακήρυξης (ένα ΑΑ Ελέγχου),  
αλλά στην πορεία δημιουργούμε περισσότερες Προεγκρίσεις Συμβάσεων  
οι οποίες θα λαμβάνουν το δικό τους ξεχωριστό ΑΑ Ελέγχου η κάθε μία.



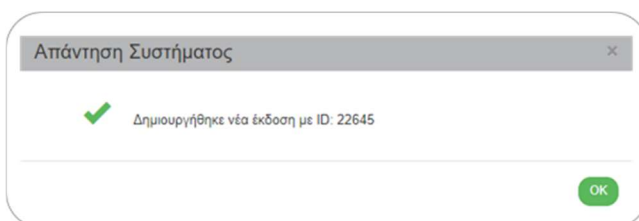


**Προσοχή:** Κάτω από ένα συγκεκριμένο ΑΑ ελέγχου νομιμότητας (προέγκριση) σχετίζονται πάντοτε οι ίδιες Συμβάσεις/Υποέργα!

Δηλαδή ένα δεδομένο ΑΑ ελέγχου νομιμότητας (προέγκριση) αφορά σε ένα συγκεκριμένο «πακέτο» Συμβάσεων/Υποέργων. Με άλλα λόγια, από έκδοση σε έκδοση του ίδιου ΑΑ ελέγχου νομιμότητας (στάδιο Δημοπράτησης – Σύμβασης – Τροποποίησης) στον πίνακα **Στοιχεία πράξεων/Υποέργων που συμμετέχουν** δεν μπορούμε να έχουμε διαφορετικές Συμβάσεις/Υποέργα. Ό,τι αλλάξουμε στο «πακέτο» Συμβάσεων/Υποέργων σε μία έκδοση, θα αφορά και θα μεταφερθεί αυτομάτως σε όλες τις εκδόσεις του συγκεκριμένου ΑΑ ελέγχου νομιμότητας.

4. Εφόσον ο χρήστης έχει συμπληρώσει τα παραπάνω υποχρεωτικά πεδία, τότε και μόνο τότε μπορεί να επιλέξει την **Δημιουργία** από τη γραμμή εργαλείων (μενού):

5. Εμφάνιση μηνύματος αποθήκευσης και επιλογή του πλήκτρου **OK** για κλείσιμο του μηνύματος και επιστροφή στην οθόνη.



Εφόσον έχει γίνει **Δημιουργία** το σύστημα αποδίδει τα ακόλουθα:

- Μοναδικό αύξοντα αριθμό δελτίου (ΑΑ Ελέγχου), Κατάσταση Δελτίου «Υπό Υποβολή», «Τίτλο Ελέγχου».
- Μοναδικό αριθμό συστήματος (ID).
- Ο τίτλος της οθόνης αλλάζει από **«Έλεγχος Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων - Δημιουργία»** σε **«Έλεγχος Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων - Επεξεργασία»** και αντικαθίσταται το πλήκτρο **Δημιουργία** με το πλήκτρο **Αποθήκευση**.

- Επίσης, στο Τμήμα «Α. Βασικά Στοιχεία» αποδίδεται αυτόματα ο τίτλος στο πεδίο «**Τίτλος Έκδοσης Ελέγχου Νομιμότητας**» όπως φαίνεται στην παραπάνω οθόνη:

6. Ο χρήστης συνεχίζει την καταχώρηση στα υπόλοιπα πεδία του Τμήματος «Α. Βασικά Στοιχεία» που αφορούν στα «**Στοιχεία Διακήρυξης**», «**Προϋπολογισμοί**», «**Διαγωνισμοί**» και «**Ειδικές Περιπτώσεις**». Παρακάτω, παρατίθενται διευκρινίσεις για ορισμένα πεδία.

- Στο πεδίο **Κατηγορίας Λίστας Ελέγχου** το σύστημα θα εμφανίσει τη λίστα εξέτασης που συνάδει με τις τιμές των πεδίων **Τύπος Ελέγχου** και **Στάδιο Ελέγχου** καθώς και το **ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ** της Σύμβασης ή Πρόσκλησης. Οι λίστες εξέτασης ελέγχου νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων που αφορούν στα έργα που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας είναι οι ακόλουθες:

12. **Πρόσκληση Ενισχύσεων (Αφορά στο Ταμείο Ανάκαμψης)**

13. **Εργα Κατασκευών (Αφορά στο Ταμείο Ανάκαμψης και είναι ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ των οδηγιών της Ε.Ε.)**

14. **Προμήθειες – Υπηρεσίες (Αφορά στο Ταμείο Ανάκαμψης και είναι ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ των οδηγιών της Ε.Ε.)**

18. **Μελέτες, Τεχνικές και λοιπές συναφείς Επιστημονικές Υπηρεσίες (Αφορά στο Ταμείο Ανάκαμψης και είναι ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ των οδηγιών της Ε.Ε.)**



Ειδικότερα για τις περιπτώσεις δημοσίων συμβάσεων οι οποίες δεν υπερβαίνουν τα όρια των Οδηγιών της Ε.Ε. και για τις οποίες οφείλει να γίνεται δειγματοληπτικός έλεγχος της διασφάλισης της μη σύγκρουσης συμφερόντων (conflict of interest), στο συγκεκριμένο πεδίο ο χρήστης διαθέτει εναλλακτικά τις ακόλουθες επιλογές.

**Προσοχή:** Η επιλογή μίας εκ των παρακάτω τιμών στο πεδίο **Κατηγορία Λίστας Ελέγχου** απαλλάσσει τον χρήστη από την υποχρέωση συμπλήρωσης στο Τμήμα «Β. Λίστα Ελέγχου».

15. Έργα Κατασκευών (Αφορά στο Ταμείο Ανάκαμψης και είναι ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ των οδηγιών της Ε.Ε.)

16. Προμήθειες-Υπηρεσίες (Αφορά στο Ταμείο Ανάκαμψης και είναι ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ των οδηγιών της Ε.Ε.)

17. Μελέτες, Τεχνικές και λοιπές συναφείς Επιστημονικές Υπηρεσίες (Αφορά στο Ταμείο Ανάκαμψης και είναι ΚΑΤΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ των οδηγιών της Ε.Ε.)

- Στο πεδίο **Εξειδίκευση Θεσμικού Πλαισίου (ΘΠ)** υπάρχει η δυνατότητα να περιγραφεί αναλυτικά το Θεσμικό Πλαίσιο που ακολουθείται για τις αναθέσεις, στην περίπτωση που υπάρχουν ιδιαιτερότητες. Το πεδίο είναι υποχρεωτικό εάν στο πεδίο **Θεσμικό Πλαίσιο** έχει επιλεγεί η τιμή **«9. ΑΛΛΟ»**.
- Στον πίνακα **Προϋπολογισμοί** το πεδίο **Ιδιωτική Συμμετοχή** αφορά μόνο σε ειδικές περιπτώσεις (π.χ. παραχωρήσεις) και δεν πρέπει να συγχέεται με τον όρο «Ιδία Συμμετοχή» που αναφέρεται στις λίστες ελέγχου και αφορά σε δαπάνες που καλύπτει ένας φορέας από δικούς του πόρους (και όχι από το ΠΔΕ).
- Στο πεδίο **Διαγωνισμός κατά τμήματα** θα πρέπει να δοθεί **ιδιαίτερη προσοχή:**

Η προεπιλεγμένη (default) τιμή του πεδίου είναι **«ΟΧΙ»**. Στις περιπτώσεις όπου έχουμε **μία ενιαία Διακήρυξη (Διαγωνισμό) για διαφορετικά τμήματα (LOTS)** και η οποία θα οδηγήσει στην υπογραφή περισσότερων διακριτών Συμβάσεων, τότε στο συγκεκριμένο πεδίο συμπληρώνεται πάντοτε η τιμή **«ΝΑΙ»**.

Σε αυτές τις περιπτώσεις, κατά τη διαδικασία της **Τμηματικής Συμβασιοποίησης (LOT)** όπου θα προβούμε σε διακριτούς ελέγχους νομιμότητας **Σταδίου Σύμβασης**, θα χρησιμοποιηθεί η επιλογή **«Δημιουργία Αρχικού Αιτήματος Ελέγχου»** (με νέο ΑΑ Ελέγχου) **και όχι η επιλογή «Δημιουργία Νέας Έκδοση του Ελέγχου με ΑΑ»**.

Συνεπώς θα καταλήξουμε με μία Προέγκριση σταδίου Δημοπράτησης (ένα ΑΑ Ελέγχου), αλλά με περισσότερες Προεγκρίσεις σταδίου Σύμβασης οι οποίες θα λαμβάνουν το δικό τους ξεχωριστό ΑΑ Ελέγχου η κάθε μία.

7. Στην ενότητα «**Διαγωνισμοί**» ο χρήστης οφείλει να συμπληρώνει τα στοιχεία του διαγωνισμού που διενεργείται για την ανάδειξη αναδόχου για τη σύμβαση. Για την ορθή καταχώρηση των στοιχείων του διαγωνισμού, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα ακόλουθα:


### Το «βασικό σενάριο»

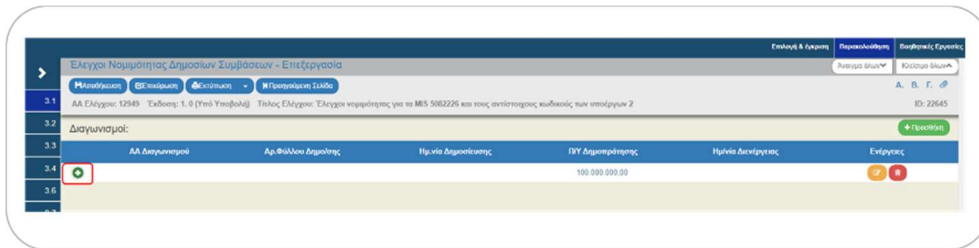
- Κατά κανόνα η διαδικασία ανάθεσης και υλοποίησης μίας σύμβασης περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

Προέγκριση Δημοπράτησης (Θετική) → Δημοσίευση Διακήρυξης → Διενέργεια Διαγωνισμού → Κατακύρωση Σύμβασης → Προέγκριση Σύμβασης → Υπογραφή Σύμβασης → Υποβολή ΤΔΣ → [Προέγκριση Τροποποίησης, Υπογραφή Τροποποίησης, Τροποποίηση ΤΔΣ]

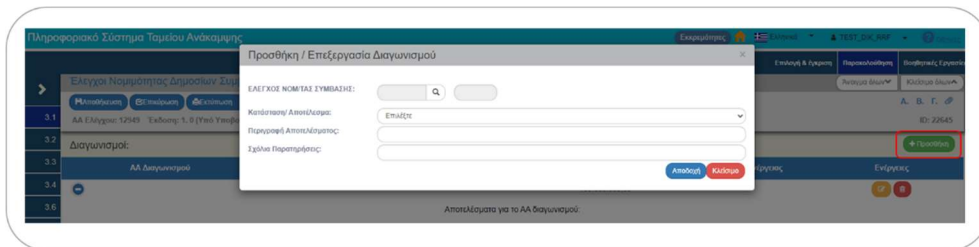
- Με κάθε οριστικοποιημένη Προέγκριση σταδίου Δημοπράτησης με Θετική Γνώμη, ξεκινάει ένας «**Διαγωνισμός**» για το σύστημα και τους ελέγχους που κάνει.
- Στις περισσότερες περιπτώσεις στην Προέγκριση σταδίου Σύμβασης θα είναι γνωστά και θα πρέπει να καταχωριστούν η **Ημερομηνία Δημοσίευσης** και η **Ημερομηνία Διενέργειας** του διαγωνισμού.

- Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να εισάγεται και το **Αποτέλεσμα Διαγωνισμού**: Συμβασιοποίηση, Άγονος, Ματαίωση, Μερική συμβασιοποίηση (σε διαγωνισμούς κατά τμήματα) κ.λπ.

- Στην εγγραφή «**Διαγωνισμού**» που δημιουργήθηκε με το σύμβολο  της επέκτασης επιλέγεται η εμφάνιση επιπλέον πεδίων προκειμένου ο χρήστης να συμπληρώσει το στάδιο στο οποίο βρίσκεται ο διαγωνισμός, καθώς και τυχόν παρατηρήσεις ή το αποτέλεσμα του διαγωνισμού:



- Στη συνέχεια επιλέγεται **+ Προσθήκη** για ενεργοποίηση του αναδυόμενου παραθύρου και συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων και επιλογή της **Αποδοχή** :




### **Πέρα από το «βασικό σενάριο»**

- Ενδεχομένως όμως, κατά την ανάθεση και υλοποίηση μίας δημόσιας σύμβασης, θα μπορούσαν να προκύψουν και μια σειρά από άλλες εξελίξεις στους διαγωνισμούς.

Για παράδειγμα, μετά από Προέγκριση σταδίου Δημοπράτησης με Θετική Γνώμη, θα μπορούσε να γίνει μεν η δημοσίευση του διαγωνισμού, αλλά στη συνέχεια ο διαγωνισμός να ματαιωθεί.

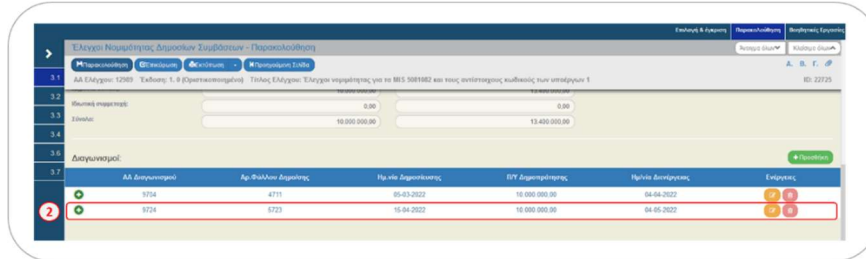
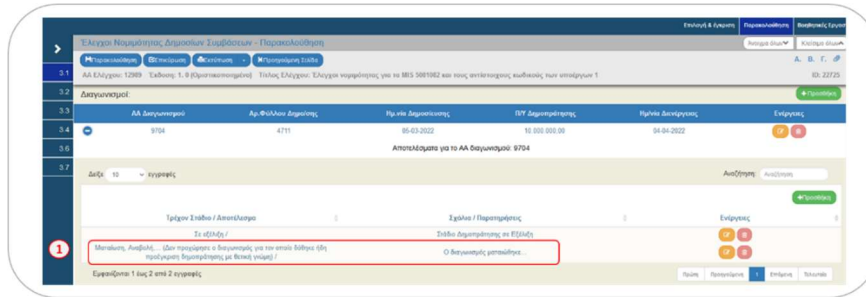
Σε αυτήν την περίπτωση το επόμενο βήμα θα ήταν να προχωρήσουμε σε νέα Προέγκριση σταδίου Δημοπράτησης με αλλαγές στο τεύχος της διακήρυξης.

- **Υπό το παραπάνω σενάριο** ο χρήστης θα πρέπει μέσω της ενέργειας  Παρακολούθηση του δελτίου:

**[1]** αφενός να προσθέσει μία νέα εγγραφή **Σταδίου/Αποτελέματος** Διαγωνισμού με τιμή «Ματαιώθηκε»,


**[2]** αφετέρου με την έκδοση Θετικής Γνώμης της νέας διακήρυξης ο χρήστης θα πρέπει να ξεκινήσει έναν νέο διαγωνισμό.

Δείτε στις παρακάτω εικόνες τι εννοούμε:



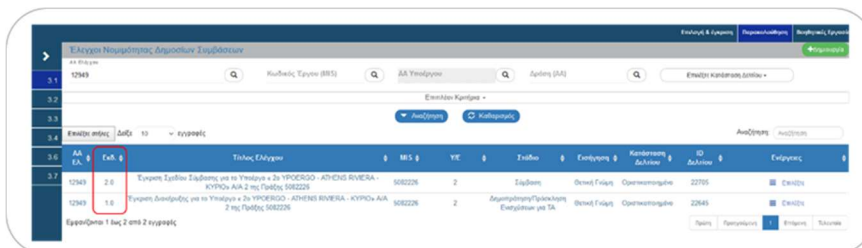
Στην Προέγκριση σταδίου Δημοπράτησης ο ΦΥ (πέρα από το ποσό της διακήρυξης) δεν γνωρίζει τα περισσότερα στοιχεία διότι ο έλεγχος είναι προληπτικός. Πρακτικά, αυτό σημαίνει ότι ο ΦΥ δεν προχωράει στον διαγωνισμό, εάν προηγουμένως δεν πάρει την θετική γνώμη της ΕΥΣΤΑ. Άρα τα υπόλοιπα στοιχεία του διαγωνισμού δεν θα τα γνωρίζει πριν από την οριστικοποίηση της Προέγκρισης σταδίου Δημοπράτησης.



Μετά από την θετική γνωμοδότηση για την Προέγκριση σταδίου Δημοπράτησης και όταν η διακήρυξη θα έχει πλέον δημοσιευθεί, ο ΦΥ υποχρεούται να συμπληρώσει τα σχετικά πεδία μέσα στην εγγραφή του διαγωνισμού (μέσω της ενέργειας  Παρακολούθηση) του δελτίου) καθώς και να επισυνάψει στο ΟΠΣ ΤΑ τη δημοσιευμένη διακήρυξη (με ΑΔΑ). Επιπλέον, ο ΦΥ υποχρεούται να αποστέλλει προς την ΕΥΣΤΑ το **link** της δημοσίευσης της διακήρυξης ώστε να ενσωματωθεί στην ιστοσελίδα [www.greece20.gov.gr](http://www.greece20.gov.gr).



**Προσοχή:** Μέσα σε μία εγγραφή Διαγωνισμού, όποιο δεδομένο τροποποιηθεί από τον χρήστη (π.χ. ημερομηνία δημοσίευσης), η τροποποίηση αυτή θα μεταφερθεί **σε όλες τις εκδόσεις** της ίδιας εγγραφής Διαγωνισμού. Δηλαδή και στην έκδοση της Προέγκρισης σταδίου Δημοπράτησης, αλλά και στην έκδοση της Προέγκρισης σταδίου Σύμβασης:





**Καταχώριση του Κωδικού ΑΔΑΜ μέσω της ενέργειας** Παρακολούθηση

- Μετά την οριστικοποίηση της Προέγκρισης σταδίου Δημοπράτησης και τη δημοσίευση της διακήρυξης ο χρήστης συμπληρώνει μέσα στην εγγραφή του διαγωνισμού τον σχετικό κωδικό ΑΔΑΜ (π.χ. 22PROC010066070).
- Μετά την οριστικοποίηση της Προέγκρισης σταδίου Δημοπράτησης και την απόφασης ανάθεσης ή κατακύρωσης ο χρήστης συμπληρώνει μέσα στην εγγραφή του διαγωνισμού τον σχετικό κωδικό ΑΔΑΜ (π.χ. 22AWRD005780678).

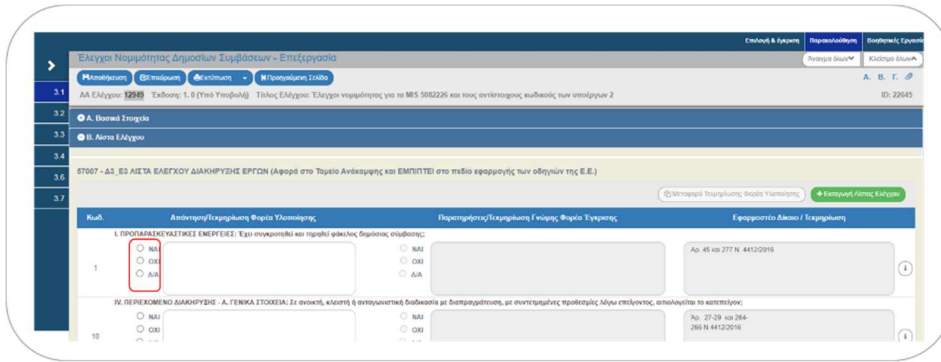
8. Στην περίπτωση Προέγκρισης σταδίου Τροποποίησης τα παρακάτω πεδία ενεργοποιούνται για συμπλήρωση. Συγκεκριμένα, γίνεται υποχρεωτική η επιλογή τουλάχιστον ενός από τα 4 είδη τροποποίησης (check-boxes) καθώς και η εισαγωγή της σχετικής τεκμηρίωσης:


**1.2.2 Τμήμα «B. Λίστα Ελέγχου»**

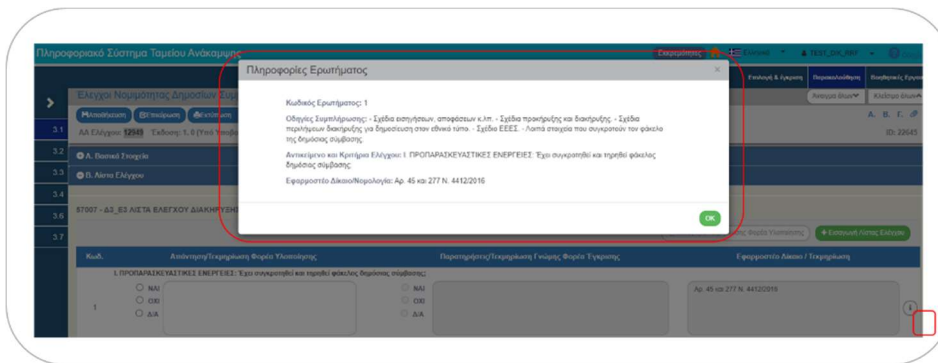
Στο Τμήμα «B. Λίστα Ελέγχου» ο χρήστης ακολουθεί τα παρακάτω βήματα ώστε να συμπληρώσει την κατάλληλη λίστα ελέγχου με σκοπό να πραγματοποιηθεί ο έλεγχος νομιμότητας:

- Επιλογή + Εισαγωγή Λίστας Ελέγχου και εισαγωγή των κατάλληλων ερωτημάτων της συγκεκριμένης λίστας που επιλέγεται από το σύστημα με βάση την τιμή στα πεδία **Στάδιο Ελέγχου** και **Κατηγορία Λίστας Ελέγχου** (Τμήμα Α). Σημειώνεται ότι στο σημείο αυτό εμφανίζεται ο κωδικός και η περιγραφή της λίστας εξέτασης όπως περιλαμβάνεται στο ΣΔΕ:

- Ο χρήστης θα πρέπει υποχρεωτικά να απαντήσει σε όλα τα ερωτήματα (radio buttons με διαθέσιμες τιμές «ΝΑΙ», «ΟΧΙ», «Δ/Α»):



Με επιλογή του  ενεργοποιούνται για κάθε ερώτημα σε αναδυόμενο παράθυρο οδηγίες και το λοιπό υποστηρικτικό υλικό από το ΣΔΕ:




Σημειώνεται ότι σε περίπτωση προσθήκης εσφαλμένης Λίστας Ελέγχου, υπάρχει η δυνατότητα να αλλάξει/διαγραφεί η λίστα ελέγχου, αλλάζοντας την τιμή του πεδίου **Κατηγορία Λίστας Ελέγχου** (Τμήμα Α).



**Προσοχή:** Στις περιπτώσεις δημοσίων συμβάσεων οι οποίες δεν υπερβαίνουν τα όρια των Οδηγιών της Ε.Ε. και για τις οποίες το δελτίο υποβάλλεται στο πλαίσιο του δειγματοληπτικού ελέγχου της διασφάλισης της μη σύγκρουσης συμφερόντων (conflict of interest), ο χρήστης απαλλάσσεται από την υποχρέωση συμπλήρωσης του εν λόγω τμήματος.

### 1.2.3 Συνημμένα

Ο χρήστης εφόσον ολοκληρώσει τη συμπλήρωση των Τμημάτων Α και Β και κάνει  από τη γραμμή εργαλείων (μενού), συνεχίζει με την επισύναψη των απαραίτητων αρχείων.

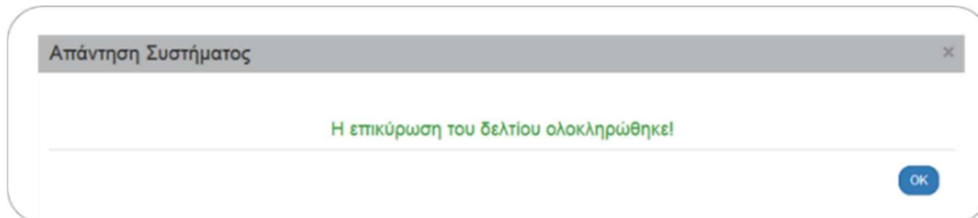
### 1.2.4 Ιστορικό Μεταβολών

Στον συγκεκριμένο πίνακα εμφανίζεται το Ιστορικό Μεταβολών Καταστάσεων του δελτίου (Ημερομηνία και Ώρα Συστήματος, Κατάσταση Δελτίου, Όνομα Χρήστη, Σχόλια Ενέργειας, Αποδέκτες ηλεκτρονικού μηνύματος).



Το πεδίο **Φορέας Υλοποίησης** χρησιμοποιείται για την καταχώρηση σχολίων από τον χρήστη.

Εφόσον συμπληρωθούν όλα τα παραπάνω ο χρήστης επιλέγει την  **Επικύρωση** από τη γραμμή εργαλείων (μενού), ώστε να διενεργηθούν οι απαραίτητοι έλεγχοι επικύρωσης και με διαδοχικές διορθώσεις ο χρήστης φτάνει στο σημείο να εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα προκειμένου να έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει σε «**Υποβολή**» του δελτίου και ο έλεγχος νομιμότητας να γίνει διαθέσιμος για έγκριση στον Φορέα Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ:



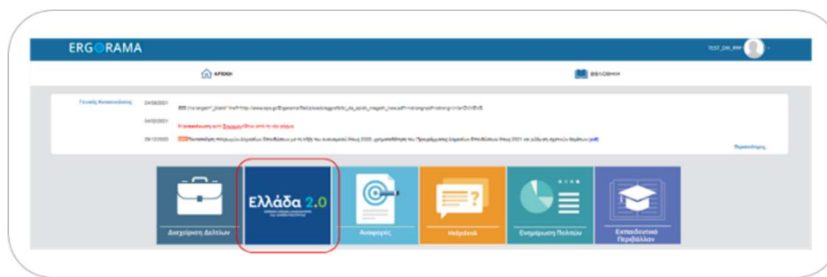
### 1.3 Εξέταση αιτήματος από τον Φορέα Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ

Για την επεξεργασία ενός υποβληθέντος αιτήματος προέγκρισης από τον Φορέα Υλοποίησης, ο χρήστης Φορέας Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ εκτελεί τα παρακάτω βήματα:

1. Είσοδος στο «Ελλάδα 2.0 – Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» μέσω της ιστοσελίδας:

<https://logon.ops.gr>.

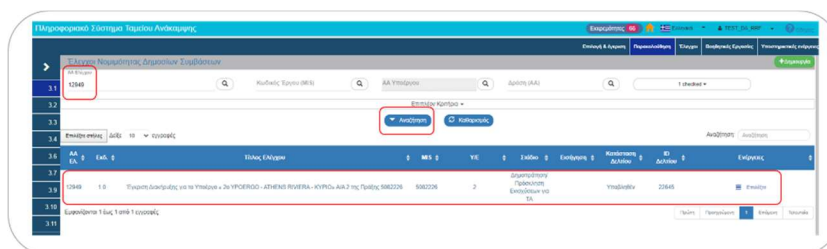
Η οθόνη εισαγωγής στο περιβάλλον εργασίας του ΟΠΣ περιλαμβάνει τα πεδία ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟ και ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟ, στα οποία ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του λογαριασμού του και στη συνέχεια επιλέγει ΕΙΣΟΔΟΣ.



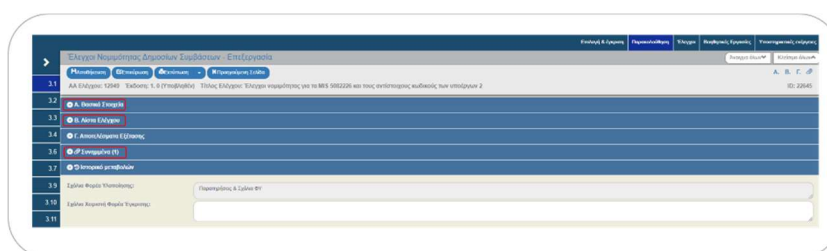
2. Από την Κεντρικό Μενού επιλέγεται η διαδρομή:

**[1] Παρακολούθηση → [2] Έλεγχοι Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων 3.1.**


3. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η Οθόνη Αναζήτησης στην οποία ο χρήστης εκτελεί αναζήτηση του αιτήματος βάσει κάποιου στοιχείου αναγνώρισης του ελέγχου Νομιμότητας (π.χ. ΑΑ Ελέγχου, Κωδικός MIS, κ.λπ.):

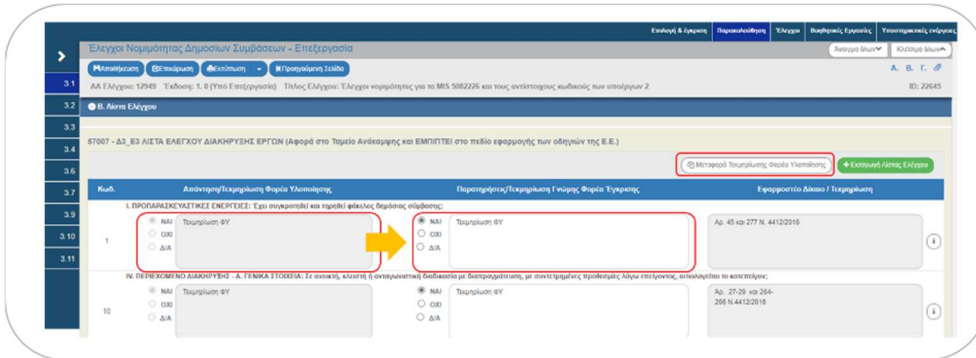


4. Ο χρήστης επιλέγοντας «Επεξεργασία» από την στήλη «Ενέργειες» ενεργοποιεί το αίτημα και ελέγχει τα δεδομένα στα Τμήματα Α, Β καθώς και τα Συνημμένα τα οποία έχουν συμπληρωθεί από τον Φορέα Υλοποίησης:






Στο Τμήμα Β, ο χρήστης του Φορέας Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ επιλέγοντας  **Μεταφορά Τεκμηρίωσης Φορέα Υλοποίησης** έχει τη δυνατότητα να επιτρέψει στο σύστημα να μεταφέρει τις **Απαντήσεις/Τεκμηρίωση Φορέα Υλοποίησης** στα αντίστοιχα πεδία της στήλης **Απαντήσεις/Τεκμηρίωση Γνώμης Φορέα Έγκρισης** και τις οποίες στη συνέχεια μπορεί να επεξεργαστεί:



The screenshot shows a web application interface with a table. A red box highlights a button labeled 'Μεταφορά Τεκμηρίωσης Φορέα Υλοποίησης'. An arrow points from this button to another red box highlighting a section of the table. The table has three main columns: 'Απάντηση/Τεκμηρίωση Φορέα Υλοποίησης', 'Παρατηρήσεις/Τεκμηρίωση Γνώμης Φορέα Έγκρισης', and 'Εργασιακά Δεδομένα / Τεκμηρίωση'. The first column contains radio buttons for 'ΝΑΙ', 'ΟΧΙ', and 'ΔΑ'. The second column contains text input fields. The third column contains numerical and alphanumeric data.

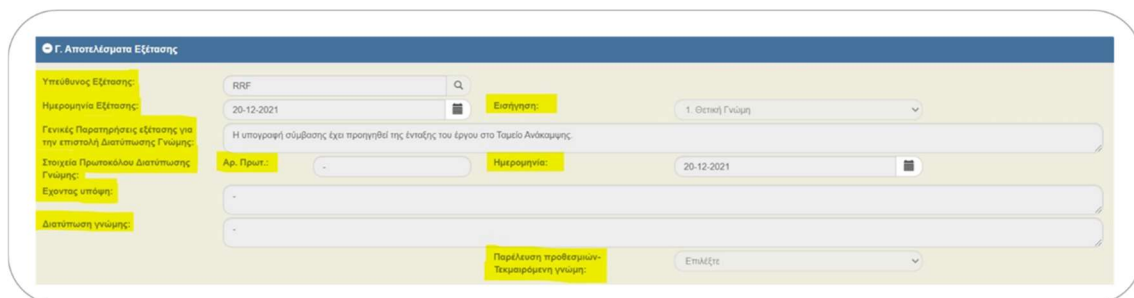


Ο χρήστης Φορέας Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ έχει τη δυνατότητα να επιστρέψει το αίτημα προς τον Φορέα Υλοποίησης, επιλέγοντας την ενέργεια  **Επιστροφή** ή εάν όλα τα πεδία είναι σωστά συμπληρωμένα να συνεχίσει την εξέταση του αιτήματος με το Τμήμα Γ.

### 1.3.1 Τμήμα «Γ. Αποτελέσματα Εξέτασης»

Ο χρήστης Φορέας Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ συμπληρώνει τα απαραίτητα πεδία του Τμήματος «Γ. Αποτελέσματα Εξέτασης» και συγκεκριμένα τα ακόλουθα:

- Τον **Υπεύθυνο Εξέτασης** της λίστας ελέγχου
- Την **Ημερομηνία Εξέτασης** της λίστας ελέγχου
- Την **Εισήγηση** της εξέτασης: **«Θετική»** ή **«Αρνητική»** γνώμη
- Τις **Γενικές Παρατηρήσεις** εξέτασης για την επιστολή διατύπωσης γνώμης
- Τον **αριθμό πρωτοκόλλου** και την **ημερομηνία** της επιστολής διατύπωσης γνώμης
- Τα πεδία κειμένου **«Έχοντας υπόψη»** και **«Διατύπωση γνώμης»**




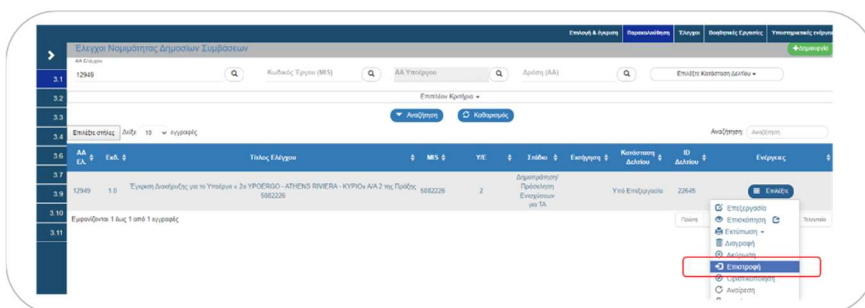
The screenshot shows a form titled 'Γ. Αποτελέσματα Εξέτασης'. The form contains several input fields and dropdown menus. The fields are: 'Υπεύθυνος Εξέτασης' (with a search icon), 'Ημερομηνία Εξέτασης' (with a calendar icon), 'Εισήγηση' (with a dropdown menu), 'Γενικές Παρατηρήσεις εξέτασης για την επιστολή διατύπωσης γνώμης' (a large text area), 'Αρ. Πρωτ.' (with a search icon), 'Ημερομηνία' (with a calendar icon), 'Έχοντας υπόψη' (a large text area), 'Διατύπωση γνώμης' (a large text area), and 'Παρέλευση προθεσμιών-Τεκμηριωμένη γνώμη' (with a dropdown menu).

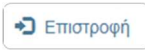


Σημειώνεται ότι όσο το δελτίο είναι σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία» ο Φορέας Υλοποίησης δεν μπορεί να έχει εικόνα του δελτίου επιλέγοντας επισκόπηση. Τα ανωτέρω στοιχεία, τις τελικές απαντήσεις στην λίστα εξέτασης, την επιστολή κ.λπ., ο Φορέας Υλοποίησης θα έχει τη δυνατότητα να τα βλέπει όταν ολοκληρωθεί η εξέταση, δηλαδή όταν ο χειριστής του Φορέα Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ επιλέξει την ενέργεια «Οριστικοποίηση» και η κατάσταση του δελτίου από «Υπό Επεξεργασία» αλλάξει σε «Ελεγμένο».

### 1.3.2 Επιστροφή δελτίου στον Φορέα Υλοποίησης

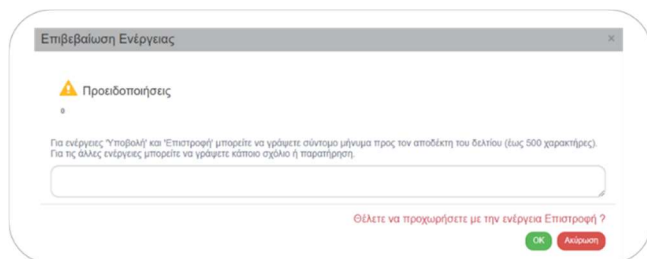
1. Ο χρήστης Φορέας Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ έχει τη δυνατότητα να επιστρέψει το αίτημα στον Φορέα Υλοποίησης, όταν αυτό βρίσκεται είτε σε κατάσταση «Υπό Επεξεργασία» είτε κατευθείαν από κατάσταση «Υποβληθέν» εκτελώντας την ενέργεια  **Επιστροφή** στον πίνακα αποτελεσμάτων της αναζήτησης:



2. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη νέας καταχώρησης «Έλεγχος Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων – Επιστροφή» και ο χρήστης Φορέας Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ επιλέγει  **Επιστροφή** από τη γραμμή εργαλείων (μενού):



3. Τότε εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με πεδίο για αναλυτική καταγραφή του λόγου της επιστροφής, όπως φαίνεται παρακάτω:





Με την επιστροφή, η κατάσταση του αιτήματος γίνεται **«Επιστροφή σε Φορέα Υλοποίησης»**. Όταν ο χρήστης του Φορέα Υλοποίησης, κάνει αλλαγές και αποθηκεύσει, τότε η κατάσταση του αιτήματος γίνεται πάλι **«Υπό Υποβολή»** και θα πρέπει εκ νέου να υποβάλει το αίτημα στον Φορέα Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ. Αφού ολοκληρωθεί ο κύκλος της Υποβολής από τον Φορέα Υλοποίησης, ο χειριστής του Φορέα Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ πρέπει να συμπληρώσει το Τμήμα Γ.

## 1.4 Δημιουργία Νέας Έκδοσης Προέγκρισης

1. Για τη δημιουργία μιας νέας έκδοσης αιτήματος προέγκρισης, ο χρήστης εκτελεί τα βήματα 1 έως και 3 της ενότητας **1.2 Δημιουργία Προέγκρισης από τον Φορέα Υλοποίησης**.
2. Στη συνέχεια, εμφανίζεται το ακόλουθο αναδυόμενο παράθυρο και ο χρήστης επιλέγει [1] «**Δημιουργία Νέας έκδοσης του Ελέγχου με ΑΑ**» και στη συνέχεια [2] **Αποδοχή** :

3. Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη νέας καταχώρησης «**Έλεγχοι Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων – Δημιουργία**» με αύξηση της έκδοσης κατά 1 (από 1.0 σε 2.0):

4. Ο χρήστης εκτελεί τα βήματα των [Ενοτήτων 1.2.1](#) και [1.2.2](#) για την καταχώρηση δεδομένων, αποθήκευση και υποβολή του αιτήματος προέγκρισης στον Φορέα Έγκρισης/ΕΥΣΤΑ.



**Ιδιαίτερη ΠΡΟΣΟΧΗ:** Ο χρήστης οφείλει να γνωρίζει ότι όλες οι εκδόσεις των Προεγκρίσεων που είναι πιθανό να δημιουργηθούν (στάδιο Δημοπράτησης – Σύμβασης – Τροποποίησης) **για το ίδιο ΑΑ ελέγχου νομιμότητας** οφείλουν να περιέχουν ακριβώς τους ίδιους συνδυασμούς **MIS-Υποέργων**. Ό, τι υποέργα υπάρχουν σε μια έκδοση, θα υπάρχουν ακριβώς τα ίδια και σε όλες τις άλλες εκδόσεις. Δηλαδή και στην έκδοση της Προέγκρισης σταδίου Δημοπράτησης, αλλά και στην έκδοση της Προέγκρισης σταδίου Σύμβασης.



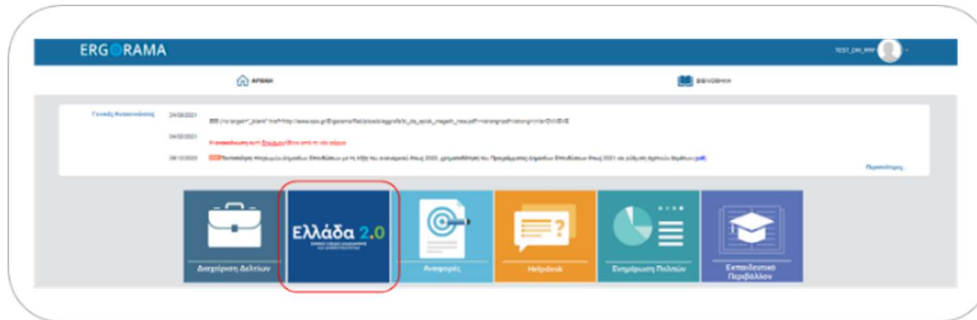
Αναφέρεται ότι πιθανές εκδόσεις που δημιουργήθηκαν για κάποιο λόγο (π.χ. εκ παραδρομής) αλλά δεν θα προχωρήσουν, θα πρέπει να **ΔΙΑΓΡΑΦΟΝΤΑΙ** ή να **ΑΚΥΡΩΝΟΝΤΑΙ** υπό τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1.6 Ενέργειες Προεγκρίσεων (π.χ. να μην έχει μεσολαβήσει επιστροφή του δελτίου).

## 1.5 Αναζήτηση Προέγκρισης

1. Είσοδος στο «Ελλάδα 2.0 – Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» μέσω της ιστοσελίδας:

<https://logon.ops.gr>.

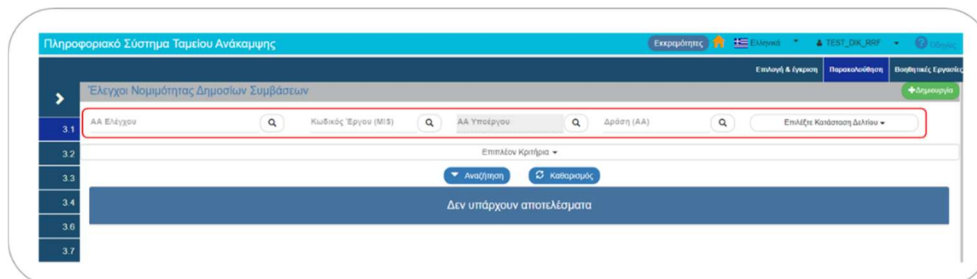
Η οθόνη εισαγωγής στο περιβάλλον εργασίας του ΟΠΣ περιλαμβάνει τα πεδία ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΙΚΟ και ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟ, στα οποία ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του λογαριασμού του και στη συνέχεια επιλέγει ΕΙΣΟΔΟΣ.



2. Από την Κεντρικό Μενού επιλέγεται η διαδρομή:

**[1] Παρακολούθηση → [2] Έλεγχος Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων 3.1.**

3. Στην περιοχή εργασίας εμφανίζεται η Οθόνη Αναζήτησης των προεγκρίσεων με τα πεδία όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



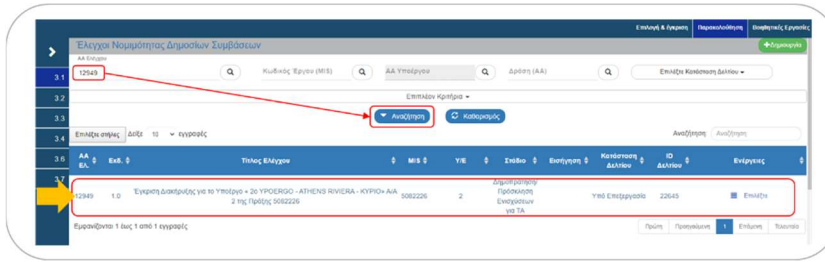
Τα «βασικά» κριτήρια αναζήτησης είναι τα παρακάτω:


- **ΑΑ Ελέγχου:** Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης).
- **Κωδικός Έργου(MIS):** Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης).
- **ΑΑ Υποέργου:** Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης).
- **Δράση (AA):** Αριθμητικό πεδίο (λίστα τιμών από φακό αναζήτησης).

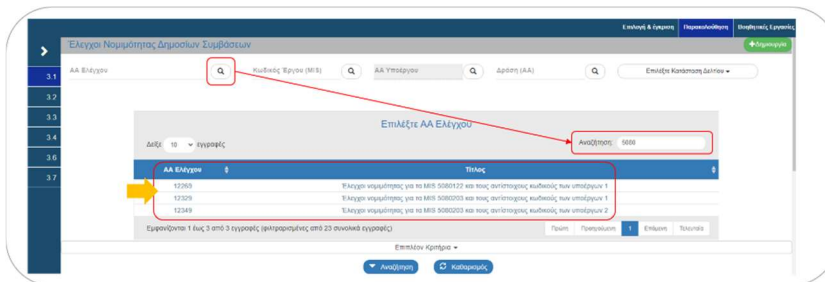
4. Στα πεδία **ΑΑ Ελέγχου**, **Κωδικός Έργου(MIS)**, **ΑΑ Υποέργου** και **Δράση AA** δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη:

- Είτε να πληκτρολογήσει την επιθυμητή τιμή και να πατήσει απ' ευθείας το γαλάζιο κουμπί

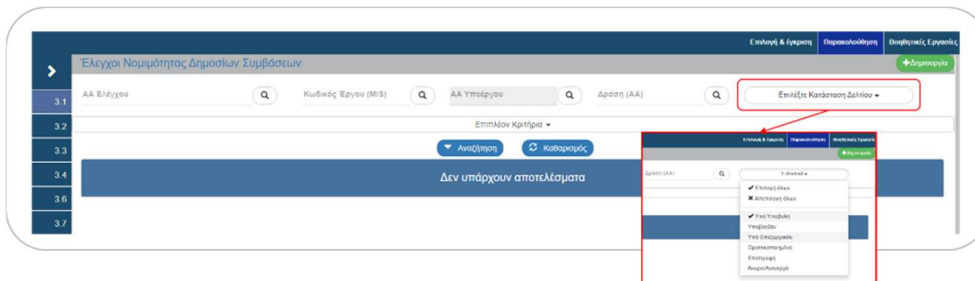
▼ Αναζήτηση ώστε ο μηχανισμός αναζήτησης να του επιστρέψει το συγκεκριμένο δελτίο:



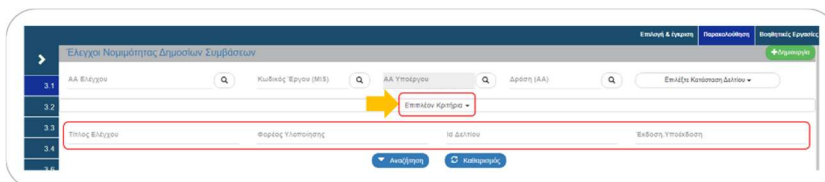
- Είτε, εφόσον ο χρήστης δεν γνωρίζει την επιθυμητή τιμή, του δίνεται η δυνατότητα με τον φακό αναζήτησης του συγκεκριμένου πεδίου  να φέρει το σύνολο των δελτίων και στη συνέχεια να αναζητήσει το συγκεκριμένο δελτίο που επιθυμεί:



- Επιπλέον ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να περιορίσει ακόμη περισσότερο το εύρος της αναζήτησης επιλέγοντας συγκεκριμένες **Καταστάσεις Δελτίων** στις οποίες επιθυμεί να αναζητήσει ο μηχανισμός:



5. Τα «επιπλέον» κριτήρια αναζήτησης εμφανίζονται με την επιλογή **Επιπλέον Κριτήρια** και είναι τα παρακάτω:









- **Τίτλος Ελέγχου:** Αλφαριθμητικό πεδίο,
- **Φορέας Υλοποίησης:** Αριθμητικό πεδίο,
- **Id Δελτίου:** Αριθμητικό πεδίο,
- **Έκδοση/Υποέκδοση:** Αριθμητικό πεδίο.



## 1.6 Ενέργειες Προεγκρίσεων

Στον παρακάτω πίνακα καταγράφεται το σύνολο των ενεργειών που εμφανίζονται στην αναδυόμενη λίστα της στήλης «Ενέργειες» του πίνακα αποτελεσμάτων της Οθόνης Αναζήτησης, ανάλογα την κατάσταση του δελτίου, τα δικαιώματα και τις αρμοδιότητες του χρήστη.

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
 Επεξεργασία	Με την ενέργεια Επεξεργασία γίνεται ανάκτηση του δελτίου για καταχώρηση και επεξεργασία των δεδομένων του.
 Επισκόπηση	Με την ενέργεια Επισκόπηση γίνεται ανάκτηση και εμφάνιση του δελτίου χωρίς την δυνατότητα καταχώρησης ή/και επεξεργασίας των δεδομένων του.
 Εκτύπωση ▾	Εκτύπωση με επιλογή σε pdf ή rtf. Διατίθενται οι εξής εκτυπώσεις: <ul style="list-style-type: none"> <li>της λίστας εξέτασης στην οποία τυπώνεται το σύνολο των στοιχείων των τμημάτων Α και Β</li> <li>της επιστολής προέγκρισης η οποία είναι διαθέσιμη στον Φορέα Υλοποίησης μετά την οριστικοποίηση του δελτίου</li> </ul> <p><b>Προσοχή:</b> θα πρέπει να ελέγχονται τα συνημμένα αρχεία γιατί η τελική επιστολή διατύπωσης γνώμης ή/και η λίστα εξέτασης όπως έχουν διεκπεραιωθεί ενδέχεται να διαφέρουν από τις παραγόμενες από το σύστημα. Στην περίπτωση αυτή τα ακριβή αντίγραφα θα πρέπει να είναι συνημμένα αρχεία.</p>
 Διαγραφή	Με την ενέργεια Διαγραφή πραγματοποιείται οριστική διαγραφή του δελτίου από το σύστημα. Μετά την εκτέλεση της Διαγραφής το σύστημα μεταφέρει τον χρήστη στην Οθόνη Αναζήτησης του δελτίου. Διαγραφή ενός δελτίου επιτρέπεται όταν το δελτίο βρίσκεται σε κατάσταση «Υπό υποβολή» ή «Υπό Επεξεργασία» και τηρεί κάποιες προϋποθέσεις π.χ. να μην έχει υποβληθεί, επιστραφεί κ.λπ.
 Ακύρωση	Με την ενέργεια Ακύρωση το δελτίο δεν διαγράφεται από το σύστημα αλλά παίρνει κατάσταση Άκυρο/Ανενεργό και ο χρήστης μπορεί να το ανακτήσει με Επισκόπηση.
 Οριστικοποίηση	Με την ενέργεια Οριστικοποίηση – Έλεγχος (αφορά μόνο χρήστες ΕΥΣΤΑ) πραγματοποιείται ο τελικός έλεγχος και το «κλείδωμα» του δελτίου.

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
 Αναίρεση	<p>Με την ενέργεια Αναίρεση (αφορά μόνο χρήστες ΕΥΣΤΑ) πραγματοποιείται η αναίρεση της οριστικοποίησης (απέλεγχος) σε Οριστικοποιημένο δελτίο και αυτό επιστρέφει σε κατάσταση δελτίου «Υπό επεξεργασία». Αναίρεση ενός δελτίου επιτρέπεται όταν δεν υπάρχουν εξαρτώμενα δελτία από αυτό.</p> <p>Επίσης «Αναίρεση» γίνεται σε δελτίο «Άκυρο/Ανενεργό» ή και σε «Επιστραφέν σε Δικαιούχο» και πάει σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία» (στην ΕΥΣΤΑ).</p>
 Υποβολή	<p>Με την ενέργεια Υποβολή (αφορά μόνο τον Φορέα Υλοποίησης) πραγματοποιείται υποβολή του δελτίου προς την ΕΥΣΤΑ.</p>
 Επιστροφή	<p>Με την ενέργεια Επιστροφή (αφορά μόνο χρήστες ΕΥΣΤΑ) πραγματοποιείται επιστροφή του δελτίου από την ΕΥΣΤΑ στον Φορέα Υλοποίησης περαιτέρω επεξεργασία και υποβολή εκ νέου.</p>
 Παρέλευση Προθεσμίας	<p>Με την ενέργεια αυτή (αφορά μόνο χρήστες ΕΥΣΤΑ) που είναι ενεργή όταν το δελτίο είναι στον Φορέα Υλοποίησης σε κατάσταση «Επιστροφή σε δικαιούχο» ή «Υπό Υποβολή» (μετά από επιστροφή), το δελτίο έρχεται σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία» στην ΕΥΣΤΑ. Έτσι η ΕΥΣΤΑ μπορεί να το οριστικοποιήσει κατά τα προβλεπόμενα.</p>
 Επικοινωνία	<p>Με την ενέργεια Επικοινωνία πραγματοποιείται αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ ΕΥΣΤΑ και Φορέα Υλοποίησης (μέσω Δελτίου Επικοινωνίας).</p>
 Παρακολούθηση	<p>Με την ενέργεια Παρακολούθηση είναι δυνατόν σε οριστικοποιημένα δελτία να γίνει ανάκτηση του δελτίου για καταχώρηση και επεξεργασία συγκεκριμένων δεδομένων του.</p>