



Γενικό Λογιστήριο

**Συνοπτικός Οδηγός Εγγραφής
Οικονομικού Φορέα (ePPS)**

Ημερομηνία: Δευτέρα, 16 Φεβρουαρίου 2018

Έκδοση: 1.0

Για περισσότερες Πληροφορίες:

Ομάδα Υποστήριξης Ηλεκτρονικού Συστήματος Προσφορών

Γωνία Μ. Καραολή και Γρ. Αυξεντίου 1441, Λευκωσία

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

Fax: +357-22605051

email: eprochelpdesk@treasury.gov.cy

Πίνακας Περιεχομένων

1. Εγγραφή Οικονομικού Φορέα	4
2. Ενεργοποίηση Διαχειριστή Οικονομικού Φορέα	9
3. Επανακαθορισμός κωδικού πρόσβασης	12

Εισαγωγή

Ο παρόν οδηγός περιγράφει τη διαδικασία εγγραφής ενός Οικονομικού Φορέα στο Σύστημα και την ενεργοποίησή του. Σημειώνεται ότι, το σύστημα μπορεί να χρησιμοποιηθεί αποδοτικά με τους Browsers Microsoft Edge, Google Chrome και Mozilla Firefox. Επίσης για την λειτουργία του εργαλείου ετοιμασίας προσφοράς απαιτείται η εγκατάσταση της Java.

Σημείωση

Πριν την εγγραφή σας, παρακαλώ επιβεβαιώστε ότι δεν είστε ξανά εγγεγραμμένοι στο σύστημα eProcurement.

1. Εγγραφή Οικονομικού Φορέα

Για την εγγραφή σας στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Δημοσίων Συμβάσεων ως Οικονομικός Φορέας:

- ✚ Επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του συστήματος στην διεύθυνση www.eprocurement.gov.cy
- ✚ Πατήστε στο σύνδεσμο «**Εγγραφείτε ως Οικονομικός Φορέας**»

Οθόνη 1: Αρχική Σελίδα

Βήμα 1: Στοιχεία Οργανισμού

- ✚ Δηλώστε τα στοιχεία της Εταιρείας σας ή τα προσωπικά σας στοιχεία σε περίπτωση που είστε Φυσικό Πρόσωπο.
 - Στον «**Μοναδικό Αριθμό VAT**» δώστε τον αριθμό εγγραφής σας στο ΦΠΑ. Αν είστε Φυσικό Πρόσωπο και δεν έχετε αριθμό ΦΠΑ, δηλώστε τον Αριθμό Ταυτότητας σας. Σε καμία περίπτωση μην δώσετε γενικές τιμές όπως N/A (Not/Available), Δ/Υ (Δεν/Υπάρχει) κλπ.
 - Στο «**Company type**» δηλώστε το είδος της εταιρείας σας. Αν εγγράφεστε ως άτομο ιδιώτης, τότε επιλέξτε «Φυσικό Πρόσωπο»
 - Ο **αριθμός τηλεφώνου** πρέπει να αρχίζει με τον κωδικό της χώρας π.χ. **+357 22605050**


- Ο **αριθμός τηλεμοιοτυπικού** πρέπει να αρχίζει με τον κωδικό της χώρας π.χ. **+357 22605051**
- **Ταξινόμηση ως SME** (Small Medium Enterprise): ορίζεται ως «η κατηγορία των πολύ μικρών, μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων (ΜΜΕ). Αποτελείται από επιχειρήσεις που απασχολούν λιγότερους από 250 εργαζόμενους και των οποίων ο ετήσιος κύκλος εργασιών δεν υπερβαίνει τα 50 εκατομμύρια ευρώ ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 43 εκατομμύρια ευρώ.»¹ Είναι καλό να ορίζεται το συγκεκριμένο πεδίο, καθότι καθορίζει το μέγεθος τόσο του οργανισμού σας αλλά και των δραστηριοτήτων σας.

✚ Με την ολοκλήρωση του Βήματος 1 πατήστε «**Έγκριση & Συνέχεια**»

Εγγραφή Οικονομικού Φορέα

Βήμα 1: Στοιχεία Οργανισμού

* Όνομα Οργανισμού/ Όνοματεπώνυμο:	<input type="text"/>
* Company type:	<input type="text" value="-Τύπος Οργανισμού-"/>
Αριθμός Εγγραφής Εταιρείας:	<input type="text"/>
* Μοναδικός Αριθμός VAT:	<input type="text"/>
Business identification number:	<input type="text"/>
* Διεύθυνση:	<input type="text"/>
* Ταχυδρομικός Κώδικας:	<input type="text"/>
* Πόλη:	<input type="text"/>
* Χώρα:	<input type="text" value="Cyprus"/>
* Διεύθυνση η-Ταχυδρομείου (email):	<input type="text"/>
* Αριθμός Τηλεφώνου:	<input type="text"/> ⓘ
Αριθμός Τηλεμοιοτυπικού:	<input type="text"/> ⓘ
Ταξινόμηση ως SME:	<input type="text" value="Επιλογή"/>
Δραστηριότητες Εταιρείας:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> <small>Μέγιστος Αριθμός Χαρακτήρων: 512.</small>
* Παρακαλούμε, πληκτρολογήστε τον κωδικό captcha που φαίνεται παρακάτω:	<input type="text"/>


Ανανέωση κωδικού

Έγκριση & Συνέχεια
Επαναφορά αρχικών ρυθμίσεων
Ακύρωση

*Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

Οθόνη 2: Εγγραφή Οικονομικού Φορέα - Βήμα 1

E¹ Απόσπασμα από το άρθρο 2 του παραρτήματος της σύστασης 2003/361/EK

Βήμα 2 – Καταχώρηση Κωδικών CPV

- ✚ Θα πρέπει να ορίσετε τους κωδικούς CPV που σας ενδιαφέρουν. Οι κωδικοί CPV (Common Procurement Vocabulary) είναι κωδικοί οι οποίοι αντιστοιχούν σε κατηγορίες προϊόντων ή υπηρεσιών. Πατώντας στον Φακό (Οθόνη 3, σ.1), εμφανίζεται ο κατάλογος με τους κωδικούς CPV (Οθόνη 4).

Επιλέγοντας τους σωστούς κωδικούς θα ενημερώνεστε για διαγωνισμούς που δημοσιεύονται και σχετίζονται με τους κωδικούς που επιλέξατε.



Σε περίπτωση που εντοπίσετε ένα κωδικό που σας ενδιαφέρει επιλέξτε κύρια κατηγορία αντί υποκατηγορία, έτσι ώστε να υπάρχουν περισσότερες πιθανότητες να ενημερωθείτε για ένα διαγωνισμό δεδομένου ότι επιλέγοντας κύρια κατηγορία θα ενημερώνεστε και για διαγωνισμούς που σχετίζονται με τις υποκατηγορίες.

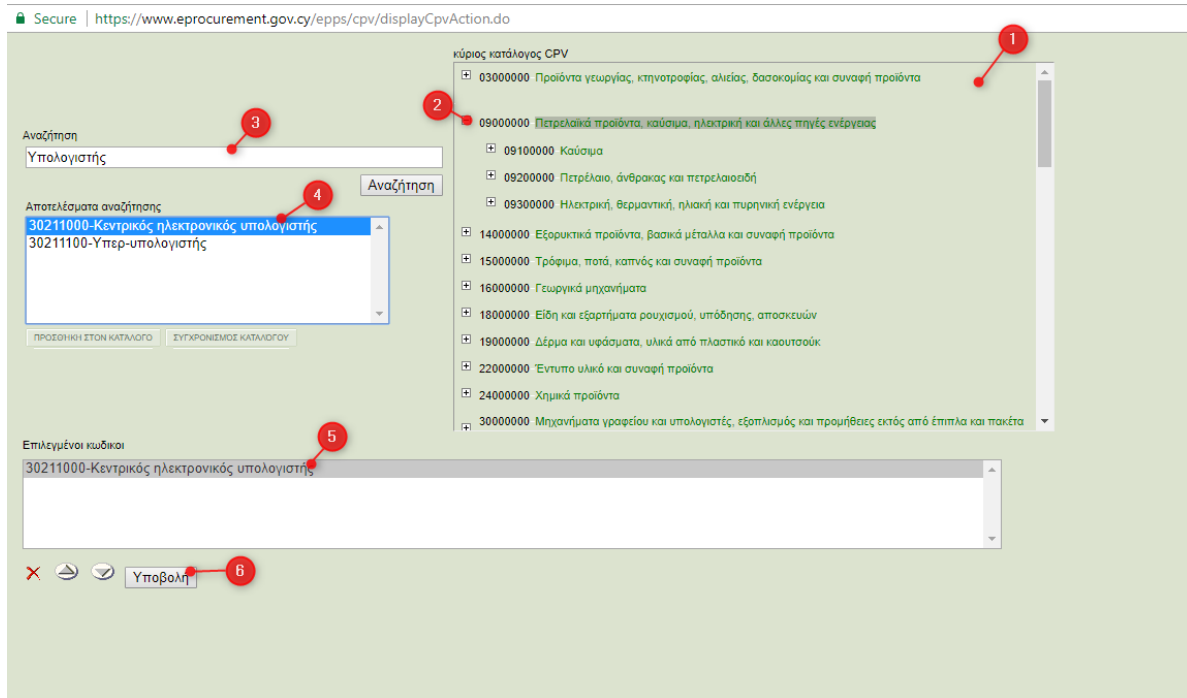
Μπορείτε να επιλέξετε όσους κωδικούς CPV επιθυμείτε.

- ✚ Στην οθόνη που εμφανίζεται εντοπίστε τους κωδικούς που σας ενδιαφέρουν και σχετίζονται με το είδος των δραστηριοτήτων σας. Μπορείτε να ανατρέξετε στον κατάλογο με τους κωδικούς (Οθόνη 4, σ.1). Πατώντας στο εικονίδιο + (Οθόνη 4, σ.2) εμφανίζονται οι υποκατηγορίες κάθε κατηγορίας. Επιλέγοντας διπλό κλικ (double-click) ο κωδικός προστίθεται στην λίστα με τους επιλεγμένους κωδικούς (Οθόνη 4, σ.5)
- ✚ Μέσω της συγκεκριμένης οθόνης μπορείτε να αναζητήσετε ένα κωδικό χρησιμοποιώντας λέξεις κλειδιά (Οθόνη 4, σ.3). Τα αποτελέσματα αναζήτησης εμφανίζονται στην αντίστοιχη περιοχή (Οθόνη 4, σ.4). Επιλέγοντας διπλό κλικ (double-click) ο κωδικός προστίθεται στην λίστα με τους επιλεγμένους κωδικούς (Οθόνη 4, σ.5)
- ✚ Με την ολοκλήρωση της επιλογής πατήστε Υποβολή (Οθόνη 4, σ.6)

Το βήμα για την επιλογή των κωδικών δεν είναι υποχρεωτικό. Αν επί του παρόντος δεν επιθυμείτε να επιλέξετε κωδικούς CPV, πατήστε επόμενο (Οθόνη 3, σ.2) για να προχωρήσετε. Σημειώστε ότι μπορείτε να επιλέξετε τους κωδικούς σας οποιαδήποτε στιγμή επιθυμείτε και μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής σας.

Καταχώρηση Κωδικών CPV

Οθόνη 3: Βήμα 2 - Καταχώρηση κωδικών CPV



Οθόνη 4: Κατάλογος κωδικών CPV

Βήμα 3: Εγγραφή Διαχειριστή Οικονομικού Φορέα (ΔΟΦ)

- ✚ Ορίστε τα στοιχεία του ατόμου που θα λειτουργεί στο σύστημα ως διαχειριστής. Σημειώστε ότι, ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα με την ολοκλήρωση της εγγραφής να ορίσει και άλλους χρήστες κάτω από τον οργανισμό σας.
- ✚ Στα πεδία «Όνομα Χρήστη» και «Κωδικός Πρόσβασης» θα πρέπει να ορίσετε ένα κωδικό με τον οποίο θα κάνετε είσοδο στο σύστημα. Τόσο το Όνομα Χρήστη όσο και ο Κωδικός Πρόσβασης, μπορεί να αποτελείτε από γράμματα ή αριθμούς ή συνδυασμός γραμμάτων και αριθμών. Τα γράμματα θα πρέπει είναι με Λατινικούς Χαρακτήρες. Δεν πρέπει να υπάρχει διάστημα (space) μέσα στους κωδικούς.
- ✚ Στο πεδίο «Αναθέτουσες Αρχές που με ενδιαφέρουν» μπορείτε να επιλέξετε τις υπηρεσίες για τις οποίες όταν προκηρύξουν ένα διαγωνισμό θα ενημερώνεστε αυτόματα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Για να επιλέξετε περισσότερες από μια υπηρεσίες χρησιμοποιείτε το πλήκτρο Ctrl από το πληκτρολόγιο (keyboard) σας.
- ✚ Με την ολοκλήρωση πατήστε Τέλος.

Εγγραφή Διαχειριστή

Βήμα 3: Εγγραφή Διαχειριστή Οικονομικού Φορέα (ΔΟΦ)

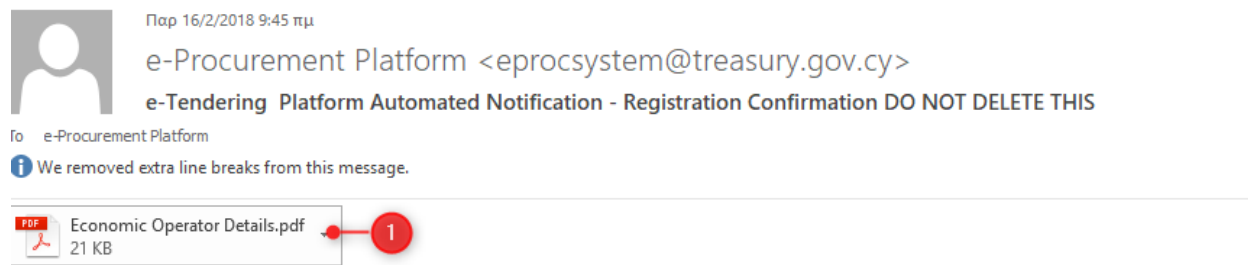
*Όνομα:	<input type="text"/>	
*Επίθετο:	<input type="text"/>	
*Όνομα Χρήστη:	<input type="text"/>	
*Κωδικός Πρόσβασης:	<input type="text"/>	<input type="password"/> Password Rules
*Επανεισάγετε τον Κωδικό Πρόσβασης:	<input type="text"/>	
*Διεύθυνση η-Ταχυδρομείου (email):	<input type="text"/>	
Διεύθυνση:	<input type="text"/>	
Ταχυδρομικός Κώδικας:	<input type="text"/>	
Πόλη:	<input type="text"/>	
*Χώρα:	<input type="text" value="Cyprus"/>	
*Αριθμός Τηλεφώνου:	<input type="text"/>	
Αριθμός Κινητού Τηλεφώνου:	<input type="text"/>	
Αριθμός Τηλεομοιοτυπικού:	<input type="text"/>	
*Προτιμώμενη Γλώσσα:	<input type="text" value="English"/>	
Αναθετωσες Αρχές που με ενδιαφέρουν(προαιρετικό):	<input type="text" value="· MOD"/> <input type="text" value="NOBLE ENERGY INTERNATIONAL LTD"/> <input type="text" value="Ένωση Κοινοτήτων Κύπρου"/> <input type="text" value="Έφορος Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων"/>	

*Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

Οθόνη 5: Βήμα 3 - Εγγραφή Διαχειριστή Οικονομικού Φορέα (ΔΟΦ)

2. Ενεργοποίηση Διαχειριστή Οικονομικού Φορέα

Με την ολοκλήρωση της εγγραφής του Οικονομικού Φορέα θα λάβετε ένα ηλεκτρονικό μήνυμα στο email που ορίσατε στο Βήμα 3 της εγγραφής. Στο συγκεκριμένο μήνυμα υπάρχει συνημμένο (pdf) αρχείο (Οθόνη 6, σ.1) το οποίο περιέχει τα στοιχεία της εγγραφής σας. Για την ενεργοποίηση της εταιρείας σας θα πρέπει να το τυπώσετε, να το υπογράψετε και να το σφραγίσετε (σε περίπτωση εταιρείας) και να την αποστείλετε στο FAX +357 22605051 ή να το σαρώσετε και να το αποστείλετε στο ηλ. ταχυδρομείο eprochelpdesk@treasury.gov.cy στην ομάδα υποστήριξης του eProcurement.



Welcome to the e-Tendering Platform.

The Registration process has been successfully completed.

To complete your registration please follow this link and login the system:

<https://testwww.eprocurement.gov.cy/epps/home.do>

Your username is: teste01

Your registration transaction number is: 9a1b8d11d7f6

Submit your transaction number when requested by the e-Tendering Platform to verify your registration.

DO NOT DELETE THIS

IMPORTANT: All actions within the e-Tendering Platform will be recorded for auditing purposes.

This email and any files transmitted with it are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they contains confidential information and is intended only for the individual named. If you are not the named addressee you should not from your system. If you are not the intended recipient you are notified that disclosing, copying, distributing or taking any action in

Please do not reply to this mail.

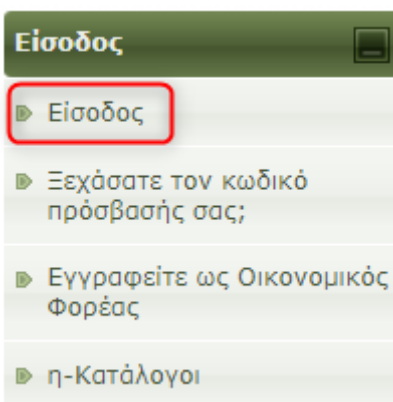
Οθόνη 6: Ηλεκτρονικό μήνυμα εγγραφής

Ενεργοποίηση του διαχειριστή του οργανισμού σας:

- ✚ Από την αρχική σελίδα του συστήματος πατήστε **Είσοδος**, και δώστε τα στοιχεία πρόσβασης σας, το Όνομα χρήστη και Κωδικό Πρόσβασης που έχετε ορίσει στο τρίτο βήμα της εγγραφής σας (Οθόνη 5).



Σε περίπτωση που ξεχάσατε τον κωδικό πρόσβασης σας, ακολουθείστε τη διαδικασία που περιγράφεται στην Ενότητα 3 για τον επανακαθορισμό του κωδικού πρόσβασης.



Οθόνη 7: Είσοδος

- ✚ Με την επιτυχή είσοδο σας στο σύστημα, θα σας ζητηθεί να εισάγετε τον κωδικό ενεργοποίησης (Οθόνη 8, σ.1) που υπάρχει στο πρώτο ηλεκτρονικό μήνυμα που λάβατε με την εγγραφή της εταιρείας σας (Οθόνη 6, σ.2). Σημειώστε ότι ο Κωδικός Ενεργοποίησης θα χρησιμοποιηθεί μόνο μια φορά για την ενεργοποίηση του λογαριασμού σας.
- ✚ Ακολούθως πατήστε υποβολή (Οθόνη 8, σ.2).

Κωδικός Ενεργοποίησης

Οθόνη 8: Ενεργοποίηση εγγραφής

- ✚ Στην επόμενη οθόνη πατήστε Αποδοχή

Αποδοχή Συμφωνίας

This User Agreement (hereafter referred as the "Agreement") is between the Public Procurement Directorate of the Treasury of the Republic of Cyprus (hereafter referred as the "PPD") and any registered user (hereafter referred as the "Registered User", or collectively the "Registered Users") in the e-Procurement system (hereafter referred as the "System"). Alongside this Agreement, specific for Registered Users, the Terms and Conditions of the System (hereafter referred as the "T&Cs") are also applicable, as the T&Cs are applicable to both Registered Users and Guest Users. The T&Cs are accessible via the footer of the System's Graphical User Interface.

The terms "Economic Operator" and "Contracting Authority" shall have the meaning attributed to them by the Public Procurement legislation of the Republic of Cyprus.

The PPD respects the privacy of all users (Registered and Guest Users) and all its actions are in accordance with the provisions of the privacy and data protection laws applicable in the Republic of Cyprus (http://www.dataprotection.gov.cy/dataprotection/dataprotection.nsf/legislation_gr/legislation_gr?OpenDocument).

Please read this Agreement to learn more about the way personal data are collected and processed on this System. By accepting this Agreement, the Registered User explicitly agrees to the way the System, its operators and users collect and process personal data, as described below.

1. Security

The PPD commits itself to taking all the appropriate technical and organisational measures in order to protect the Registered User's personal data against loss, modification (intentional or unintentional), damage or disclosure. In order to guarantee this security, the PPD provides for, among others, the encryption of the communication between the servers of the System and the computer the Registered User operates, the encryption of the password stored in the system data repositories and regular backups.

Οθόνη 9: Αποδοχή Συμφωνίας

✚ Στις απαιτήσεις συστήματος πατήστε «Τέλος (Πήγαινε στο Προφίλ μου)»

Απαιτήσεις Συστήματος

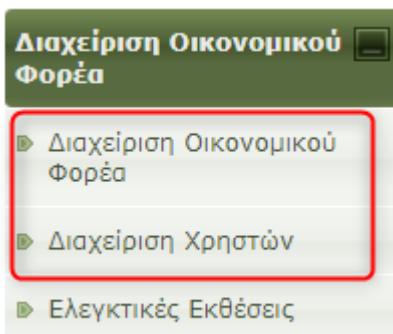
Τεχνικές Απαιτήσεις

- Χρησιμοποιήστε έναν από τους ακόλουθους φυλλομετρητές διαδικτύου
 - Internet Explorer (έκδοση 6 ή μεγαλύτερη)
 - Mozilla Firefox (έκδοση 2 ή μεγαλύτερη)
- Η Javascript είναι ενεργοποιημένη
- Τα Session Cookies είναι ενεργοποιημένα
- Ανάλυση Οθόνης: 1024 x 768
- Adobe Flash Player (έκδοση 8 ή μεγαλύτερη)
- Java Runtime Environment (έκδοση 1.7 ή μεγαλύτερη).
- [Download latest Java version from here](#)

Λοιπές Απαιτήσεις

- Είσοδος στο διαδίκτυο μέσω HTTP/HTTPS
- Απαραίτητη η ύπαρξη έγκυρης διεύθυνσης η-ταχυδρομείου
- Σε περίπτωση χρησιμοποίησης Internet Explorer 7 σε λειτουργικό σύστημα Windows Vista, παρακαλούμε βεβαιωθείτε ότι η JRE έκδοση 1.6.0_07 (ή μεγαλύτερη) είναι εγκατεστημένη.

Η ενεργοποίηση του οργανισμού σας έχει ολοκληρωθεί. Για την τροποποίηση των στοιχείων της εταιρείας ή προσθήκη νέων χρηστών χρησιμοποιείτε τις αντίστοιχες επιλογές από το μενού Διαχείριση Οικονομικού Φορέα

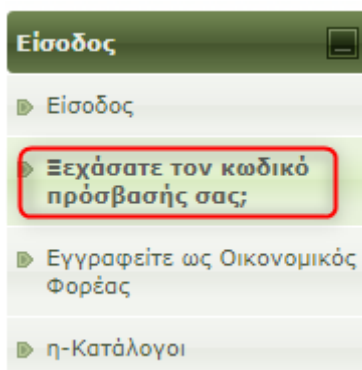


Οθόνη 10: Διαχείριση ΟΦ

3. Επανακαθορισμός κωδικού πρόσβασης

Σε περίπτωση που ξεχάσατε τον Κωδικό Πρόσβασης σας,

- ✚ Από το μενού Είσοδος, πατήστε «Ξεχάσατε τον κωδικό πρόσβαση σας;»



Οθόνη 11: Επιλογή για επανάκτηση κωδικού πρόσβασης

- ✚ Στην επόμενη οθόνη δώστε το Όνομα Χρήστη σας (username) που έχετε ορίσει στο τρίτο βήμα της εγγραφής σας (Οθόνη 5) και το οποίο αναγράφεται στο πρώτο ηλεκτρονικό μήνυμα που λάβατε μετά την εγγραφή σας (Οθόνη 6, σ.3).
- ✚ Ακολούθως πατήστε «Αποστολή»

Ξεχάσατε τον κωδικό πρόσβασης σας;

Αν είστε λειτουργός ΑΑ παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ΣΣ ή ΒΣΣ του οργανισμού σας, ή με τους διαχειριστές του συτήματος. Αν είστε οικονομικός φορέας, παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του οργανισμού σας (ΔΟΦ).

* Όνομα Χρήστη:

1

2

Αποστολή

Ακύρωση

*Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

- ✚ Στο ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο θα λάβετε ηλεκτρονικό μήνυμα (email) το οποίο αφορά τον επανακαθορισμό του κωδικού πρόσβασης σας. Πατώντας το link από το ηλεκτρονικό μήνυμα (Οθόνη 12, σ.1), θα μεταβείτε στη σχετική οθόνη επαναφοράς κωδικού πρόσβασης (Οθόνη 13).



Τρι 20/2/2018 1:58 μμ

e-Procurement Platform <eprocsystem@treasury.gov.cy>

New Password link for e-Tendering

To e-Procurement Platform

We removed extra line breaks from this message.

e-Tendering Platform - Password reset instructions

New password for user: testeo1, with full name eo1 eo1.

Go to the following link and insert new password with transaction number.

You can access the new password section through the following link:

[https://testwww.eprocurement.gov.cy/epps/prepareResetPassword.do?](https://testwww.eprocurement.gov.cy/epps/prepareResetPassword.do?num=e1da5e3f054aa92a67c0d78475f100c7d480b980d08ded9143f75611460b679a)

[num=e1da5e3f054aa92a67c0d78475f100c7d480b980d08ded9143f75611460b679a](https://testwww.eprocurement.gov.cy/epps/prepareResetPassword.do?num=e1da5e3f054aa92a67c0d78475f100c7d480b980d08ded9143f75611460b679a)

1

Your registration transaction number is: 4847e712dad3

2

IMPORTANT: All actions within the e-Tendering Platform will be recorded for auditing purposes.

This email and any files transmitted with it are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this email in error please notify the system manager. This message

Οθόνη 12: Ηλεκτρονικό μήνυμα επανακαθορισμού κωδικού πρόσβασης

- ✚ Καθορίστε το νέο Κωδικό Πρόσβασης σας
- ✚ Δώστε τον κωδικό ενεργοποίησης που λάβατε με το σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα (Οθόνη 12, σ.2)
- ✚ Πατήστε «**Τέλος**» (Οθόνη 13)

Ο κωδικός πρόσβασης σας έχει τροποποιηθεί επιτυχώς.

Επαναφορά Κωδικού Πρόσβασης

* Κωδικός Πρόσβασης: [Password Rules](#)

* Επανεισάγετε τον Κωδικό Πρόσβασης: ⓘ

* Παρακαλούμε, εισάγετε τον κωδικό ενεργοποίησης που λάβατε μέσω η-ταχυδρομείου.

*Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

Οθόνη 133: Επανακαθορισμού κωδικού πρόσβασης