

Υπηρεσίες Ηλεκτρονικών Προμηθειών για Δημόσιες Αναθέτουσες Αρχές Λειτουργικές Προδιαγραφές

Σκοπός Εγγράφου.

Σε κάθε περίπτωση προμήθειας από φορείς του Δημοσίου, είτε μέσω έρευνας αγοράς και συλλογής προσφορών, είτε μέσω συνοπτικού διαγωνισμού, ακολουθούνται μία σειρά από βήματα που είναι σχεδόν τυποποιημένα για όλες τις δημόσιες αναθέτουσες αρχές.

Ο σκοπός του εγγράφου είναι να αναγνωρίσει τα βήματα και τις αντίστοιχες ενέργειες ώστε να τις εντάξει σε εφαρμογή με στόχο την κατά το δυνατό μεγαλύτερη αυτοματοποίηση της διαδικασίας με παράλληλη δυνατότητα καταγραφής για λόγους διαφάνειας και ελέγχου.

Παράλληλα, να αναδείξει εκείνα τα γνωρίσματα που θα πρέπει να αναζητούνται στον πάροχο της εφαρμογής, ώστε το προσωπικό της αναθέτουσας αρχής να έχει τα ελάχιστα εχέγγυα ότι η διαδικασία, οι εφαρμογές, τα δεδομένα και τα πληροφοριακά συστήματα διαχειρίζονται και παρέχονται σύμφωνα με τις καλύτερες πρακτικές της επιστήμης και της τεχνολογίας.

Στόχος

Να περιγράψει με απλό τρόπο την συνηθισμένη πρακτική ή υποχρέωση τρόπου εργασίας, από την οποία θα προκύψουν οι λειτουργικές προδιαγραφές που αντιστοιχούν & απεικονίζουν την πραγματική ανάγκη για την βελτίωση του υφιστάμενου περιβάλλοντος εργασίας των χρηστών, με στόχο την αύξηση της παραγωγικότητας και αποτελεσματικότητας.

Δεν αποτελεί στόχο η απαρίθμηση τεχνικών χαρακτηριστικών ή γενικών δυνατοτήτων στις οποίες θα πρέπει να προσαρμοστεί η λειτουργία της Δημόσιας Αναθέτουσας Αρχής.

Ορισμοί

A. Ως **λειτουργικές προδιαγραφές** της εφαρμογής, καθορίζουμε εκείνες «**τις επιθυμίες των χρηστών που κάνουν την εργασία τους ευκολότερη και αποδοτικότερη**» μέσα στα πλαίσια του υπηρεσιακού τους περιβάλλοντος και περιγραφής εργασίας και σύμφωνα με τις Νομικές & Κανονιστικές απαιτήσεις.

B. Ως **τεχνικές και επαγγελματικές ικανότητες παρόχου** ορίζεται το ελάχιστο επίπεδο κριτηρίων που ενισχύουν την ασφάλεια δικαίου στις υπό σύναψη συμβάσεις και περιορίζουν τους κινδύνους κατά την εκτέλεση της σύμβασης (βλέπε και οδηγία ΕΑΑΔΗΣΥ)

Ακολουθως, αναλύονται

- A. οι λειτουργικές προδιαγραφές για ηλεκτρονικούς διαγωνισμούς
- B. οι λειτουργικές προδιαγραφές για ηλεκτρονικούς πλειστηριασμούς/δημοπρασίες
- C. το ελάχιστο επίπεδο κριτηρίων για τις τεχνικές και επαγγελματικές ικανότητες του παρόχου

Α. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ για Ηλεκτρονικούς Διαγωνισμούς

Γενικές Απαιτήσεις

Σε κάθε περίπτωση διεξαγωγής ενός διαγωνισμού, ακολουθείται σειριακά μία αλληλουχία ενεργειών από τα στελέχη των τμημάτων προμηθειών, Τα βασικότερα βήματα της διαδικασίας για την διεξαγωγή μίας προμήθειας μέσω διαγωνιστικής διαδικασίας που συνήθως εκτελούνται στην Δ/νση Προμηθειών και αφορούν μία εγκεκριμένη αίτηση προμήθειας, είναι τα ακόλουθα.

- I. Η προετοιμασία της πρόσκλησης του Διαγωνισμού.
- II. Η δημοσιοποίηση της πρόσκλησης
- III. Η συλλογή και επεξεργασία των απαντήσεων και η έκδοση των αποτελεσμάτων
- IV. Η αποθήκευση/αρχειοθέτηση του διαγωνισμού.

1. Η προετοιμασία της πρόκλησης του Διαγωνισμού.

Κάθε πρόσκληση προμήθειας που πρόκειται να δημοσιευθεί, έχει ένα πυρήνα ελάχιστης πληροφορίας που είναι τυποποιημένος ανά Δημόσια Αναθέτουσα Αρχή, βασίζεται στην πρακτική των χρηστών του και στην υφισταμένη οργάνωση του τμήματος προμηθειών και γενικά ακολουθεί τις συστάσεις της ΕΑΑΔΗΣΥ. Ένα σύνολο αυτών των πρακτικών που αφορά την δημιουργία και τα χαρακτηριστικά του "τεύχους" προκήρυξης απεικονίζεται παρακάτω, και ανά περίπτωση θα πρέπει να υποστηρίζεται από την υπόψη εφαρμογή.

a. Γενικές Πληροφορίες Προμήθειας

Κάθε τεύχος προμήθειας, έχει ένα ελάχιστο αριθμό πληροφορίας. Η πρακτική των χειροκίνητων διαδικασιών έχει αρνητικές επιπτώσεις, καθόσον όσο ελαχιστοποιείται η παροχή πληροφορίας (αρα γίνεται εύκολη η σύνταξη του τεύχους) τόσο αυξάνει η πιθανότητα και η ποσότητα των διευκρινήσεων που θα πρέπει να δίνονται μετά την δημοσίευση του. Ένα ικανό σύνολο πληροφορίας που μπορεί να είναι εύκολα διαχειρίσιμο σε ηλεκτρονική μορφή είναι η ακόλουθη συλλογή :

Σημείωση. Ο τρόπος καταγραφής θα είναι ο ακόλουθος

X. Το είδος του χαρακτηριστικού που πρέπει να είναι διαθέσιμο.

- ✓ Το όφελος που προκύπτει και η δικαιολογία που το κάνει απαιτητό-επιθυμητό.

Επομένως

1. Τίτλος Προμήθειας, συνοπτική περιγραφή.
 - ✓ Να είναι αναγνωρίσιμο από τα στελέχη της Δημόσιας Αναθέτουσας Αρχής
 - ✓ Να μπορούν οι ενδιαφερόμενοι προμηθευτές να λάβουν γρήγορη γνώση
2. Καταληκτική Ημερομηνία υποβολής απαντήσεων.
 - ✓ Να ενημερώνονται οι υποψήφιοι
 - ✓ Να μην επιτρέπεται από το σύστημα να υποδεχθεί προσφορές μετά την ημερομηνία αυτή.
3. Κωδικός αναφοράς διαγωνισμού (όπως αρ. Πρωτοκόλλου, ΑΔΑ, κλπ.)
 - ✓ Η αναζήτηση του και συσχέτιση του με άλλα συστήματα και διαδικασίες να είναι εύκολη.
 - ✓ Να είναι δυνατή η διάκριση του αριθμού αναφοράς ανά χρήστη, ώστε να μπορεί ο καθένας να αναζητήσει τα δικά του

4. Τύπος διαγωνιστικής Διαδικασίας
 - ✓ Με βάση τον τύπο του διαγωνισμού (Έρευνα Αγοράς – Συνοπτικός Διαγωνισμός, κλπ) διαμορφώνεται η συνολική Διαδικασία.
 - ✓ Επιλογή δημοσιοποίησης η οποία θα καθορίσει την ροή των ενεργειών (ανοικτός-κλειστός)
5. Πλήρες κείμενο Διαγωνισμού ως επισυναπτόμενο
 - ✓ Να μπορεί να επισυνάψει η Δημόσια Αναθέτουσα Αρχή το πλήρες κείμενο.
 - ✓ Να μπορεί να κατέβει (download) ώστε να έχει ο προμηθευτής την πλήρη εικόνα.
6. Επισυναπτόμενα Δικαιολογητικά Έγγραφα
 - a. Να δίνει την δυνατότητα επισύναψης εγγράφων ικανής χωρητικότητας σε MB, όπως δικαιολογητικά, πρότυπα συμβάσεων κλπ.
 - b. Να δίνει την δυνατότητα στην Δημόσια Αναθέτουσα Αρχή, να δημιουργήσει κατάλογο δικαιολογητικών ώστε να είναι εύκολη η επιλογή, η επισύναψη και η διαχείριση των δικαιολογητικών.
 - c. Αντίστοιχα να δίνει την δυνατότητα στους προμηθευτές να κατεβάζουν τα έγγραφα και αφού τα συμπληρώσουν – αν αυτό απαιτείται- να τα επισυνάψουν στην απάντησή τους για να έρθουν εις γνώση της Δημόσιας Αναθέτουσας Αρχής.
7. Προϋπολογισμός
 - a. Να μπορεί να δηλωθεί ο συνολικός Προϋπολογισμός ώστε να υπάρχει σύγκριση με τις τιμές που θα προκύψουν από τις απαντήσεις
 - b. Να δίνεται η δυνατότητα είτε εμφάνισης του –αρα να αποτελεί ανω όριο για τις απαντήσεις- είτε απόκρυψης του, ώστε να μην θέτει τα νοητή περιοχή τιμών στην οποία πρέπει να κινηθούν οι προμηθευτές.
 - c. Να μπορεί να δηλωθεί ο προϋπολογισμός ανά είδος, αν η προμήθεια περιλαμβάνει πολλά είδη.
8. Κατηγορία Ειδών Προμήθειας κατά CPV
 - a. Να μπορεί να δηλωθεί η κατηγορία κατά CPV τουλάχιστον, όπως αυτή χρησιμοποιείται από τις Δημόσιες Αναθέτουσες Αρχές ώστε να είναι δυνατή η στατιστική ανάλυση σε πλήθος και όγκο των Ερευνών Αγοράς που διεξάγει αυτή η Δημόσια Αναθέτουσα Αρχή.
9. Στοιχεία επικοινωνίας
 - a. Να αποτυπώνονται τα στοιχεία των αρμοδίων τόσο για διευκρινήσεις σε διαδικαστικά θέματα της προμήθειας, όσο και για θέματα του αντικειμένου, ώστε να τα ερωτήματα των προμηθευτών να απευθύνονται στο κατάλληλο άτομο και να μην σπαταλά το τμήμα προμηθειών πολύτιμο και ουσιαστικό χρόνο.
10. Δυνατότητα Διευκρινήσεων
 - a. Να υπάρχει δυνατότητα αποστολής ερωτήσεων από τους χρήστες μέσω του συστήματος και απάντησης της Δημόσιας Αναθέτουσας Αρχής μέσω του Συστήματος
 - b. Να είναι δυνατή και η απλή αποτύπωση σχολίων και σημειώσεων που να έρχονται σε άμεση γνώση κάθε στελέχους του Τμ. Προμηθειών (π.χ. ΕΠΕΙΓΟΝ – ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ κλπ) ή ακόμη και να κοινοποιούνται στους υποψηφίους (ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ- κλπ)

b. Είδη προς Προμήθεια

Μία προμήθεια μπορεί να έχει ένα ή περισσότερα είδη. Στην περίπτωση των περισσότερων του ενός ειδών, στην χειροκίνητη διαδικασία, υπάρχουν οι λίστες σε ηλεκτρονική μορφή –συνήθως excel - με βάση τις οποίες ενσωματώνονται τα είδη στα τεύχη προμήθειας. Αυτή η δυνατότητα θα πρέπει να διατηρείται αλλά και να εμπλουτίζεται, ώστε ο χειρισμός των λιστών να μην είναι θέμα της ικανότητας του στελέχους του τμήματος προμηθειών αλλά της εφαρμογής.

11. Κατάλογος ειδών.

- ✓ Να μπορεί να υποδεχτεί κατάλογο σε μορφή πίνακα ειδών.
- ✓ Να δίνει την δυνατότητα upload δηλ. ανάρτησης των ειδών μέσω αρχείου, ώστε να διευκολύνει τους χρήστες σε περιπτώσεις πολλών ειδών
- ✓ Να μπορεί η Δημόσια Αναθέτουσα Αρχή να επιλέγει την μορφή πίνακα ειδών και τις στήλες που επιθυμεί ανά περίπτωση (παράδειγμα σε περίπτωση Ιατροτεχνολογικών Υλικών να υπάρχει πεδίο για τιμή Παρατηρητηρίου και κωδ. ΕΚΑΠΤΥ, ενώ για αγορά Εξοπλισμού Πληροφορικής, πεδία για χρόνο εγγύησης κλπ)
- ✓ Να μπορεί να επισυνάψει πίνακα συμμόρφωσης ανά είδος
- ✓ Να μπορεί να διαμορφώσει τον πίνακα σε ομάδες με υποσύνολα.

c. Επιτροπή Διαγωνισμού

Σε συγκεκριμένες περιπτώσεις προμηθειών, η διαδικασία σύνταξης και αξιολόγησης γίνεται με επιτροπές. Η σύγκλιση των επιτροπών συνήθως αντιμετωπίζει προβλήματα συγχρονικού παρουσίας στο ίδιο μέρος την ίδια χρονική στιγμή. Οι ηλεκτρονικές προμήθειες θα πρέπει να το αντιμετωπίζουν ικανοποιητικά.

12. Επιτροπή διαγωνισμού.

- ✓ Δυνατότητα επιτροπής με αριθμό μελών που είναι επιλογή της Αναθέτουσας Αρχής
- ✓ Δυνατότητα Διαφορετικών Επιτροπών ανά φάση αξιολόγησης
- ✓ Ασφαλής μέθοδος αποσφράγισης φάσεων από τις επιτροπές

d. Διευκολύνσεις προς Χρήστες στην σύνταξη Τευχών Διαγωνισμών

Σε αρκετές περιπτώσεις προμηθειών, τα είδη και η διαδικασία είναι πανομοιότυπη και επαναλαμβανόμενη. Επομένως, κατ' αναλογία με το copy-paste είναι σκόπιμο να δίνονται και δυνατότητες παρόμοιες και στο ηλεκτρονικό περιβάλλον.

13. Να δίνεται η δυνατότητα αντιγραφής παλαιότερου διαγωνισμού

- ✓ Συντομεύει ο χρόνος σύνταξης για επαναλαμβανόμενες προμήθειες
- ✓ Μία υφιστάμενη σωστή διακήρυξη, μπορεί να χρησιμοποιείται ως πρότυπο ώστε να αποφεύγονται λάθη και παραλήψεις.

2. Δημοσιοποίηση της πρόσκλησης προμήθειας.

Ανάλογα με την περίπτωση προμήθειας, η Δημόσια Αναθέτουσα Αρχή κάνει διαφορετικές επιλογές στο θέμα της πρόσκλησης υποψηφίων προμηθευτών, που εκτείνονται από την απ' ευθείας ανάθεση, την πρόσκληση συγκεκριμένων υποψηφίων, έως την Δημόσια ανάρτηση. Έτσι θα πρέπει να υποστηρίζονται οι ακόλουθες περιπτώσεις.

14. Δημόσιοι Διαγωνισμοί

- ✓ Κάθε Δημόσιος Διαγωνισμός είναι να ορατός και προσβάσιμος από το σύνολο των εγγεγραμμένων εταιριών στην εφαρμογή.

15. Στοχευμένη πρόσκληση

- ✓ Αφορά κλειστούς διαγωνισμούς.
- ✓ Αφορά περιπτώσεις πρόσκλησης μόνο πιστοποιημένων προμηθευτών
- ✓ Αφορά πρόσκληση μόνο των προμηθευτών που ασχολούνται με το συγκεκριμένο είδος προμήθειας.

16. Μικτή πρόσκληση

- ✓ Ανακοινώνεται σαν Δημόσιος Διαγωνισμός και παράλληλα
 - i. Ειδοποιούνται οι προμηθευτές που έχουν δηλώσει ότι ασχολούνται με το αντικείμενο, ώστε να υπάρξει η μεγαλύτερη δυνατή συμμετοχή
 - ii. Ειδοποιούνται προμηθευτές με άλλα κριτήρια, όπως τοπικά ώστε να μπορεί να εξυπηρετηθεί η έννοια του επείγοντος κλπ.

17. Υπηρεσίες Υπενθύμισης πρόσκλησης

- ✓ Αφορά την αυτόματη υπενθύμιση απάντησης στους προμηθευτές που έχουν προσκληθεί αλλά δεν έχουν απαντήσει. (όταν οι Δημόσιες Αναθέτουσες Αρχές κάνουν «ονομαστικές» προσκλήσεις, ειδοποιούν τους προμηθευτές για την πρόσκληση, και ενίοτε κάνουν επανειλημμένες προσπάθειες υπενθύμισης τους να απαντήσουν για να μην αποβεί άγονος διαγωνισμός)

Στις περιπτώσεις όπου απαιτείται και η ειδοποίηση συγκεκριμένης ομάδας προμηθευτών (ως ανωτέρω 15 και 16) τότε θα πρέπει να δίνεται η επιλογή της εύκολης αναζήτησης και επιλογής των προμηθευτών με βάση ομάδες. Άρα θα πρέπει να υποστηρίζονται τα ακόλουθα.

18. Ομαδοποίηση προμηθευτών κατά CPV

- ✓ Είναι απαίτηση του Δημοσίου

19. Ομαδοποίηση κατά άλλο τρόπο, πρόσφορο για την Δημόσια Αναθέτουσα Αρχή

- ✓ Να μπορεί να υποστηρίξει και άλλο τρόπο, ακόμη και την ομαδοποίηση, σύμφωνα με το ERP της Δημόσιας Αναθέτουσας Αρχής

20. Αναζήτηση και Επιλογή

- ✓ Να έχει δυνατότητα αναζήτησης ανά χώρα, περιοχή, πόλη κλπ
- ✓ Να έχει δυνατότητα αναζήτησης ονομαστικά με το όνομα της εταιρίας
- ✓ Να έχει δυνατότητα αναζήτησης με το ΑΦΜ, η/και τον αριθμό ΓΕΜΗ
- ✓ Να έχει δυνατότητα αναζήτησης με βάση την κατηγορία προμήθειας (CPV κλπ)
- ✓ Να δίνει την δυνατότητα εξαίρεσης συγκεκριμένων εταιριών

3. Συλλογή & Αξιολόγηση των Απαντήσεων

Το βήμα που ακολουθεί μετά την λήψη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής, είναι η συλλογή και αξιολόγηση των απαντήσεων των προμηθευτών. Εδώ πρέπει να διατηρηθεί η ακεραιότητα της διαδικασίας αλλά και η αύξηση της αποδοτικότητας, ιδιαίτερα σε περιπτώσεις με πολλά είδη και ανάθεση ανά είδος, όπου τα στελέχη των τμημάτων θα πρέπει να συνθέσουν μεγάλους πίνακες κατακύρωσης, είτε ανά είδος, είτε ανά προμηθευτή. Άρα θα πρέπει να υποστηρίζονται τα ακόλουθα.

21. Προσβασιμότητα στις Απαντήσεις

- ✓ Κάθε περιεχόμενο απάντησης που αποστέλλεται από προμηθευτές πρέπει να μην είναι προσβάσιμο από τους χρήστες, έως την ημερομηνία λήξης της υποβολής απαντήσεων.

22. Έρευνα Αγοράς & Συλλογή Προσφορών

- ✓ Ανοίγονται τα πάντα σε μία φάση δηλ. πίνακες τιμών και συνημμένα με δικαιολογητικά και τεχνική προσφορά.
- ✓ Επισημαίνονται αυτόματα οι καλύτερες τιμές ανά είδος και η καλύτερη προσφορά στο σύνολο.
- ✓ Όλες οι απαντήσεις γνωστοποιούνται στους συμμετέχοντες.
- ✓ Η Δημόσια Αναθέτουσα Αρχή έχει την δυνατότητα επιλογής του αποτελέσματος της αξιολόγησης για κάθε προσφερόμενο είδος από κάθε προμηθευτή, όπως: *Προτεινόμενο είδος για κατακύρωση, Εγκρίνεται, Εκτός προδιαγραφών-απορρίπτεται, Χωρίς δείγμα-απορρίπτεται, Εκτός Προϋπολογισμού-απορρίπτεται* κλπ.
- ✓ Με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, καταρτίζεται αυτόματα από το σύστημα ο πίνακας νικητών, βασιζόμενος στην καλύτερη τιμή ανά είδος.

23. Συνοπτικοί Διαγωνισμοί

- ✓ Ανοίγονται σε 2 ή 3 φάσεις. (δικαιολογητικά-τεχνικά-οικονομικά).
- ✓ Σε κάθε φάση, γίνεται αξιολόγηση των απαντήσεων.
- ✓ Όσοι προμηθευτές απορρίπτονται σε μία φάση, αποκλείονται από την επόμενη και η προσφορά τους μένει κλειστή.
- ✓ Σε κάθε φάση, γίνεται δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων.
- ✓ Επισημαίνονται αυτόματα οι καλύτερες τιμές ανά είδος και η καλύτερη προσφορά στο σύνολο.
- ✓ Με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, καταρτίζεται αυτόματα από το σύστημα ο πίνακας νικητών, βασιζόμενος στην καλύτερη τιμή ανά είδος .

4. Η Δημοσίευση Αποτελεσμάτων & Αρχαιοθέτηση Διαγωνισμών

Υποχρέωση και πρακτική στις διαδικασίες προμηθειών, είναι η δημοσίευση των αποτελεσμάτων στους συμμετέχοντες. Άρα, θα πρέπει να υποστηρίζεται από το σύστημα ώστε να μην χάνεται χρόνος για επικοινωνία και παροχή απαντήσεων στους προμηθευτές. Επίσης είναι χρήσιμη πληροφορία και για τα στελέχη των Αναθετουσών Αρχών.

Με το κλείσιμο της διαδικασίας, παράγεται στην χειρόγραφη διαδικασία ένας «Φάκελος Προμήθειας» που περιέχει όλα τα σχετικά με την διαγωνιστική διαδικασία. Επομένως, θα πρέπει να παράγεται ένας παρόμοιος φάκελος και στην ηλεκτρονική διαδικασία που να μπορεί να ενσωματώνει όλες τις σχετικές πληροφορίες.

Στις Δημόσιες Αναθέτουσες Αρχές παρατηρούνται πολλαπλές πρακτικές σχετικά με την δημοσίευση και την αρχαιοθέτηση, οπότε θα πρέπει επιλεκτικά να ικανοποιούνται οι ακόλουθες απαιτήσεις:

24. Πίνακες Αποτελεσμάτων

- ✓ Να μπορούν να αναρτηθούν οι πίνακες απαντήσεων.
- ✓ Να μπορούν να αναρτηθούν οι πίνακες αξιολόγησης.
- ✓ Να μπορεί να αναρτηθούν έγγραφα γενικότερα.

25. Πρακτικό Επιτροπής Αξιολόγησης

- ✓ Να μπορούν να αναρτηθεί εις γνώση των προμηθευτών.
- ✓ Να μπορούν να ενσωματωθεί στο ψηφιακό αρχείο προμήθειας.

26. Εξαγωγή Αποτελεσμάτων

- ✓ Να μπορούν να εξαχθούν και να αποθηκευτούν σε επεξεργάσιμες μορφές.
- ✓ Να μπορούν να εξαχθούν και να αποθηκευτούν σε μη επεξεργάσιμες μορφές.
- ✓ Να μπορούν να εξαχθούν στο σύνολο, ή εν μέρει ανά προμηθευτή.

27. Φάκελος Διαγωνισμού

- ✓ Να μπορεί να κατασκευαστεί ο ψηφιακός φάκελος του διαγωνισμού με όλα τα σχετικά (πρόσκληση, απαντήσεις, αξιολόγηση, επισυναπτόμενα) ώστε να μπορεί να αποθηκευτεί τοπικά.

B. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ για Ηλεκτρονικούς Πλειστηριασμούς

Οι ηλεκτρονικοί πλειστηριασμοί (ή δημοπρασίες) είναι διαδικασία διαπραγμάτευσης οικονομικών μεγεθών ανάμεσα στον υπεύθυνο φορέα που διοργανώνει την διαδικασία και στους προμηθευτές (σε περιπτώσεις προμήθειας) ή αγοραστές (σε περιπτώσεις πωλήσεων-εκποιήσεων). Στις δημοπρασίες, είτε για αγορά, είτε για πώληση και ιδιαίτερα σε περιπτώσεις δημοσίων αναθετουσών αρχών, υπάρχουν δύο βασικά χαρακτηριστικά :

- Οι συμμετέχοντες έχουν περάσει επιτυχώς όλα τα προηγούμενα στάδια της διαδικασίας, δηλ. τις αξιολογήσεις των δικαιολογητικών συμμετοχής, την τεχνική προσφορά και την τυχόν υποβολή οικονομικής προσφοράς και δεν εκκρεμεί ένσταση ή άλλο ένδικο μέσο για την συνέχεια της διαδικασίας.
- Ο κανόνας διεξαγωγής της δημοπρασίας έχει οριστεί εκ των προτέρων στην διακήρυξη και η δημοπρασία πρέπει να συμμορφώνεται με τις γενικές κατευθύνσεις του Νομοθετικού πλαισίου.

Σε κάθε περίπτωση διεξαγωγής δημοπρασίας, ακολουθούνται μία σειρά από ενέργειες που έχουν σαν στόχο αφ' ενός την διαφύλαξη της εμπιστευτικότητας της διαδικασίας και αφ' ετέρου την τόνωση του ανταγωνισμού που θα έχει ως στόχο την επίτευξη των βέλτιστου αποτελέσματος.

Οι βασικότερες απαιτήσεις που θα πρέπει να καλυφθούν είναι οι ακόλουθες.

- I. Υποστήριξη διαφορετικών περιπτώσεων αγορών & πωλήσεων
- II. Περιβάλλον προετοιμασίας των συμμετεχόντων
- III. Η διαδικασία διεξαγωγής
- IV. Η έκδοση αποτελεσμάτων από τον Διοργανωτή

Σημείωση. Ο τρόπος καταγραφής είναι ο ακόλουθος

X. Το είδος του χαρακτηριστικού-ενέργειας που πρέπει να είναι διαθέσιμο.

- ✓ *Το όφελος που προκύπτει και η δικαιολογία που το κάνει απαιτητό-επιθυμητό.*

1. Υποστήριξη διαφορετικών περιπτώσεων προμήθειας-πώλησης

Κάθε περίπτωση προμήθειας ή πώλησης-εκποίησης έχει διαφορετικά χαρακτηριστικά και για αυτά θα πρέπει να επιλεγεί ο κατάλληλος τύπος δημοπρασίας και η κατάλληλη ρύθμιση των παραμέτρων της. Αυτό οδηγεί στην ανάγκη διαθεσιμότητας αρκετών τύπων δημοπρασίας για την καλύτερη προσαρμογή σεναρίου, όπως για παράδειγμα :

1. Υποστήριξη δημοπρασιών με κριτήριο την καλύτερη τιμή.

- ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει διαγωνισμούς για ένα είδος σε οποιαδήποτε ποσότητα με κριτήριο την καλύτερη τιμή.
- ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει διαγωνισμούς για πολλά είδη με κριτήριο την καλύτερη τιμή ανά είδος ξεχωριστά σε μία δημοπρασία.
- ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει διαγωνισμούς για πολλά είδη με κριτήριο την καλύτερη τιμή στο σύνολο και τιμές ανά είδος ξεχωριστά.

2. Υποστήριξη δημοπρασιών με κριτήριο την «συμφερότερη» τιμή.
 - ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει διαγωνισμούς με την ενσωμάτωση της απλής περίπτωσης $N=B/K$ (νικητής ίσον βαθμολογία προς κόστος).
 - ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει διαγωνισμούς με την ενσωμάτωση της συνηθισμένης στις αναθέτουσες αρχές περίπτωσης $N_i=\alpha \cdot T_i/T_{\max} +\beta \cdot K_{\min}/K_i$.
 - ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει ενσωμάτωση άλλων τύπων συγκριτικής αξιολόγησης.
3. Υποστήριξη δημοπρασιών με κριτήριο την καλύτερη τιμή σε σχέση με την ποσότητα.
 - ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει διαγωνισμούς με διαπραγμάτευση της τιμής σε συνδυασμό με την ποσότητα και τον χρόνο, ώστε να μην υπάρχει περίπτωση ισοπαλίας (παράδειγμα δημοπρασίες ΝΟΜΕ) τύπου Αμερικάνικης.
 - ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει διαγωνισμούς με διαπραγμάτευση της τιμής σε συνδυασμό με την ποσότητα και τον χρόνο, στην λογική του first come, first served (Ολλανδική δημοπρασία).
4. Υποστήριξη δημοπρασιών με ικανότητα χειρισμού πολλών ειδών υπό διαπραγμάτευση.
 - ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει διαγωνισμούς με διαπραγμάτευση της τιμής σε ένα μόνο είδος.
 - ✓ Να μπορεί να ικανοποιήσει διαγωνισμούς με διαπραγμάτευση της τιμής σε ένα πολλά είδη ταυτόχρονα (π.χ. εκποιήσεις scrap).
5. Δυνατότητες εμφάνισης της κατάστασης δημοπρασίας κατά την διεξαγωγή της.
 - ✓ Να μπορεί να εμφανίσει σε όλους τους συμμετέχοντες την καλύτερη τιμή, χωρίς να αποκαλύπτει τον οικονομικό φορέα που την υπέβαλε.
 - ✓ Να μπορεί να εμφανίσει την θέση κατάταξης του κάθε συμμετέχοντος (2^{ος}, 3^{ος} κλπ) χωρίς να αποκαλύπτει τον οικονομικό φορέα που είναι στην 1^η θέση.
6. Δυνατότητες εμφάνισης της κατάστασης δημοπρασίας στον διοργανωτή.
 - ✓ Να μπορεί να εμφανίζει όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες
 - ✓ Να μπορεί να εμφανίζει μόνο το μοναδικό αριθμό υποβολής προσφοράς, ώστε να μην αποκαλύπτεται η ταυτότητα του συμμετέχοντος στην επιτροπή κατά την διάρκεια της διεξαγωγής.

2. Περιβάλλον προετοιμασίας των συμμετεχόντων

Πριν την διεξαγωγή της κάθε δημοπρασίας, θα πρέπει να γίνει η προετοιμασία των συμμετεχόντων που περιλαμβάνει όλες τις ενέργειες που θα τους καταστήσουν ικανούς και ανταγωνιστικούς. Αυτές περιλαμβάνουν

7. Εγγραφή στα συστήματα για απόδοση κωδικού πρόσβασης.
 - ✓ Να αποδίδονται κωδικοί πρόσβασης ανά εκπρόσωπο οικονομικού φορέα.
 - ✓ Να είναι δυνατή η απόδοση κωδικών σε πολλούς εκπροσώπους του ίδιου οικονομικού φορέα για λόγος back up στην διάρκεια της υποβολής.

8. Εκπαίδευση οικονομικών φορέων στα συστήματα .
- ✓ Να είναι διαθέσιμα τα κατάλληλα εκπαιδευτικά μέσα (οδηγοί, e-learning κλπ)
 - ✓ Να είναι διαθέσιμο περιβάλλον δοκιμαστικής λειτουργίας για εξοικείωση των συμμετεχόντων
 - ✓ Να είναι διαθέσιμο το κέντρο υποστήριξης πελατών του παρόχου για επίλυση τυχόν θεμάτων.
9. Περιβάλλον δοκιμαστικής λειτουργίας.
- ✓ Να είναι διαθέσιμο για αρκετό χρόνο, περιβάλλον δοκιμαστικής λειτουργίας για εξοικείωση των συμμετεχόντων στο ίδιο σενάριο.
10. Δυνατότητα έκδοσης κωδικών και σε άλλη γλώσσα.
- ✓ Να μπορούν να συμμετέχουν ταυτόχρονα στην ίδια δημοπρασία και οικονομικοί φορείς του εξωτερικού σε άλλη γλώσσα πλην της ελληνικής, βλέποντας την δημοπρασία σε περιβάλλον της γλώσσας αυτής, αν η διαγωνισμός προβλέπεται να έχει πολυεθνική συμμετοχή.

3. Η διαδικασία διεξαγωγής

Κατά την διάρκεια της διεξαγωγής θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα που θα εξασφαλίζουν μία έγκυρη, ισότιμη και απρόσκοπτη διαδικασία.

11. Δυνατότητα πλήρους εποπτείας .
- ✓ Να είναι ορατοί οι συνδεδεμένοι και μη οικονομικοί φορείς ανά πάσα στιγμή.
 - ✓ Να καταγράφονται σε πραγματικό χρόνο όλες οι επιτυχείς προσφορές
 - ✓ Να καταγράφονται σε πραγματικό χρόνο όλες οι ανεπιτυχείς προσφορές και ο λόγος απόρριψής τους.
12. Δυνατότητα χειρισμών .
- ✓ Να είναι δυνατή η προσωρινή παύση και επανεκκίνηση, αν υπάρχει σοβαρός λόγος για τον οποίο απαιτείται αυτή η παύση κατά την άποψη του διοργανωτή. (π.χ. ανώτερα βία)

4. Η έκδοση αποτελεσμάτων

Η έκδοση των αποτελεσμάτων θα πρέπει να είναι άμεση ώστε να μην αμφισβητείται η διαφάνεια της διαδικασίας

13. Άμεση έκδοση αποτελεσμάτων από τον Διοργανωτή.
- ✓ Να είναι δυνατή η άμεση έκδοση του αποτελέσματος της δημοπρασίας, δηλ. νικητές και τιμές κατ' ελάχιστον.
 - ✓ Να είναι δυνατή η άμεση έκδοση του αναλυτικού ιστορικού της δημοπρασίας, δηλ. όλες οι υποβληθείσες προσφορές.

Γ. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΠΑΡΟΧΟΥ

Μία υπηρεσία ηλεκτρονικών προμηθειών είναι στην ουσία δύο πράγματα.

- ✓ **Μία εφαρμογή** που πρέπει να εκτελεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες, άρα πρέπει να είναι αξιόπιστη, φιλική, και λειτουργική
- ✓ **Ενας πάροχος**, δηλ. μία εταιρία που παρέχει αυτήν την εφαρμογή, που θα πρέπει και αυτή με την σειρά της να είναι όχι μόνο αξιόπιστη, αλλά γνώστης του αντικειμένου, να μπορεί να υποστηρίξει την Αναθέτουσα Αρχή συμβουλευτικά με βέλτιστες πρακτικές από την εμπειρία της, να μπορεί να κάνει άμεση αποκατάσταση τυχόν προβλημάτων, αλλά να παρέχει εμπιστοσύνη ότι τα δεδομένα του Δημοσίου είναι ασφαλή, ότι η εταιρία τα διαχειρίζεται με βάση ένα σύστημα ποιότητας, ότι διαθέτει μηχανισμούς ελέγχου και κανονιστικής συμμόρφωσης κλπ.

Τα παραπάνω μαζί θα εξασφαλίσουν την αποτελεσματικότητα και την προστασία των δημόσιων πόρων και όχι μόνο το κόστος της παροχής της υπηρεσίας.

Επομένως, πέραν της εφαρμογής, το ελάχιστο επίπεδο κριτηρίων που ενισχύουν την ασφάλεια δικαίου και περιορίζουν τους κινδύνους κατά την εκτέλεση της σύμβασης ελάχιστες είναι:

14. Εγκατάσταση Συστήματος της εφαρμογής σε ασφαλές DATA CENTER

- ✓ Να παρέχεται η απαιτούμενη ασφάλεια και διαθεσιμότητα συστημάτων
- ✓ Να έχει πιστοποιητικά που αφορούν τα data centers

15. Κριτήρια επιλογής παρόχου υπηρεσίας ηλεκτρονικών προμηθειών

- ✓ Να διαθέτει πιστοποίηση ISO 9001 για τις υπηρεσίες ηλεκτρονικών προμηθειών.
- ✓ Να έχει στελέχη που να κατέχουν πιστοποίηση σε ITSM (Information Technology Services Management) ώστε να αποδεικνύεται η ικανότητα τους να παρέχουν σωστά υπηρεσίες πληροφορικής.
- ✓ Να έχει ένα ικανό αριθμό προσωπικού για την σωστή ανάπτυξη εφαρμογών, και την υποστήριξη πελατών και εκατοντάδων προμηθευτών.
- ✓ Να έχει διαπιστωμένη & ικανή εμπειρία με ενεργό πελατολόγιο

Βλέπε επίσης

http://www.eaadhsy.gr/images/docs/20160304_1111-Katey8ynthria-Odhgia-13.pdf

«ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ_ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ»
Κατευθυντήρια Οδηγία Νο13 της ΕΕΑΔΗΣΥ

ΑΔΑ: ΩΒΥ7ΟΞΤΒ-ΤΛ7

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΟΔΗΓΙΑ 2004/18/ΕΚ⁵⁴
<p>1. Ως προς την επιλογή των απαιτήσεων κατά τη σύνταξη της διακήρυξης:</p> <ul style="list-style-type: none">• Οι αναθέτουσες αρχές είναι ελεύθερες να θέσουν ή να μη θέσουν ελάχιστες απαιτήσεις τεχνικών και επαγγελματικών ικανοτήτων στον εκάστοτε διαγωνισμό. Επισημαίνεται, ωστόσο, ότι ο ορισμός ελάχιστου επιπέδου κριτηρίου τεχνικών ή επαγγελματικών ικανοτήτων ενισχύει την ασφάλεια δικαίου στις υπό σύναψη συμβάσεις και περιορίζει τους κινδύνους κατά την εκτέλεση της σύμβασης.• Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να απαιτούν την πλήρωση μόνο των κριτηρίων εκείνων που μπορούν να συναχθούν από τα αποδεικτικά μέσα που αναφέρονται ειδικά στην οδηγία.• Οι απαιτήσεις είναι δυνατό να καθορίζονται με τον προσδιορισμό ενός ελάχιστου επιπέδου απαιτήσεων για συγκεκριμένα κριτήρια (π.χ. ελάχιστο αριθμό εκτελεσμένων συμβάσεων κατά την τελευταία πενταετία/τρίετία ανάλογα αν πρόκειται για συμβάσεις έργου ή υπηρεσιών - προμηθειών, ελάχιστες απαιτήσεις τεχνικού εξοπλισμού, ελάχιστες απαιτήσεις επαγγελματικών προσόντων ανθρώπινου δυναμικού).• Ο καθορισμός του επιπέδου των απαιτήσεων τελεί υπό τη διακριτική ευχέρεια της αναθέτουσας αρχής, αλλά υπόκειται στο γενικό κανόνα ότι πρέπει αυτό να είναι ανάλογο προς το αντικείμενο της σύμβασης.
<p>2. Ως προς τον προσδιορισμό των αποδεικτικών μέσων και του τρόπου εκτίμησής τους στη διακήρυξη:</p> <ul style="list-style-type: none">• Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να απαιτούν και να χρησιμοποιούν μόνο τα στοιχεία που απαριθμούνται στην οδηγία, καθώς και κάθε στοιχείο συμπληρωματικό σε αυτά.• Οι αναθέτουσες αρχές πρέπει να αναφέρουν με σαφήνεια στην προκήρυξη του διαγωνισμού ή στα έγγραφα της σύμβασης τις απαιτούμενες πληροφορίες για την αξιολόγηση, ήτοι το ελάχιστο επίπεδο της απαίτησης, το/τα αποδεικτικό/-ά μέσο/-α και κάθε πληροφορία που αφορά τον τρόπο αξιολόγησής τους.
<p>3. Ως προς την εφαρμογή (αποδοχή ή απόρριψη των οικονομικών φορέων) του κριτηρίου των τεχνικών ή επαγγελματικών ικανοτήτων (εξέταση φακέλου):</p> <ul style="list-style-type: none">• Οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να απορρίπτουν τους οικονομικούς φορείς που κρίνουν ότι δεν αποδεικνύουν πως έχουν την απαιτούμενη ελάχιστη τεχνική ή επαγγελματική ικανότητα.• Οι αναθέτουσες αρχές υποχρεούνται να αποδέχονται τα στοιχεία που αποδεικνύονται από την εγγραφή σε επίσημο κατάλογο ή σύστημα πιστοποίησης.• Οι αναθέτουσες αρχές είναι υποχρεωμένες να αιτιολογούν την απόφασή τους περί αποδοχής ή απόρριψης.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΡΑΪΚΟΣ

54 Βλ. Sue Arrowsmith "The Law of Public and Utilities Procurement", p. 1204.