



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας  
και Οικονομικών

**ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ & ΕΣΠΑ**  
Γενική Διεύθυνση Θεσμικής & Επιχειρησιακής Υποστήριξης ΕΣΠΑ  
Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης & Πληροφοριακών Συστημάτων

**ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Ο.Π.Σ.**

# **ΟΠΣ 2021 - 2027**

## **Εγχειρίδιο Χρηστών**

Έλεγχοι Νομιμότητας  
Δημοσίων Συμβάσεων

**Έκδοση 1.00**



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ		
Έκδοση	Ημερομηνία	Αιτιολογία Αλλαγής
01.00	23-04-2024	Αρχική έκδοση

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Εισαγωγή	4
1. Συντομογραφίες	4
2. Προαπαιτούμενα	4
3. Ενέργειες από Δικαιούχο	4
3.1 Δημιουργία και συμπλήρωση ΤΔ Ελέγχου Νομιμότητας	4
3.1.1 Α. Βασικά Στοιχεία	5
3.1.2 Β. Στοιχεία Διακήρυξης	6
3.1.3 Γ. Λίστα Ελέγχου	7
3.1.4 Συνημμένα	8
3.1.5 Ιστορικό Μεταβολών	9
3.2 Υποβολή δελτίου από Δικαιούχο	9
3.3 Παρακολούθηση	10
4. Ενέργειες από Διαχειριστική Αρχή	11
4.1 Επεξεργασία Δελτίου από ΔΑ	11
4.1.1 Δ. Αποτελέσματα Εξέτασης	12
4.1.2 Επιπλέον Πληροφορίες	12
4.2 Οριστικοποίηση Δελτίου από ΔΑ	12
4.3 Επιστροφή Δελτίου σε Δικαιούχο	13
4.4 Παρακολούθηση	13
5. Δημιουργία Νέας Έκδοσης	14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Ενέργειες Ελέγχου Νομιμότητας	15

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

---

Ο σκοπός του παρόντος εγχειριδίου είναι η εξοικείωση των χρηστών του ΟΠΣ στο περιβάλλον δημιουργίας, ελέγχου και αναζήτησης αιτημάτων ελέγχου νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων για το ΕΣΠΑ 2021-2027.

Τα αιτήματα ελέγχου νομιμότητας δημιουργούνται και υποβάλλονται από τον Δικαιούχο προς τη Διαχειριστική Αρχή/τον Ενδιάμεσο Φορέα για επεξεργασία και έγκριση. Σκοπός της διαδικασίας είναι ο έλεγχος της τήρησης του ενωσιακού και εθνικού θεσμικού πλαισίου ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων - υποέργων. Για περισσότερες πληροφορίες δείτε τις Διαδικασίες ΔΙΙ 2: Α και Β, ΔΙΙ 3 και ΔΙΙ 4 του [ΣΔΕ 2021-2027](#).

Γενικές οδηγίες ως προς την χρήση του συστήματος παρουσιάζονται στο εγχειρίδιο χρηστών [Περιβάλλον Εργασίας Εφαρμογής](#).

## 1. ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

---

ΔΑ: Διαχειριστική Αρχή/ Ενδιάμεσος Φορέας

ΔΙΚ: Δικαιούχος

ΟΠΣ: Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό σύστημα

ΣΔΕ: Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου

## 2. ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

---

Τα Υποέργα που καταχωρίζονται στον Έλεγχο Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων πρέπει να ανήκουν σε Πράξη με κατάσταση «Ενταγμένη».


Σε περίπτωση υποέργων που έχουν υπογεγραμμένη σύμβαση κατά τη φάση ένταξης, το αίτημα ελέγχου μπορεί να δημιουργηθεί κατά την αξιολόγηση της πράξης, όπως προβλέπεται στο [ΣΔΕ 2021-2027](#).

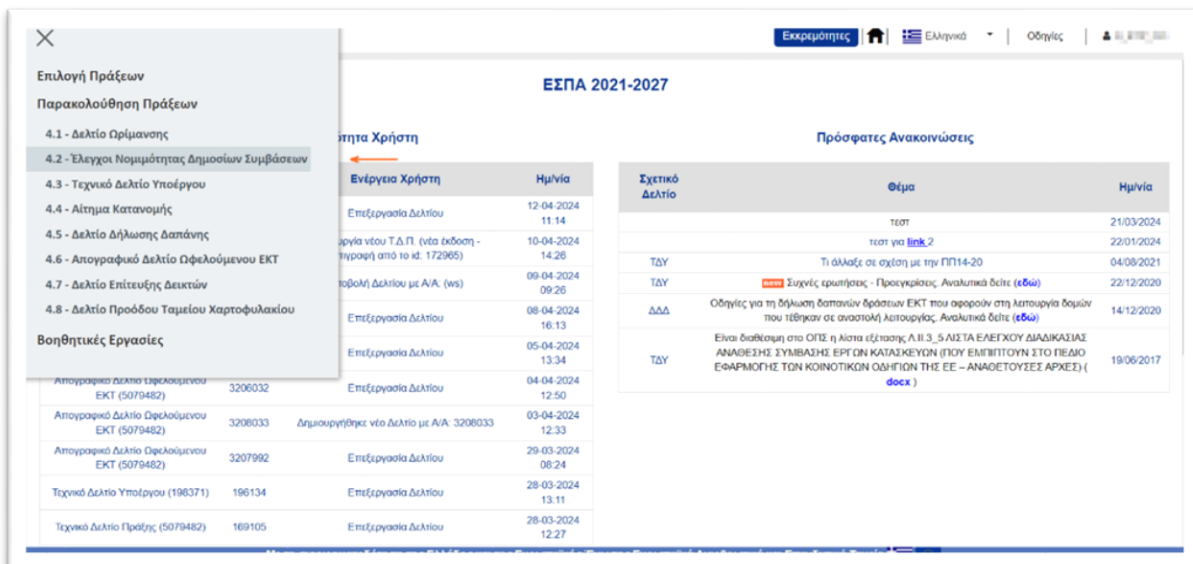
## 3. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΠΟ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟ

---

### 3.1 Δημιουργία και συμπλήρωση ΤΔ Ελέγχου Νομιμότητας

Για την δημιουργία ενός αρχικού ελέγχου νομιμότητας, ο χρήστης εκτελεί τα παρακάτω βήματα:

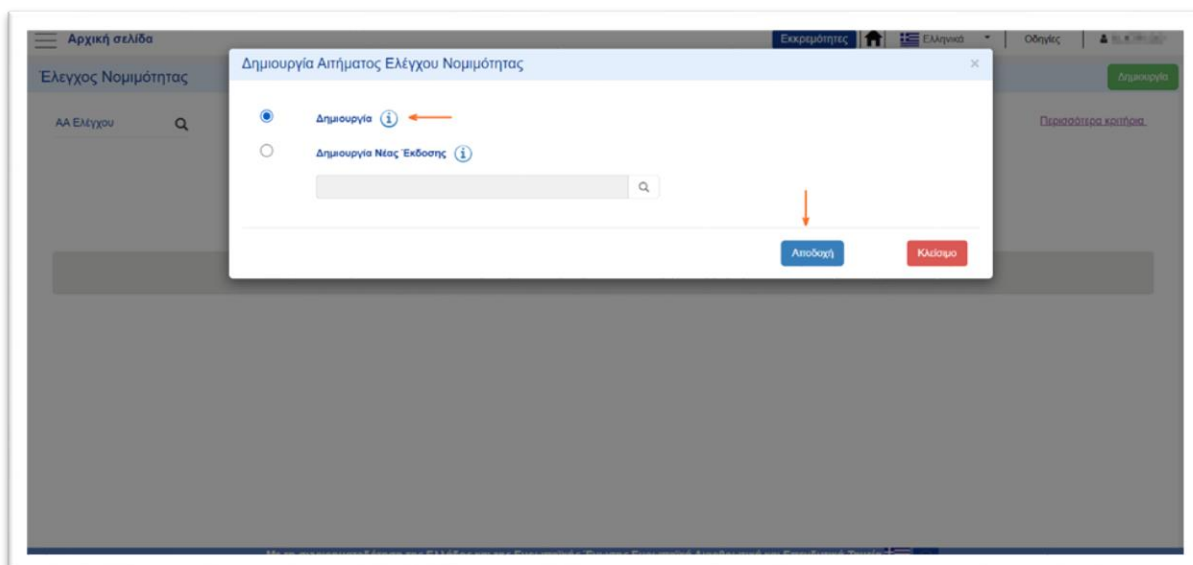
1. Από το Κεντρικό Μενού του υποσυστήματος επιλέγεται η διαδρομή:  → Παρακολούθηση Πράξεων → 4.2 - Έλεγχος Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων και μεταφέρεται στην οθόνη αναζήτησης Ελέγχων Νομιμότητας.



Με την επιλογή **Δημιουργία**, εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο με τις παρακάτω επιλογές:


- Δημιουργία, επιλέγεται όταν δεν υπάρχει κανένας έλεγχος για το Υποέργο
- Δημιουργία νέας έκδοσης

🔗 Πατώντας το εικονίδιο επεξήγησης στην **Δημιουργία** μπορεί κανείς να μεταβεί στην σχετική **οδηγία**, η οποία περιλαμβάνει και την αντιμετώπιση ιδιαίτερων περιπτώσεων όπως, π.χ. διαγωνισμούς κατά τμήματα, συμφωνίες-πλαίσιο και περίπτωση υποέργων – ομάδα συμβάσεων αξίας ≤ 30.000€ (χωρίς ΦΠΑ), η κάθε μία.



2. Επιλέγοντας «Δημιουργία» και **Αποδοχή** ενεργοποιείται η οθόνη συμπλήρωσης του δελτίου.

### 3.1.1 Α. Βασικά Στοιχεία

1. Ο χρήστης συμπληρώνει την ενότητα «Α. Βασικά Στοιχεία» ξεκινώντας από τον «Τίτλο Ελέγχου». Ο κωδικός δικαιούχου συμπληρώνεται αυτόματα με βάση τον φορέα που έχει δηλώσει ο χρήστης.
  2. Στην συνέχεια, επιλέγει τον Φορέα Διαχείρισης προς τον οποίο υποβάλει το αίτημα, καθώς και το Πεδίο Εφαρμογής και το Στάδιο. Το Πεδίο Εφαρμογής περιλαμβάνει τέσσερις (4) επιλογές:
    - ✚ **Προληπτικός έλεγχος**, ο οποίος εφαρμόζεται για τα παρακάτω είδη υποέργων:
      - προμήθειες, υπηρεσίες, μελέτες, με Π/Υ > 100.000,00 ευρώ και
      - “τεχνικά έργα» με π/υ >500.000,00 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
    - ✚ **Κατά την Αξιολόγηση της Πράξης**, ο οποίος εφαρμόζεται για υποέργα:
      - που κατά τη φάση της ένταξης έχει ήδη δημοσιευθεί η σχετική διακήρυξη ή και έχει υπογραφεί σύμβαση
      - πράξεων phasing, μεταφερόμενες από το 2014-2020
    - ✚ **Κατά την 1<sup>η</sup> δήλωση δαπάνης της σύμβασης**, ο οποίος εφαρμόζεται για τα παρακάτω είδη υποέργων:
      - προμήθειες, υπηρεσίες, μελέτες, με Π/Υ ≤ 100.000,00 ευρώ και
      - τεχνικά έργα» με π/υ ≤ 500.000,00 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
    - ✚ **Επικαιροποίηση** εφαρμόζεται για διόρθωση παραλείψεων ή εσφαλμένων δεδομένων της προηγούμενης οριστικοποιημένης έκδοσης ελέγχου νομιμότητας.
  3. Στον Πίνακα «Στοιχεία πράξεων/Υποέργων» ο χρήστης επιλέγει τον συνδυασμό πράξης και υποέργου, για τα οποία θα υποβληθεί έλεγχος νομιμότητας. *Είναι απαραίτητο να έχει συμπληρωθεί ο Φορέας Διαχείρισης, για να ενεργοποιηθεί η λίστα αναζήτησης Πράξεων/Υποέργων.*
-  **Ενα αίτημα ελέγχου νομιμότητας**, μπορεί σε ορισμένες περιπτώσεις να αφορά περισσότερα του ενός υποέργα ή και παραπάνω από μία πράξεις.
4. Με τη συμπλήρωση των συγκεκριμένων πεδίων, επιλέγοντας Δημιουργία, το δελτίο μπορεί να αποθηκευτεί και να του αποδοθεί ID δελτίου.
  5. Εάν ο έλεγχος νομιμότητας emπίπτει στην κατηγορία μεταφερόμενης πράξης 2014-2020 στο 2021-2027, μπορείτε να συμβουλευτείτε την από 29/05/2023 [οδηγία](#) για τη μεταφορά του ελέγχου νομιμότητας στην τρέχουσα Προγραμματική Περίοδο.

### 3.1.2 Β. Στοιχεία Διακήρυξης

Στη συνέχεια, ο χρήστης προχωρά με την καταχώριση στην ενότητα «Β. Στοιχεία Διακήρυξης».

1. Επιλέγει τις πληροφορίες που αφορούν στην Αναθέτουσα Αρχή, το Θεσμικό Πλαίσιο, τη Διαδικασία Ανάθεσης κ.ο.κ. και συμπληρώνει τα στοιχεία του Προϋπολογισμού.

Στο πεδίο «Εξειδίκευση Θεσμικού πλαισίου» περιγράφονται, πιο αναλυτικά, πληροφορίες ή συνθήκες που αφορούν στο θεσμικό πλαίσιο.

2. Στον πίνακα «Διαγωνισμοί» προστίθενται τα στοιχεία του διαγωνισμού, που διενεργείται για την ανάδειξη αναδόχου του υποέργου με την επιλογή **Προσθήκη**.

Ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία Δημοσίευσης ή και Διενέργειας, εφόσον τα στάδια έχουν πραγματοποιηθεί, π.χ. ΑΑ ΕΣΗΔΗΣ, Ημερομηνία Δημοσίευσης κ.α. Σε περίπτωση που έχουν προκύψει περισσότεροι διαγωνισμοί, ο χρήστης μπορεί να τους προσθέσει σε διακριτές εγγραφές.

### 3.1.3 Γ. Λίστα Ελέγχου

Ο χρήστης ολοκληρώνει το δελτίο με την συμπλήρωση της ενότητας «Γ. Λίστα Ελέγχου».

1. Αρχικά επιλέγει την «Κατηγορία Λίστας Ελέγχου» από τις διαθέσιμες επιλογές, ανάλογα με το είδος και τον Π/Υ του υποέργου, άνω ή κάτω των κοινοτικών ορίων και του Ν.4412/2016.

Αρχική σελίδα | Εκκρεμότητες | Ελληνικά | Οδηγίες | ID: 23085

Ελεγχος Νομιμότητας - Επεξεργασία

Αποθήκευση | Επικύρωση | Εκτύπωση | Προηγούμενη Σελίδα

ΑΑ Ελέγχου: 13049 Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή) Πράξη: 5079243, 5079802 κ.α. ΑΑ Υποέργου: 1, 2 κ.α. ID: 23085

Α. Β. Γ. Δ. Επιπλέον Πληροφορίες

Α. Βασικά Στοιχεία

Β. Στοιχεία Διακήρυξης

Γ. Λίστα Ελέγχου

Κατηγορία Λίστας Ελέγχου

Επιλέξτε

Επιλέξτε

01. Έργα Κατασκευών Π/Υ ΚΑΤΟ των ορίων Ν.4412/2016

02. Έργα Κατασκευών Π/Υ ΑΝΘ των ορίων Ν.4412/2016

03. Προμήθειες Γενικής Υπηρεσίας Π/Υ ΑΝΘ των ορίων Ν.4412/2016

04. Προμήθειες Γενικής Υπηρεσίας Π/Υ ΚΑΤΟ των ορίων Ν.4412/2016

05. Μιλίτες Επιστημονικές Υπηρεσίες ΑΝΘ των ορίων Ν.4412/2016

06. Μιλίτες Επιστημονικές Υπηρεσίες ΚΑΤΟ των ορίων Ν.4412/2016

Επιπλέον Πληροφορίες


Συνημμένα (0)

Ιστορικό μεταβολών

Σχόλια Καταχώρισης Δικαιούχου

Σχόλια Καταχώρισης Φορέα Διαχείρισης

2. Ανάλογα με την επιλογή, εμφανίζεται η αντίστοιχη λίστα ελέγχου ερωτημάτων με επιλογές (ΝΑΙ, ΟΧΙ, Δ/Α) και δίνεται η δυνατότητα τεκμηρίωσης των απαντήσεων.

 Σε περίπτωση επιλογής εσφαλμένης λίστας, αυτή μπορεί να αλλάξει, μέσω του πεδίου «Κατηγορία Λίστας Ελέγχου».

Αρχική σελίδα | Εκκρεμότητες | Ελληνικά | Οδηγίες | ID: 23085

Ελεγχος Νομιμότητας - Επεξεργασία

Αποθήκευση | Επικύρωση | Εκτύπωση | Προηγούμενη Σελίδα


ΑΑ Ελέγχου: 13049 Έκδοση: 1.0 (Υπό Υποβολή) Πράξη: 5079243, 5079802 κ.α. ΑΑ Υποέργου: 1, 2 κ.α. ID: 23085

Α. Β. Γ. Δ. Επιπλέον Πληροφορίες

57026 - Α.ΙΙ.3\_2 (1η εκδ. Ιουνίου 2023): ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΟ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ ΤΗΣ Ε.Ε. ΚΑΙ Ν. 4412/2016)

Κωδικός	Τεκμηρίωση Δικαιούχου	Τεκμηρίωση Φορέα Διαχείρισης
01	<p>I. ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΙ ΑΛΛΩΝ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΦΟΡΕΩΝ: Στην περίπτωση επιλογής της διαδικασίας της διαπραγμάτευσης των περιπτώσεων του αρ. 26 παρ. 2 β, 32 και 269 του Ν. 4412/2016 υπάρχει συμφωνη γνώμη της Ένταιας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επί της απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής περί προσηφής στη διαδικασία αυτή;</p> <p><input type="radio"/> ΝΑΙ</p> <p><input type="radio"/> ΟΧΙ</p> <p><input type="radio"/> Δ/Α</p>	<p><input type="radio"/> ΝΑΙ</p> <p><input type="radio"/> ΟΧΙ</p> <p><input type="radio"/> Δ/Α</p>
02	<p>I. ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΙ ΑΛΛΩΝ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΦΟΡΕΩΝ: Εφόσον η προϋπολογισμένη δαπάνη υπερβαίνει το ποσό των 5.000.000 Ευρώ, έχει προηγηθεί ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο και επιτρέπεται η υπογραφή της σύμβασης σύμφωνα με τη σχετική Πράξη αυτού;</p> <p><input type="radio"/> ΝΑΙ</p> <p><input type="radio"/> ΟΧΙ</p> <p><input type="radio"/> Δ/Α</p>	<p><input type="radio"/> ΝΑΙ</p> <p><input type="radio"/> ΟΧΙ</p> <p><input type="radio"/> Δ/Α</p>
03	<p>II. ΣΥΜΒΑΣΗ: Το σχέδιο σύμβασης συντάχθηκε σύμφωνα με τη διακήρυξη, τα αποτελέσματα αξιολόγησης και την προσφορά του προσωρινού αναδόχου;</p> <p><input type="radio"/> ΝΑΙ</p>	<p><input type="radio"/> ΝΑΙ</p>

### 3.1.4 Συνημμένα

Δίνεται η δυνατότητα να προστεθούν συνημμένα στο δελτίο με την επιλογή .



### 3.1.5 Ιστορικό Μεταβολών

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

Τα πεδία «Σχόλια Καταχώρησης Δικαιούχου» και «Σχόλια Καταχώρησης Φορέα Διαχείρισης» χρησιμοποιούνται για διακριτή καταχώριση σχολίων από τον Δικαιούχο και τον χρήστη του Φορέα Διαχείρισης.

## 3.2 Υποβολή δελτίου από Δικαιούχο

Πριν προχωρήσει σε υποβολή, ο χρήστης επιλέγει **Επικύρωση** από τη γραμμή εργασιών, και το σύστημα εκτελεί ελέγχους επικύρωσης και εμφανίζει:

✖ **Σφάλματα**, που απαιτούν υποχρεωτικά διόρθωση για να υποβληθεί το ΤΔΥ και

⚠ **Προειδοποιήσεις**, που είναι στην διακριτική ευχέρεια του χρήστη να διορθώσει.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν σφάλματα, εμφανίζεται μήνυμα «Επιβεβαίωσης Ενέργειας», ώστε να ολοκληρωθεί η υποβολή του δελτίου.

Απάντηση Συστήματος (ID Δελτίου: 23486)

Εγγραφές: 10

Έλεγχος	Ενότητα Δελτίου	Μήνυμα	Σχετικές Ανακοινώσεις
✖ APE_1_NOT_FOUND		NOT FOUND	
✖ APE_12(2)	Γ. Λίστα Ελέγχου	Είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση του πεδίου "Κατηγορία Λίστας Ελέγχου"	
⚡ APE_5A		Το Υπόγραφο για το οποίο θέλετε να υποβάλετε Έλεγχο Νομιμότητας ανήκει σε Πράξη που δεν είναι Ενεργή	

1 έως 3 από 3 εγγραφές

Επιστροφή Στ. Αρχείο OK

Μετά την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης του δελτίου, ο χρήστης προχωράει σε «Υποβολή», προκειμένου αυτό να γίνει διαθέσιμο στη Διαχειριστική Αρχή/ Φορέα Διαχείρισης.

AA EL	Εκδ.	Τίτλος Ελέγχου	MIS	Υ/Ε	Στάδιο	Εισήγηση	Κατάσταση Δελτίου	Ημερία Τροποτ.	ID Δελτίου	Ενέργειες
13110	2.0	Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης για το Υπόεργο « 1» Α/Α 3 της Πράξης 5079243	5079243	3	Σύμβαση		Υπό Υποβολή	15-04-2024	23486	
13249	1.0	aaa	5079243	5	Δημοπράτηση	Θετική Γνώμη	Οριστικοποιημένο	08-04-2024	23505	Επεξεργασία, Επισκόπηση, Εκτύπωση, Διαγραφή
13029	1.1	ssssss	5079243	2	Σύμβαση		Υπό Επεξεργασία	01-02-2024	23405	Υποβολή, Ακύρωση, Επικοινωνία, Προώθηση, Παρακολούθηση, Προβολή Εγγράφων
13029	1.0	Έγκριση Διακήρυξης για το Υπόεργο « xxx» Α/Α 4 της Πράξης 5080622	5079243	2	Δημοπράτηση	Θετική Γνώμη	Οριστικοποιημένο	17-11-2023	23065	
13110	1.0	δφδγ	5079243	3	Δημοπράτηση	Θετική Γνώμη	Οριστικοποιημένο	19-10-2023	23146	
13049	1.0	Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης για το Υπόεργο « xxx» Α/Α 4 της Πράξης 5080622	5079243,5079802,5080622	1,2,3,4	Σύμβαση		Υπό Υποβολή	28-06-2023	23085	



Εφόσον το δελτίο υποβληθεί από τον Δικαιούχο, η κατάστασή του γίνεται «Υποβληθέν». Όταν ξεκινήσει η διαδικασία της επεξεργασίας του Δελτίου από την ΔΑ, η κατάστασή του αλλάζει σε «Υπό επεξεργασία». Σε αυτό το στάδιο και μέχρι την «Οριστικοποίηση» του δελτίου, η ενέργεια «Επισκόπηση» δεν είναι διαθέσιμη στον δικαιούχο.

### 3.3 Παρακολούθηση

Σε οριστικοποιημένα δελτία, μέσω της ενέργειας «Παρακολούθηση» ο χρήστης ΔΙΚ μπορεί:


- να προσθέσει εγγραφή διαγωνισμού και
- να επεξεργαστεί υπάρχουσα εγγραφή του διαγωνισμού και να ενημερώσει την έκβαση

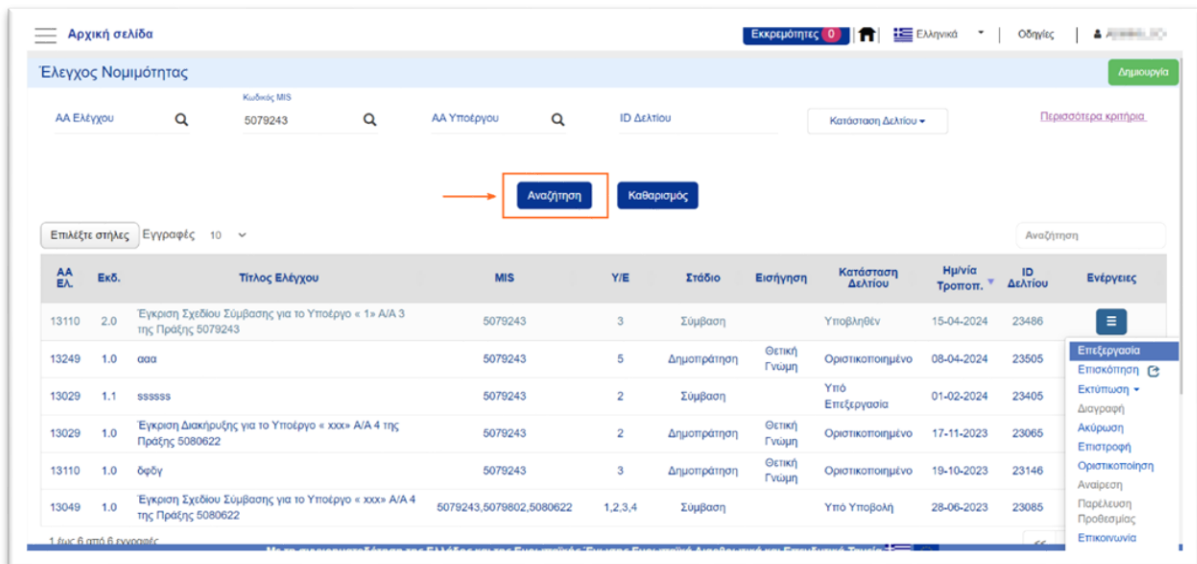
καταχωρημένου διαγωνισμού



## 4. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΠΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ

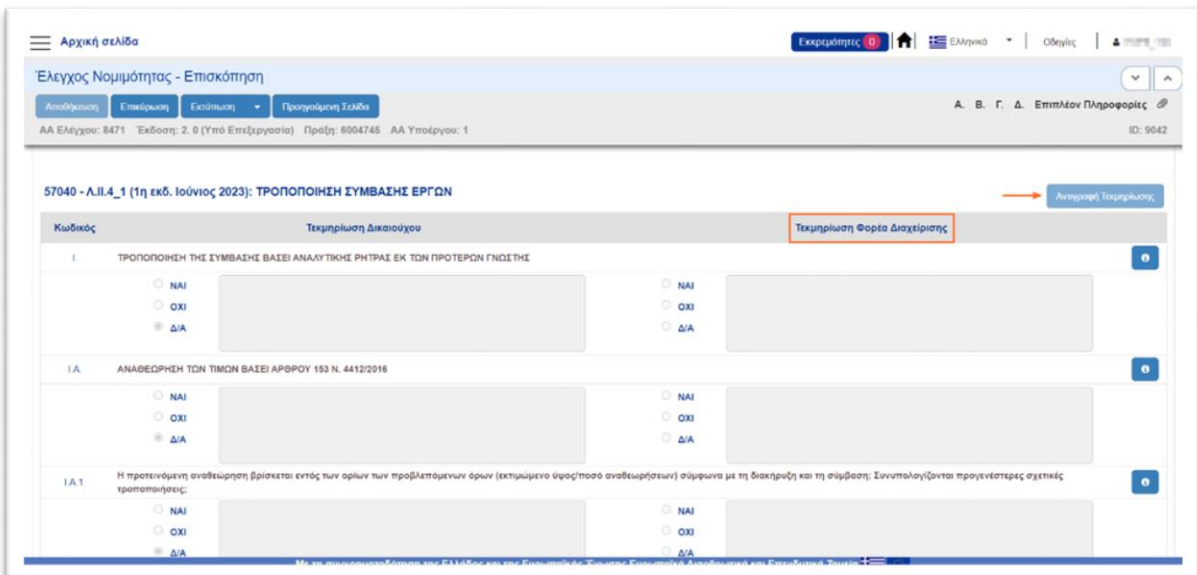
### 4.1 Επεξεργασία Δελτίου από ΔΑ

Για την επεξεργασία υποβληθέντος Δελτίου, ο χρήστης ΔΑ εκτελεί τα παρακάτω βήματα:

1. Από το Κεντρικό Μενού του υποσυστήματος επιλέγεται η διαδρομή:  → Παρακολούθηση Πράξεων → 4.2 - Έλεγχι Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων.



2. Συμπληρώνει τα κατάλληλα κριτήρια, ενεργοποιεί την [Αναζήτηση] κι επιλέγει την ενέργεια [Επεξεργασία].
3. Στη συνέχεια, μπορεί να συμπληρώσει ή να διορθώσει τα δεδομένα. Επιλέγει  και η κατάσταση του δελτίου αλλάζει από «Υποβληθέν» σε «Υπό Επεξεργασία».
4. Τέλος, συνεχίζει με την εξέταση του αιτήματος μεταβαίνοντας στην Ενότητα Γ. Λίστα Ελέγχου. Εκεί συμπληρώνει τα ερωτήματα κατ' αντιστοιχία αυτών του ΔΙΚ. Υπάρχει η δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης της τεκμηρίωσης με την επιλογή .



### 4.1.1 Δ. Αποτελέσματα Εξέτασης

1. Ο χρήστης συμπληρώνει την ενότητα «Δ. Αποτελέσματα Εξέτασης» με τα στοιχεία του Υπευθύνου Εξέτασης (Φακός Αναζήτησης), την «Ημερομηνία Εξέτασης» και την «Εισήγηση».

2. Στη συνέχεια, προβαίνει σε «Διατύπωση γνώμης», τεκμηριώνοντας οποιαδήποτε επιπλέον στοιχεία έχει λάβει υπόψη.
3. Τέλος, μπορεί να προσθέσει τα «Στοιχεία» και την «Ημερομηνία Πρωτοκόλλου».

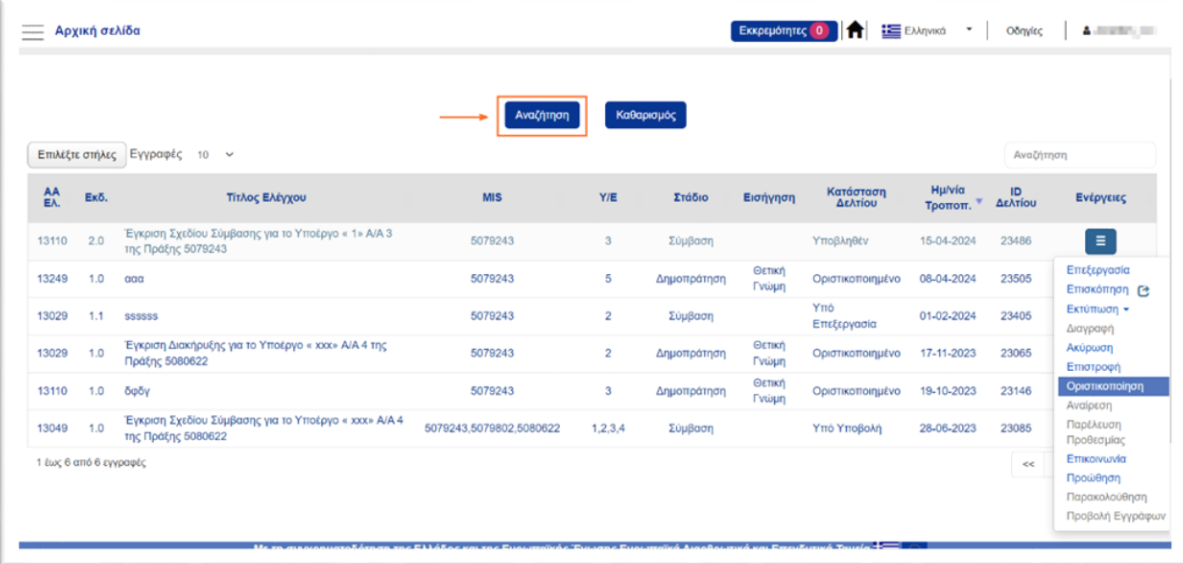
### 4.1.2 Επιπλέον Πληροφορίες

Η ενότητα περιέχει ερώτημα: «Υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων κατά την άσκηση της αρμοδιότητας από τον Χειριστή της ΔΑ;», το οποίο οφείλει να απαντήσει ο χειριστής της πράξης της ΔΑ.

## 4.2 Οριστικοποίηση Δελτίου από ΔΑ

Για την Οριστικοποίηση ενός ελέγχου νομιμότητας σε κατάσταση «Υπό Επεξεργασία» ο χρήστης ΔΑ με τα σχετικά δικαιώματα:

1. Στην οθόνη αναζήτησης του ελέγχου νομιμότητας αναζητεί το δελτίο κι εκτελεί την ενέργεια [Οριστικοποίηση]



Επιλέξτε στήλες: Εγγραφές 10

Αναζήτηση

ΑΑ ΕΛ.	Εκδ.	Τίτλος Ελέγχου	MIS	Υ/Ε	Στάδιο	Εισήγηση	Κατάσταση Δελτίου	Ημέρια Τροποπ.	ID Δελτίου	Ενέργειες
13110	2.0	Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης για το Υποέργο « 1» Α/Α 3 της Πράξης 5079243	5079243	3	Σύμβαση		Υποβληθέν	15-04-2024	23486	Επιβεβαίωση Επισκόπηση Εκτύπωση Διαγραφή Ακύρωση Επιστροφή
13249	1.0	ααα	5079243	5	Δημοπράτηση	Θετική Γνωμή	Οριστικοποιημένο	08-04-2024	23505	Οριστικοποίηση
13029	1.1	ssssss	5079243	2	Σύμβαση		Υπό Επεξεργασία	01-02-2024	23405	Αναίρεση
13029	1.0	Έγκριση Διακήρυξης για το Υποέργο « xxx» Α/Α 4 της Πράξης 5080622	5079243	2	Δημοπράτηση	Θετική Γνωμή	Οριστικοποιημένο	17-11-2023	23065	Παρέλευση Προβλεπόμενων
13110	1.0	αααα	5079243	3	Δημοπράτηση	Θετική Γνωμή	Οριστικοποιημένο	19-10-2023	23146	Επικοινωνία
13049	1.0	Έγκριση Σχεδίου Σύμβασης για το Υποέργο « xxx» Α/Α 4 της Πράξης 5080622	5079243,5079802,5080622	1,2,3,4	Σύμβαση		Υπό Υποβολή	28-06-2023	23085	Πρωώθηση Παρακολούθηση Προβολή Εγγραφών

1 έως 6 από 6 εγγραφές

2. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν σφάλματα εμφανίζεται μήνυμα «Επιβεβαίωση Ενέργειας», ώστε να ολοκληρωθεί η οριστικοποίηση του δελτίου. Κατόπιν της επιβεβαίωσης ενέργειας, ο έλεγχος νομιμότητας μεταβαίνει σε κατάσταση «Οριστικοποιημένο».

### 4.3 Επιστροφή Δελτίου σε Δικαιούχο

Ο χρήστης ΔΑ έχει την δυνατότητα να επιστρέψει το δελτίο προς τον δικαιούχο για διόρθωση και επανυποβολή με την ενέργεια [Επιστροφή].

Δίνεται η δυνατότητα καταχώρησης σχολίων για τεκμηρίωση του λόγου επιστροφής. Κατόπιν της επιβεβαίωσης ενέργειας, το ΤΔ μπαίνει σε κατάσταση «Επιστροφή σε Δικαιούχο».

Μετά την 1η αποθήκευση από χρήστη του δικαιούχου, το δελτίο θα περάσει σε κατάσταση «Υπό Υποβολή» και θα πρέπει εκ νέου να υποβληθεί.

### 4.4 Παρακολούθηση

Στους χρήστες ΔΑ μέσω της ενέργειας «Παρακολούθηση», δίνεται η δυνατότητα:

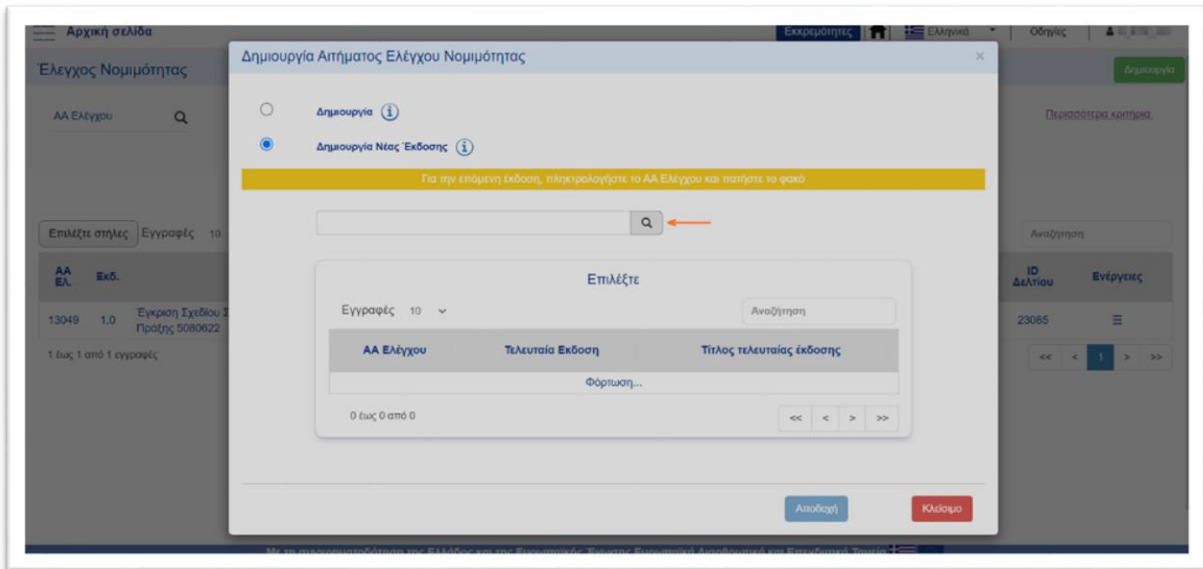
α) εκ των υστέρων προσθήκης υποέργων, σε οριστικοποιημένους ελέγχους νομιμότητας σε στάδιο Δημοπράτησης, με την ένδειξη «Διαγωνισμός κατά τμήματα: ΝΑΙ» ή συμπληρωμένο το πεδίο «Συμφωνία - Πλαίσιο».

β) να ενημερώσουν τον πίνακα των διαγωνισμών με τα στοιχεία της διενέργειας και την έκβασή του.

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε την σχετική [οδηγία](#).

## 5. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ

Για τη δημιουργία νέας έκδοσης αιτήματος, ο χρήστης επιλέγει «Δημιουργία Νέας Έκδοσης», εισάγοντας από τη λίστα τιμών το επιθυμητό Α/Α ελέγχου νομιμότητας, πριν επιλέξει **Αποδοχή**.













Πατώντας στο εικονίδιο **Δημιουργία Νέας Έκδοσης** μπορεί κανείς να μεταβεί στην [οδηγία](#), για περισσότερες πληροφορίες, ως προς την χρήση της επιλογής.

Το σύστημα ενεργοποιεί την οθόνη «Έλεγχος Νομιμότητας Δημοσίων Συμβάσεων - Δημιουργία» αυξάνοντας την έκδοση κατά 1 (από 1.0 σε 2.0) και ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει με την καταχώρηση δεδομένων.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ

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 για επεξεργασία δεδομένων στο δελτίο.
 Επισκόπηση	Με την ενέργεια [Επισκόπηση] γίνεται ανάκτηση και εμφάνιση ενός δελτίου χωρίς τη δυνατότητα καταχώρισης ή/και επεξεργασίας δεδομένων στο δελτίο.  Μετά την εκτέλεση των ενεργειών [Υποβολή], [Ακύρωση], [Επιστροφή], [Οριστικοποίηση] και [Αναίρεση], το σύστημα αλλάζει τον τίτλο του δελτίου σε «Επισκόπηση».
 Εκτύπωση ▾	Εκτύπωση της λίστας εξέτασης και της Επιστολής διατύπωσης γνώμης με επιλογή σε pdf ή rtf.  ΠΡΟΣΟΧΗ: Θα πρέπει να ελέγχονται τα συνημμένα αρχεία γιατί η τελική επιστολή διατύπωσης γνώμης ή και η λίστα ελέγχου όπως έχουν διεκπεραιωθεί ενδέχεται να διαφέρουν από τις παραγόμενες από το σύστημα. Στην περίπτωση αυτή τα ακριβή αντίγραφα θα πρέπει να είναι συνημμένα αρχεία.
 Διαγραφή	Με την ενέργεια [Διαγραφή] πραγματοποιείται οριστική διαγραφή του δελτίου από το σύστημα.  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	Είναι διαθέσιμη σε χρήστες ΔΑ με αρμοδιότητα οριστικοποίησης. Με την [Οριστικοποίηση] πραγματοποιείται ο τελικός έλεγχος και το «κλείδωμα» του δελτίου.
 Αναίρεση	Με την ενέργεια Αναίρεση δελτίου (αφορά μόνο χρήστες ΔΑ) πραγματοποιείται η αναίρεση της οριστικοποίησης (απέλεγχος) σε Οριστικοποιημένο δελτίο και αυτό επιστρέφει σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία». Αναίρεση ενός δελτίου επιτρέπεται όταν αυτό δεν έχει συνδεθεί με ΤΔΥ.  Διαθέσιμη για χρήστες ΔΑ με αρμοδιότητα οριστικοποίησης και δελτία σε κατάσταση «Οριστικοποιημένο» «Άκυρο/Ανενεργό» ή σε

ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΕΡΜΗΝΕΙΑ
	«Επιστροφή σε Δικαιούχο». Το δελτίο επιστρέφει σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία».
 Υποβολή	Με την ενέργεια [Υποβολή] (αφορά μόνο τον Δικαιούχο) πραγματοποιείται υποβολή του δελτίου προς ΔΑ/ΕΦ.
 Επιστροφή	Με την ενέργεια [Επιστροφή] (αφορά μόνο χρήστες ΔΑ) πραγματοποιείται επιστροφή στον ΔΙΚ για τις απαραίτητες διορθώσεις ή συμπλήρωση του δελτίου.
 Παρέλευση Προθεσμίας	Η εν λόγω ενέργεια (αφορά μόνο χρήστες ΔΑ) ενεργοποιείται όταν το δελτίο είναι σε κατάσταση «Επιστροφή σε δικαιούχο» ή «Υπό Υποβολή» (μετά από επιστροφή), το δελτίο έρχεται σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία» στη ΔΑ ώστε να το οριστικοποιήσει κατά τα προβλεπόμενα.
Προβολή Εγγράφων	Με την εν λόγω ενέργεια, που είναι ενεργή όταν το δελτίο είναι σε κατάσταση «Υπό επεξεργασία», ο χρήστης ΔΙΚ μπορεί να δει μόνο τα συνημμένα αρχεία του δελτίου.
Παρακολούθηση	Σε οριστικοποιημένα δελτία: (α) οι χρήστες ΔΙΚ και ΔΑ μπορούν να ενημερώσουν την εγγραφή του διαγωνισμού αλλά και την έκβασή του, (β) οι χρήστες ΔΑ μπορούν να προσθέτουν επιπλέον υποέργα στις περιπτώσεις που επιτρέπεται.