Σύντομος οδηγός χρήσης

ENTERSOFTONE | eSOURCE

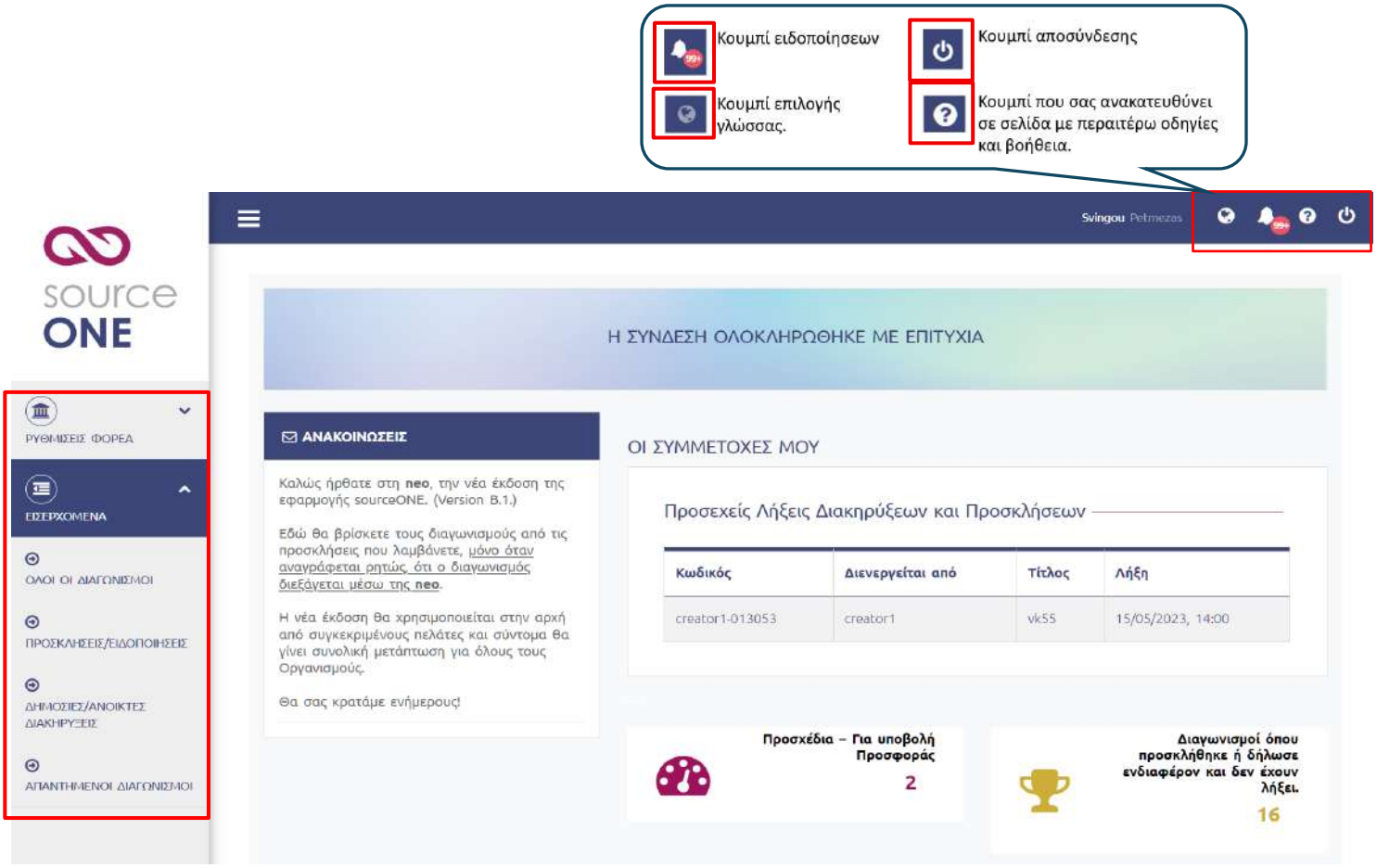
Προμηθευτής/Οικονομικός Φορέας

Περιεχόμενα

1. Βήματα αναζήτησης διαγωνισμού 3
2. Επικοινωνία 6
3. Υποβολή προσφοράς 8
4. Υποβολή Προσφοράς – Στοιχεία διαγωνισμού 10
5. Επισκόπηση Στοιχείων και Προσφοράς/Απάντησης 14
6. Ψηφιακή Υπογραφή 17
7. Υποβολή Βελτιωμένης προσφοράς (BAFO) 19
8. Επιβεβαίωση και Προβολή της Υποβληθείσας Προσφοράς/Πρότασης 21

1. Βήματα αναζήτησης διαγωνισμού

Έχοντας επιλέξει την εφαρμογή eSource/sourceONE από το portalONE, το σύστημα σας μεταφέρει στην παρακάτω σελίδα.



Πατώντας στο ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ ανοίγουν οι εξής επιλογές:

ΟΛΟΙ ΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ: Εμφανίζονται όλοι οι διαγωνισμοί (αυτοί που ήδη συμμετέχετε, αυτοί που σας έχουν καλέσει να συμμετάσχετε και οι ανοιχτοί).

ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ/ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ: Εμφανίζονται όλοι οι διαγωνισμοί που σας έχουν καλέσει να συμμετάσχετε.

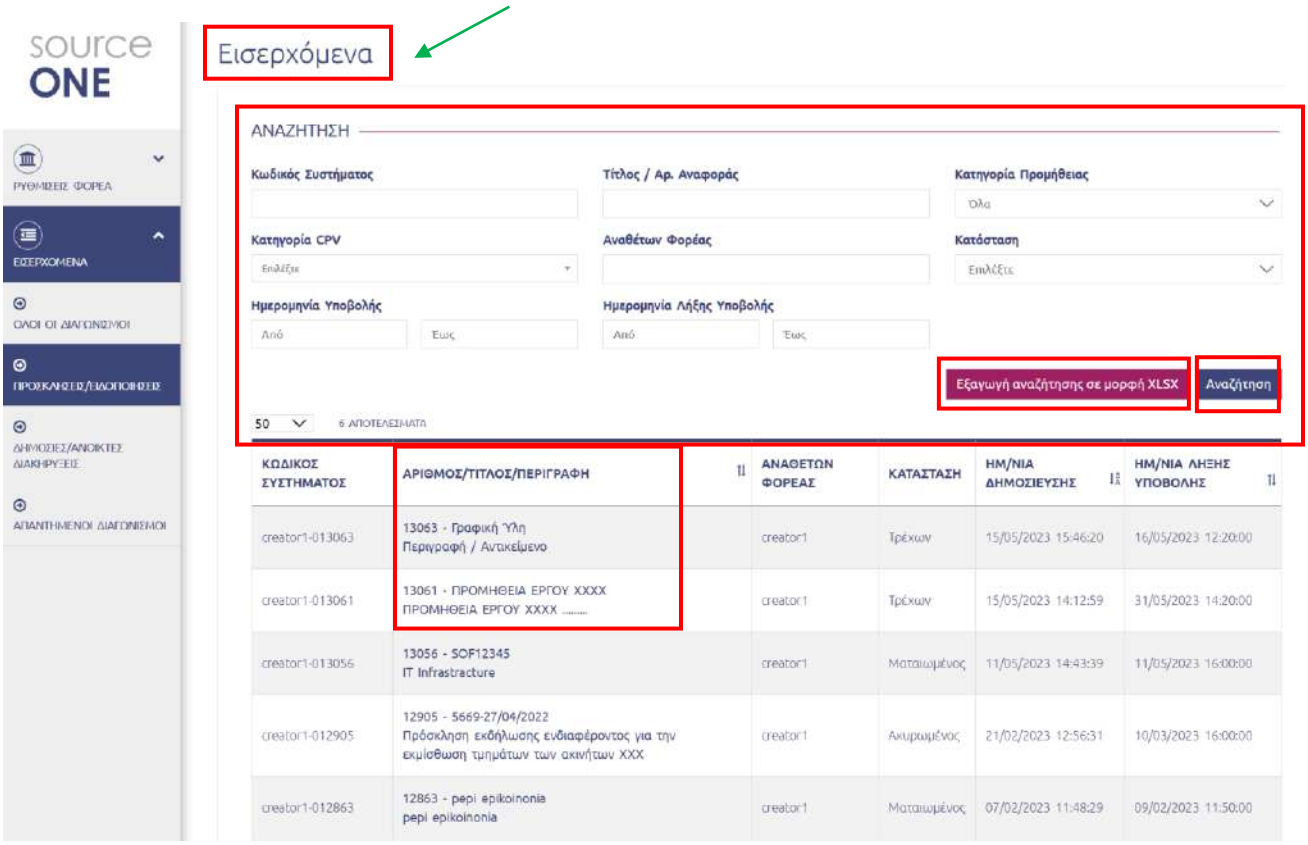
ΔΗΜΟΣΙΕΣ/ΑΝΟΙΚΤΕΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΕΙΣ: Εμφανίζονται όλοι οι διαγωνισμοί που είναι ανοιχτοί για συμμετοχή σε όλους.

ΑΠΑΝΤΗΜΕΝΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ: Εμφανίζονται όλοι οι διαγωνισμοί στους οποίους έχετε ήδη υποβάλλει προσφορά.

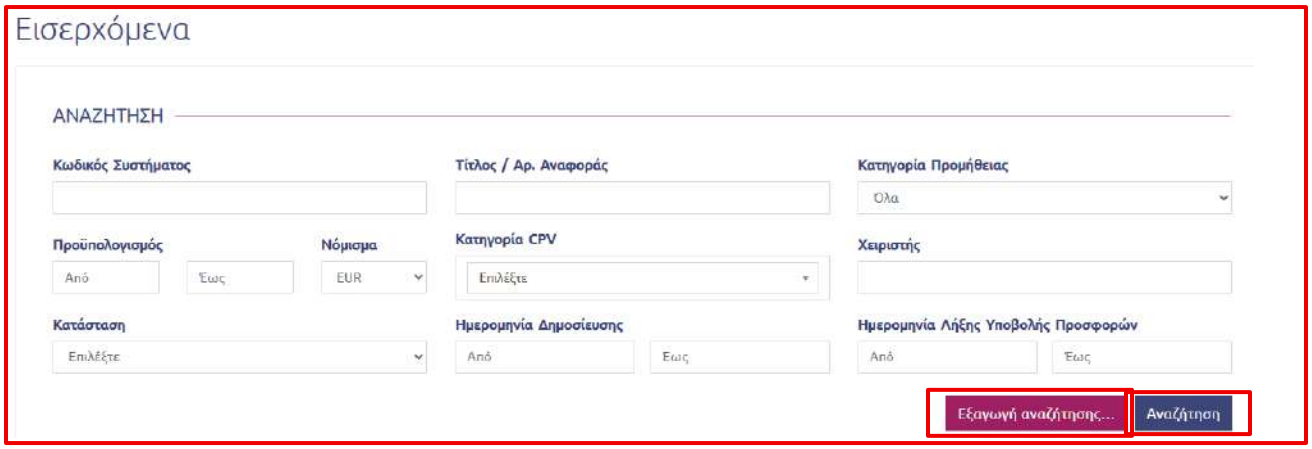
Για να εντοπίσετε ένα διαγωνισμό στον οποίο έχετε προσκληθεί να συμμετάσχετε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

Βήμα 1: Πατήστε στο μενού ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ/ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ.

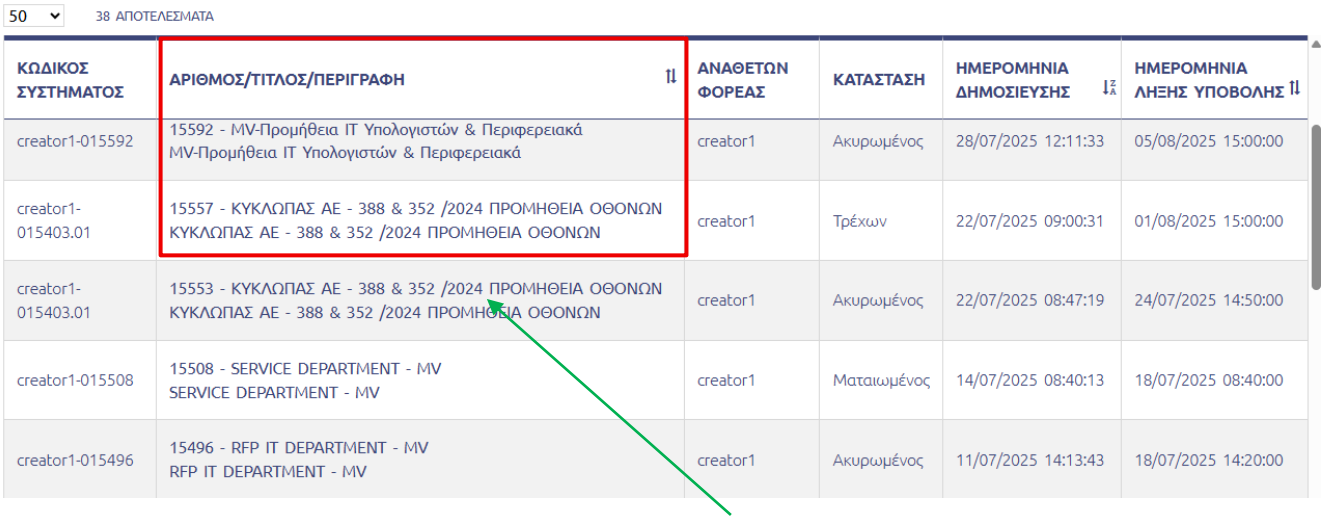
Πατώντας το μενού ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΑ και στη συνέχεια ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ/ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ μεταφέρεστε στη σελίδα Εισερχόμενα.



Υπάρχουν 2 τρόποι για να εντοπίσετε ένα διαγωνισμό. Η κύρια μέθοδος για να εντοπίσετε διαγωνισμούς, είναι η εφαρμογή κριτηρίων αναζήτησης, όπως Τίτλος, Κωδικός Συστήματος, Κατάσταση και άλλα σχετικά φίλτρα.



Εναλλακτικά, μπορείτε να δείτε τους διαθέσιμους διαγωνισμούς απευθείας από τη λίστα που εμφανίζεται κάτω από τα φίλτρα.



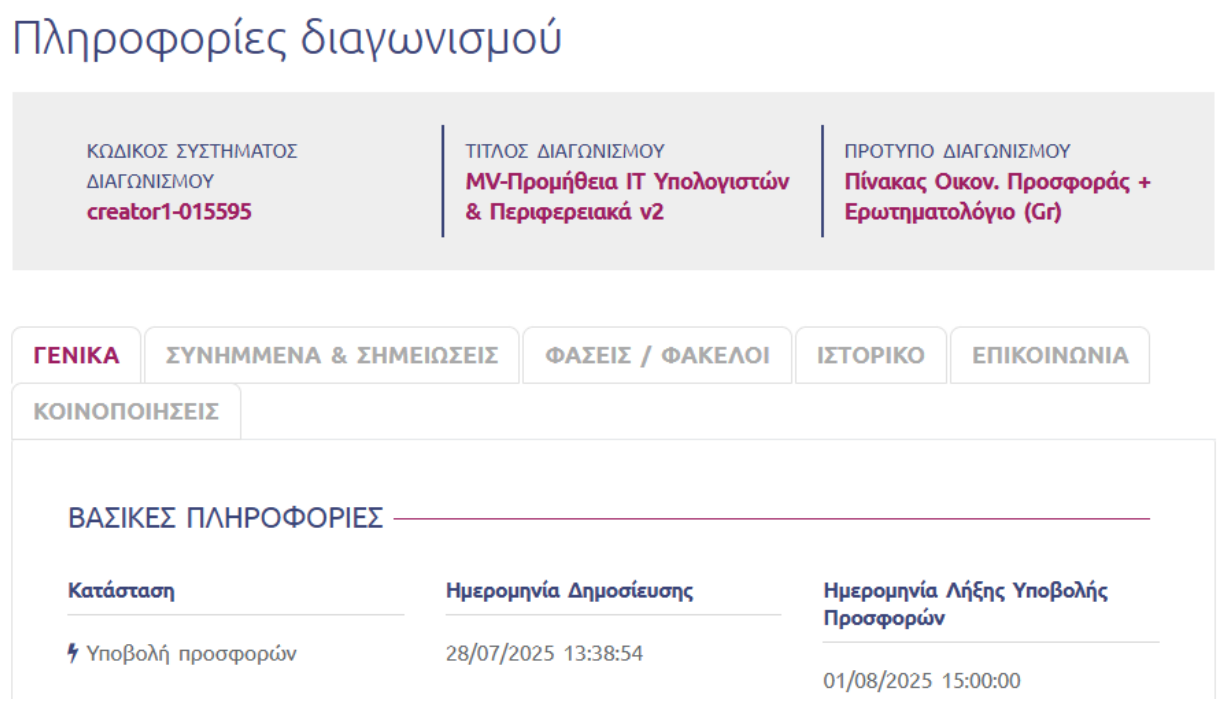
Βήμα 1: Βρείτε το διαγωνισμό χρησιμοποιώντας φίλτρα αναζήτησης ή απευθείας από τη λίστα.

Βήμα 2: Πατήστε πάνω στον τίτλο του διαγωνισμού της επιλογής σας για να μεταφερθείτε στις Πληροφορίες διαγωνισμού.

2. Επικοινωνία

Η σελίδα Πληροφορίες διαγωνισμού εμφανίζει αναλυτικά στοιχεία για τον επιλεγμένο διαγωνισμό.

Βήμα 1: Επιλέξτε την καρτέλα ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ.



Θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη.

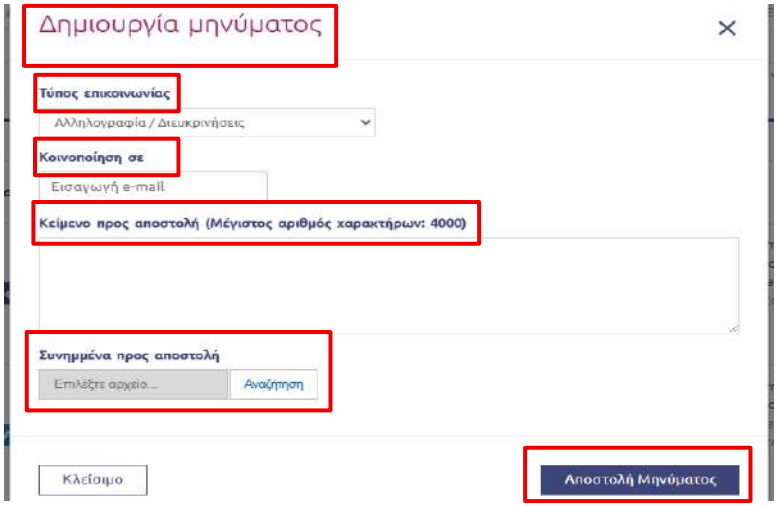


Αυτός ο πίνακας εμφανίζει όλες τις επικοινωνίες που έχετε αποστείλει και λάβει, με κάθε στήλη να παρουσιάζει συγκεκριμένες πληροφορίες.

• Εισερχόμενα/Εξερχόμενα: Η στήλη αυτή υποδεικνύει αν η επικοινωνία είναι εισερχόμενη ή εξερχόμενη.
• Τύπος επικοινωνίας: Η στήλη αυτή καθορίζει τον τύπο της επικοινωνίας, είτε πρόκειται για Αλληλογραφία/Διευκρίνιση είτε για Ανακοίνωση.
• Φορέας: Ο χρήστης (του οργανισμού) που απέστειλε την επικοινωνία.
• Κείμενο/Συνημμένα: Εάν εμφανίζεται αυτό το εικονίδιο , η επικοινωνία περιλαμβάνει συνημμένο(-ά) αρχείο(-α).
• Κοινοποίηση σε: Εμφανίζει πληροφορίες για όλους τους παραλήπτες που έχουν προστεθεί σε κοινοποίηση (CC).
• Ημερομηνία: Η ημερομηνία αποστολής ή λήψης της επικοινωνίας.
• Απάντηση: Αυτή η στήλη υποδεικνύει ποιες επικοινωνίες μπορούν να απαντηθούν. Πατώντας αυτό το εικονίδιο , θα ανοίξει το παράθυρο απάντησης.

Σημειώστε ότι δεν μπορείτε να απαντήσετε σε Ανακοινώσεις.

Για να δημιουργήσετε **ΝΕΑ** επικοινωνία, στην καρτέλα ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ, πατώντας το εικονίδιο ανοίγει το παράθυρο Δημιουργία μηνύματος.



Βήμα 1: Πατήστε στην καρτέλα ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ από τη σελίδα Πληροφορίες Διαγωνισμού.

Βήμα 2: Στην καρτέλα ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ, Πατήστε στο εικονίδιο για να ανοίξει το παράθυρο Δημιουργία Μηνύματος.

Βήμα 3: Επιλέξτε Τύπο Επικοινωνίας.

Βήμα 4: Προαιρετικό! Προσθέστε επιπλέον παραλήπτες σε κοινοποίηση (CC), εκτός από mail της Αναθέτουσας Αρχής.

Βήμα 5: Συντάξτε το μήνυμά σας και επισυνάψτε αρχεία, αν χρειάζεται.

Βήμα 6: Πατήστε Αποστολή Μηνύματος για να στείλετε την επικοινωνία σας.

3. Υποβολή προσφοράς

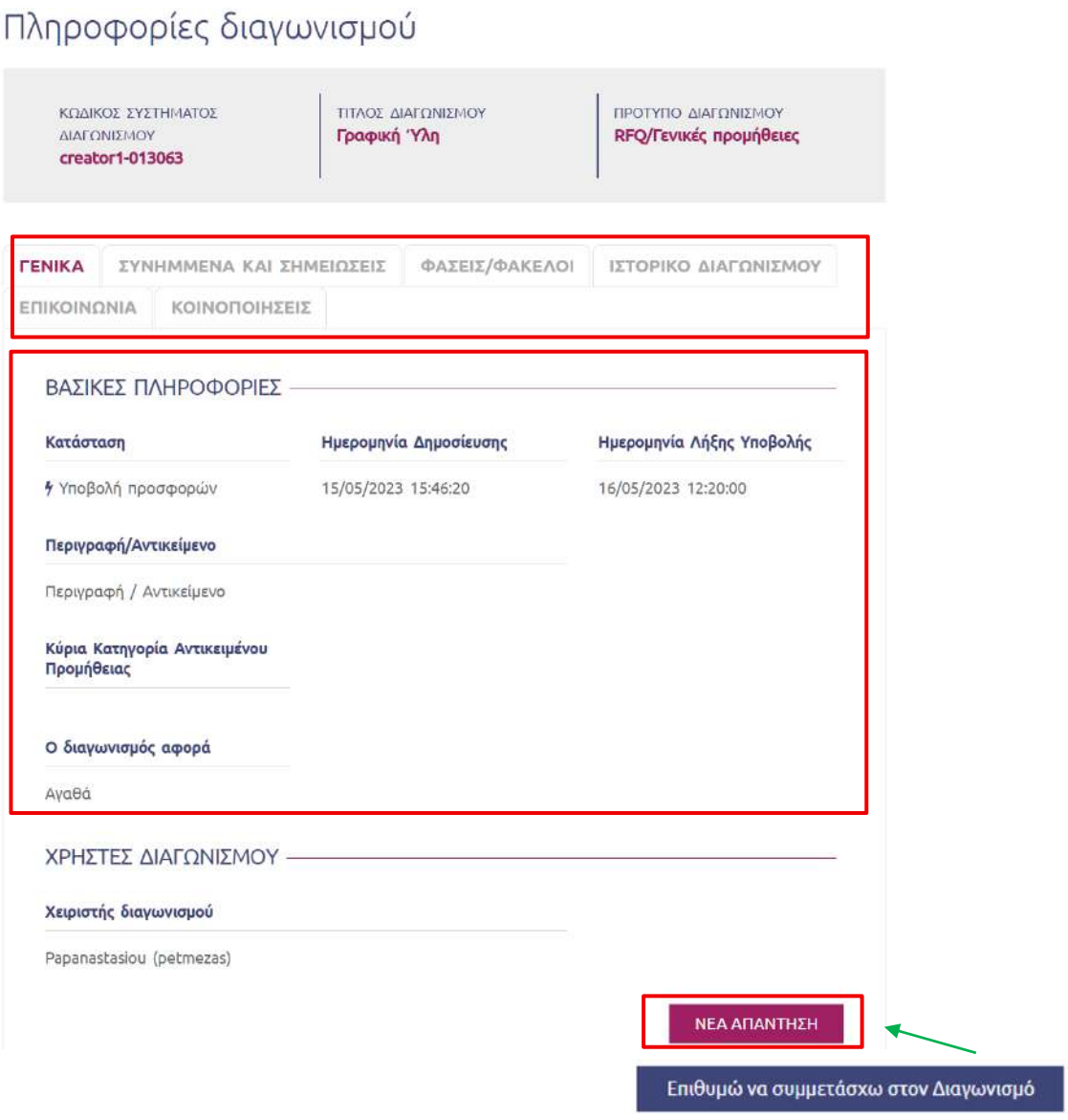
Για να υποβάλετε προσφορά ή πρόταση, παρακαλούμε ακολουθήστε τη διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω.

Βήμα 1: Πηγαίνετε στη σελίδα Πληροφορίες διαγωνισμού.

Βήμα 2: Πατήστε Νέα Απάντηση.

Σημειώστε ότι σε ανοιχτούς διαγωνισμούς - που δεν έχετε λάβει πρόσκληση- το κουμπί θα είναι ''Επιθυμώ να συμμετάσχω στον Διαγωνισμό''.

Αφού πατήσετε το κουμπί "Νέα Απάντηση'' το σύστημα θα ανοίξει το διαγωνισμό για να υποβάλλετε την προσφορά σας.



Πατώντας σε οποιαδήποτε από τις επικεφαλίδες στο πάνω μέρος της σελίδας Πληροφορίες Διαγωνισμού, θα μεταφερθείτε στην αντίστοιχη καρτέλα:

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ & ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ: Σε αυτή την καρτέλα θα βρείτε τα συνημμένα έγγραφα καθώς και τις σημειώσεις του ΑΦ που είναι διαθέσιμα σε όλους τους συμμετέχοντες.

ΦΑΣΕΙΣ / ΦΑΚΕΛΟΙ: Σε αυτή την καρτέλα μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση των φάσεων, φακέλων και στοιχείων του διαγωνισμού (π.χ. Πίνακας Ειδών/Τιμών, Λίστα Εγγράφων κλπ).

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ: Σε αυτή την καρτέλα μπορείτε να δείτε το ιστορικό ενεργειών του διαγωνισμού. Σημειώστε ότι το ιστορικό ξεκινάει να καταγράφει αφού πατήσετε το κουμπί Νέα Απάντηση, το οποίο ξεκινάει τη διαδικασία υποβολής προσφοράς.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ: Σε αυτή την καρτέλα μπορείτε να συντάξετε και να ελέγξετε την επικοινωνία μεταξύ της εταιρείας σας και του ΑΦ.

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΕΙΣ: Σε αυτή την καρτέλα μπορείτε να δείτε τις δημοσιεύσεις που έχουν γίνει στο διαγωνισμό, όπως τα πρακτικά ανά φάση, απόφαση κλπ.

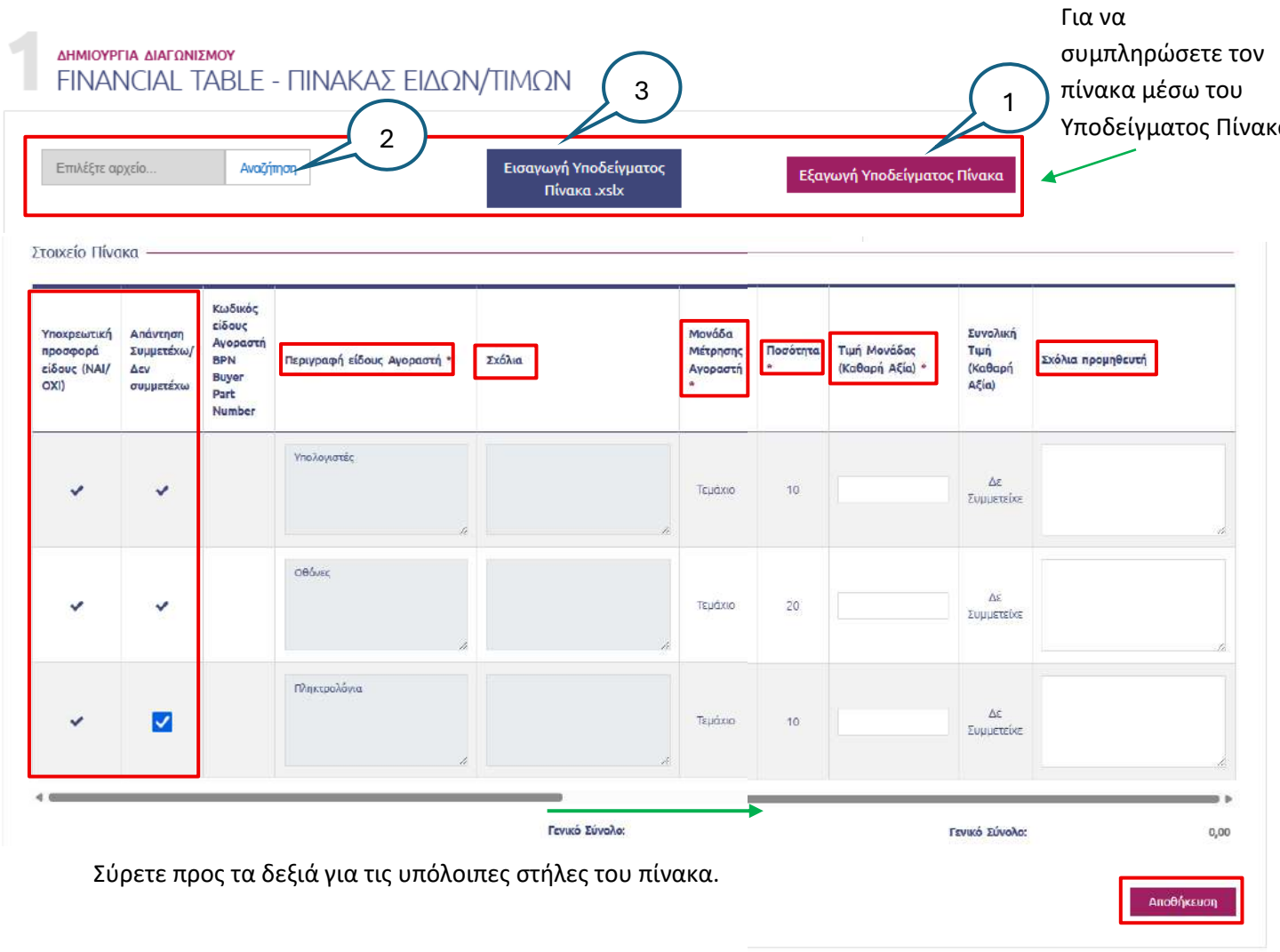
4. Υποβολή Προσφοράς – Στοιχεία διαγωνισμού

Πίνακας Ειδών/Τιμών

Σε αυτό το δομικό στοιχείο ο Αναθέτων Φορέας/Αγοραστής (ΑΦ) ζητά να συμπληρώσετε την προσφορά/πρότασή σας για τα είδη του διαγωνισμού.

Μπορείτε να συμπληρώσετε τον Πίνακα Ειδών με την προσφορά σας είτε διά χειρός είτε πατώντας Εξαγωγή Υποδείγματος Πίνακα.

Απλώς, εξάγετε το υπόδειγμα, συμπληρώστε το και ανεβάστε το πατώντας Εισαγωγή Υποδείγματος Πίνακα - ο πίνακας θα συμπληρωθεί αυτόματα.



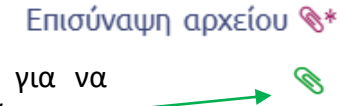
Σύρετε προς τα δεξιά για τις υπόλοιπες στήλες του πίνακα.

Οι στήλες του πίνακα έχουν ως εξής:

- Υποχρεωτική προσφορά είδους: Με ✔ σημειώνονται τα υποχρεωτικά είδη/γραμμές ενώ με ✖ σημειώνονται τα είδη για τα οποία δεν είναι υποχρεωτικό να υποβάλλετε προσφορά.
- Απάντηση Συμμετέχω/Δεν Συμμετέχω: Τα υποχρεωτικά είδη/γραμμές εμφανίζονται με ✔ . Εάν επιλέξετε να υποβάλλετε προσφορά για ένα μη υποχρεωτικό είδος τότε θα σηματοδοτείται με ☑ . Αν θέλετε να μην συμμετέχετε, απλά το ξετσεκάρετε.
- Περιγραφή Είδους Αγοραστή: Περιγραφή του είδους/γραμμής.
- Σχόλια: Σχόλια του ΑΦ ανά είδος/γραμμή.
- Μονάδα Μέτρησης Αγοραστή: Η μονάδα μέτρησης του είδους/γραμμής.
- Ποσότητα: Η ζητούμενη ποσότητα ανά είδος/γραμμή.
- Τιμή Μονάδας (Καθαρή Αξία): Η τιμή ανά μονάδα ανά είδος/γραμμή. Το 0 είναι αποδεκτή τιμή και δίνετε το είδος δωρεάν. Διαφορετικά, ξετσεκάρετε τη στήλη Απάντηση Συμμετέχω/Δεν Συμμετέχω, εφόσον επιτρέπεται.
- Σχόλια Προμηθευτή: Τα σχόλιά σας για κάθε προϊόν/γραμμή.

Σημαντικές Σημειώσεις:

- Με * σηματοδοτείται ποιες στήλες/πεδία είναι υποχρεωτικά. Χωρίς να έχουν συμπληρωθεί τα υποχρεωτικά πεδία/στήλες, δεν επιτρέπεται να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα του διαγωνισμού.
- Ένας κόκκινος συνδετήρας πάνω από τον οικονομικό πίνακα σημαίνει ότι είναι υποχρεωτικό να ανεβάσετε στην προσφορά/πρότασή σας τουλάχιστον ένα επισυναπτόμενο αρχείο. Πατήστε το συνδετήρα για να επισυνάψετε το αρχείο. Όταν ανεβάσετε τουλάχιστον ένα αρχείο, ο συνδετήρας θα γίνει πράσινος.



- Ενδέχεται να υπάρχουν διαφορές στις στήλες ή/και στους τίτλους τους σε σχέση με το παράδειγμα.

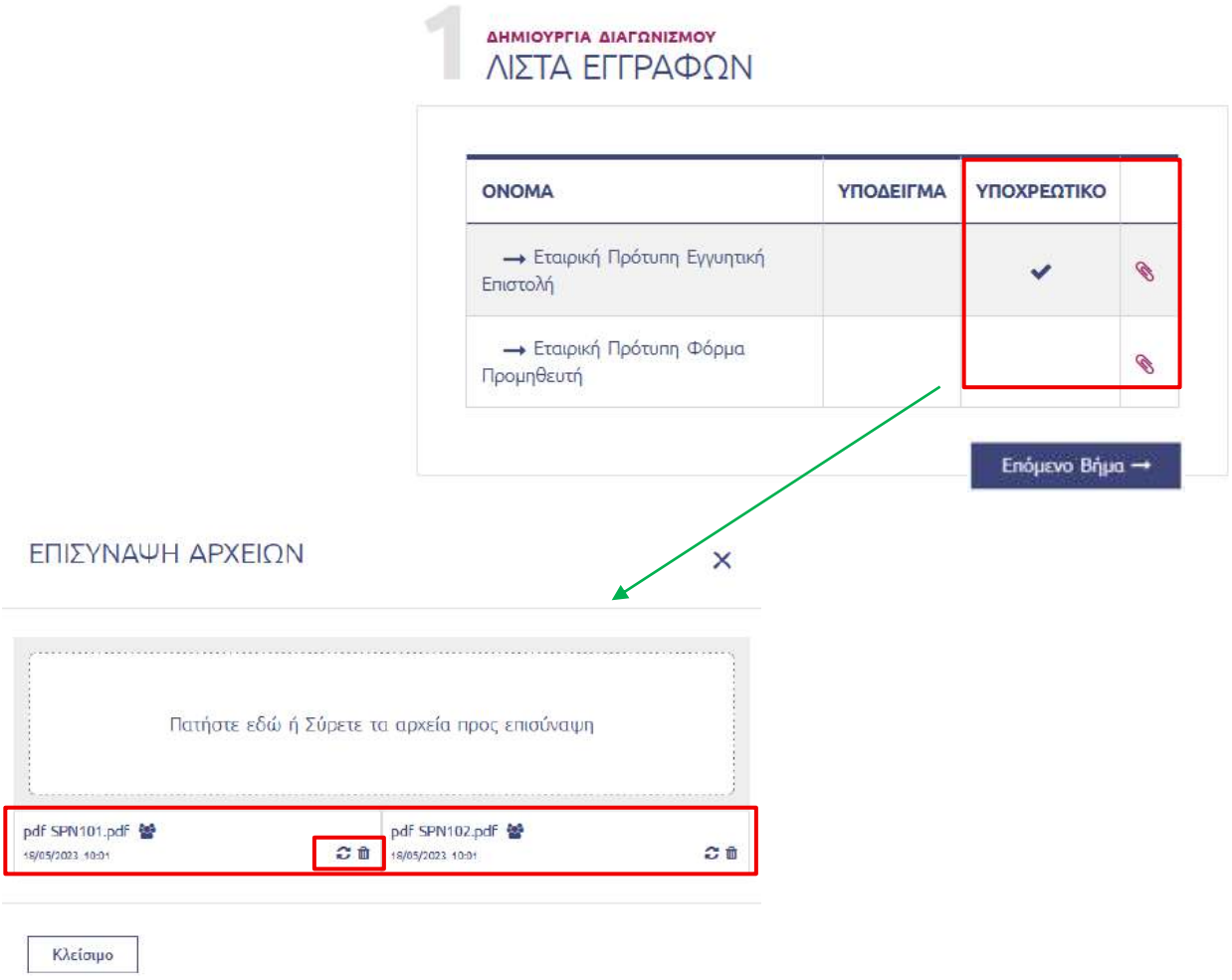
Βήμα 1: Συμπληρώστε τον Οικονομικό Πίνακα (διά χειρός ή με εξαγωγή και εισαγωγή του υποδείγματος Excel).

Βήμα 2: Πατήστε Αποθήκευση.

Βήμα 3: Πατήστε Επόμενο Βήμα.

Δομικό Στοιχείο Διαγωνισμού – Λίστα Εγγράφων

Αυτό το δομικό στοιχείο, δείχνει ποια αρχεία/έγγραφα απαιτεί η Αναθέτουσα Αρχή να επισυναφθούν για το διαγωνισμό.



Ο κόκκινος συνδετήρας σηματοδοτεί ότι δεν έχετε φορτώσει αρχείο σε αυτή τη γραμμή ενώ ο πράσινος σηματοδοτεί ότι έχει φορτωθεί τουλάχιστον ένα αρχείο. Επίσης, με ✔ επισημαίνεται ποια αρχεία είναι υποχρεωτικά.

Πατώντας το συνδετήρα ανοίγει το παράθυρο ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ ΑΡΧΕΙΩΝ. Εκεί μπορείτε να πατήσετε (ή να σύρετε και να αποθέσετε – drag & drop) και να φορτώσετε τα ζητούμενα αρχεία.

Πατώντας το 🗑, το επιλεγμένο αρχείο διαγράφεται ενώ πατώντας 🔄 αλλάζει η εμπιστευτικότητα του εγγράφου (π.χ. για δημόσιο διαγωνισμό).

Δομικό Στοιχείο Διαγωνισμού - Φόρμα / Ερωτηματολόγιο

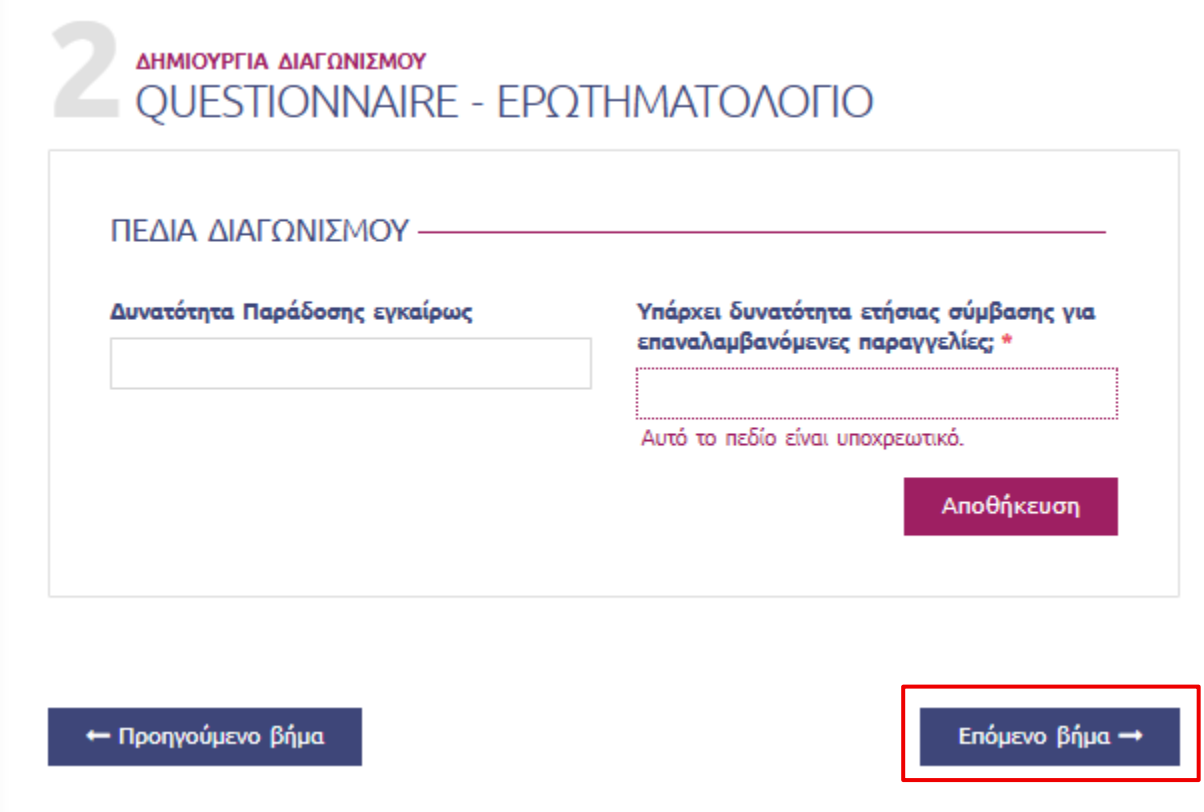
Αυτό το δομικό στοιχείο περιλαμβάνει ερωτήσεις και πεδία που ορίζει ο Αναθέτων Φορέας, τα οποία πρέπει να συμπληρώσουν οι συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού.

Το εικονίδιο * υποδεικνύει τα υποχρεωτικά πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν πριν προχωρήσετε στο επόμενο βήμα της διαδικασίας υποβολής προσφοράς.

Βήμα 1: Υποβάλετε τα απαραίτητα δικαιολογητικά συμμετοχής (εφόσον απαιτούνται).

Βήμα 2: Συμπληρώστε το Ερωτηματολόγιο (εφόσον απαιτείται).

Βήμα 3: Πατήστε Επόμενο βήμα.



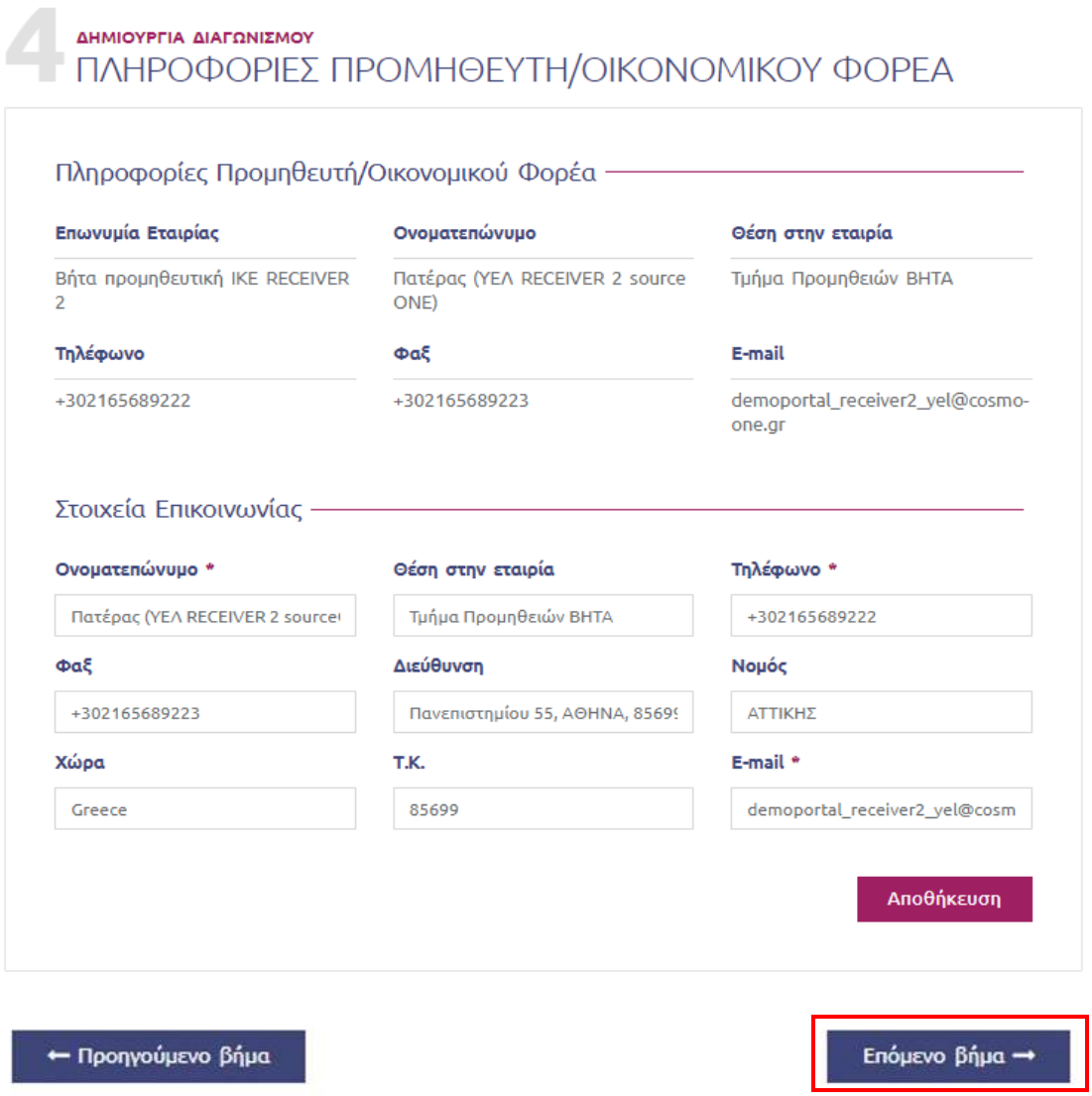
5. Επισκόπηση Στοιχείων και Προσφοράς/Απάντησης

Κατά τη διάρκεια υποβολής της προσφοράς/πρότασής σας, έπειτα από τη συμπλήρωση των στοιχείων του διαγωνισμού, το σύστημα θα σας κατευθύνει στη σελίδα ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ, όπου μπορείτε να καταχωρίσετε ή να επαληθεύσετε τα στοιχεία σας.

Αφού επιβεβαιώσετε ότι είναι σωστά, πατήστε Αποθήκευση και στη συνέχεια Επόμενο βήμα.

Βήμα 1: Συμπληρώστε και ελέγξτε τα στοιχεία σας.

Βήμα 2: Πατήστε Αποθήκευση και μετά Επόμενο βήμα.



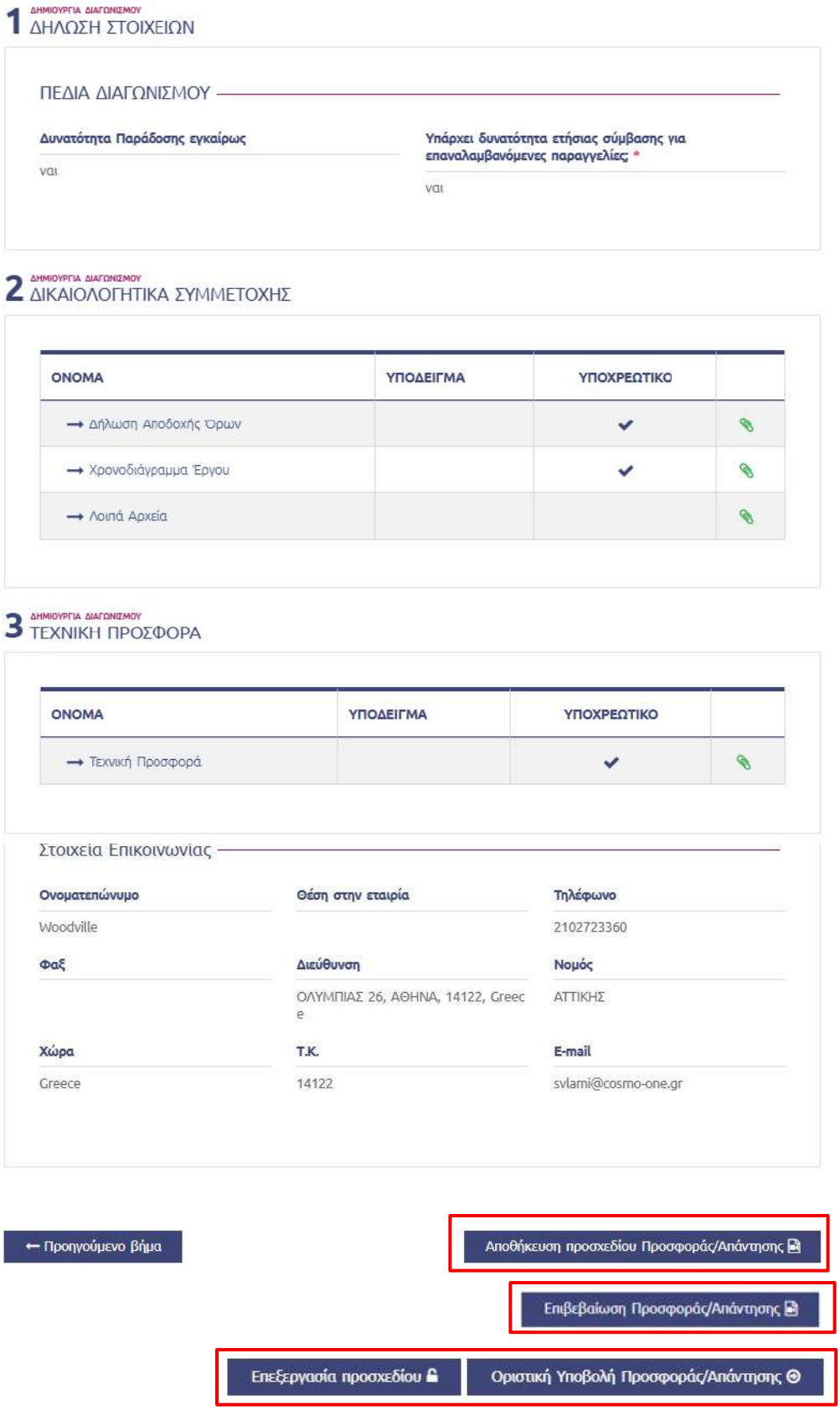
Η σελίδα Προεπισκόπηση Στοιχείων σας επιτρέπει να ελέγξετε όλες τις πληροφορίες που έχετε καταχωρίσει σε όλες τις φάσεις του διαγωνισμού.

Αφού τελειώσετε τον έλεγχό σας και είστε έτοιμοι να υποβάλετε την προσφορά/απάντηση σας, κυλήστε προς τα κάτω για να βρείτε ένα από τα δύο κουμπιά (ανάλογα το είδος του διαγωνισμού).

- Αποθήκευση προσχεδίου Προσφοράς/Απάντησης ή
- Επιβεβαίωση Προσφοράς/Απάντησης.

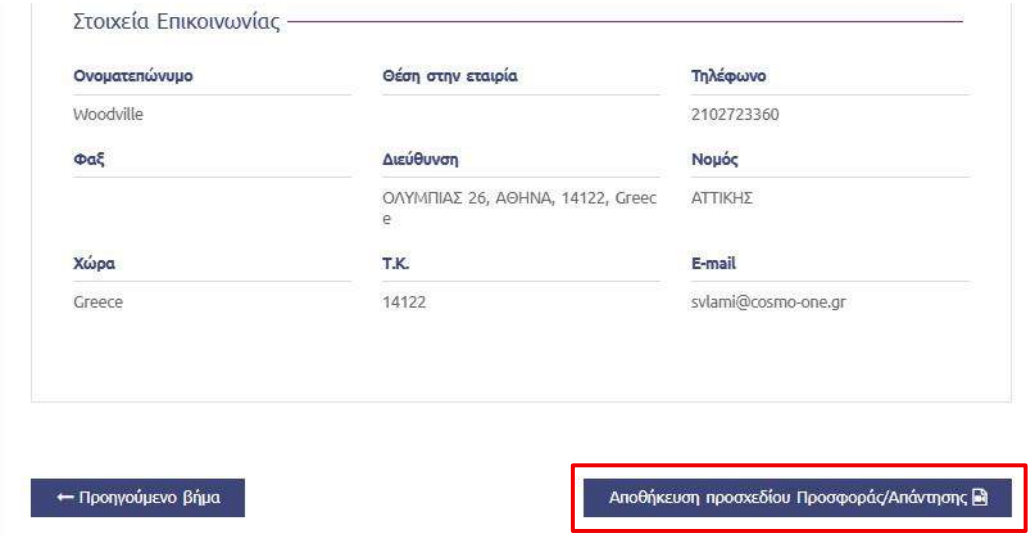
Βήμα 1: Κάντε έλεγχο όλων των πληροφοριών της προσφοράς σας.

Βήμα 2: Πατήστε Αποθήκευση προσχεδίου Προσφοράς/Απάντησης (αν εμφανίζεται) και μετά Οριστική Υποβολή Προσφοράς/Απάντησης


1 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΔΗΛΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
ΠΕΔΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
Δυνατότητα Παράδοσης εγκαίρως
ναι
Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας σύμβασης για επαναλαμβανόμενες παραγγελίες; *
ναι
2 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
ΟΝΟΜΑ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ
Δήλωση Αποδοχής Όρων
Χρονοδιάγραμμα Έργου
Λοιπά Αρχεία
3 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ
ΟΝΟΜΑ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ
Τεχνική Προσφορά
Στοιχεία Επικοινωνίας
Ονοματεπώνυμο
Woodville
Θέση στην εταιρία
Τηλέφωνο
2102723360
Φαξ
Διεύθυνση
ΟΛΥΜΠΙΑΣ 26, ΑΘΗΝΑ, 14122, Greece
Νομός
ΑΤΤΙΚΗΣ
Χώρα
Greece
Τ.Κ.
14122
E-mail
svlami@cosmo-one.gr
← Προηγούμενο βήμα
Αποθήκευση προσχεδίου Προσφοράς/Απάντησης
Επιβεβαίωση Προσφοράς/Απάντησης
Επεξεργασία προσχεδίου
Οριστική Υποβολή Προσφοράς/Απάντησης

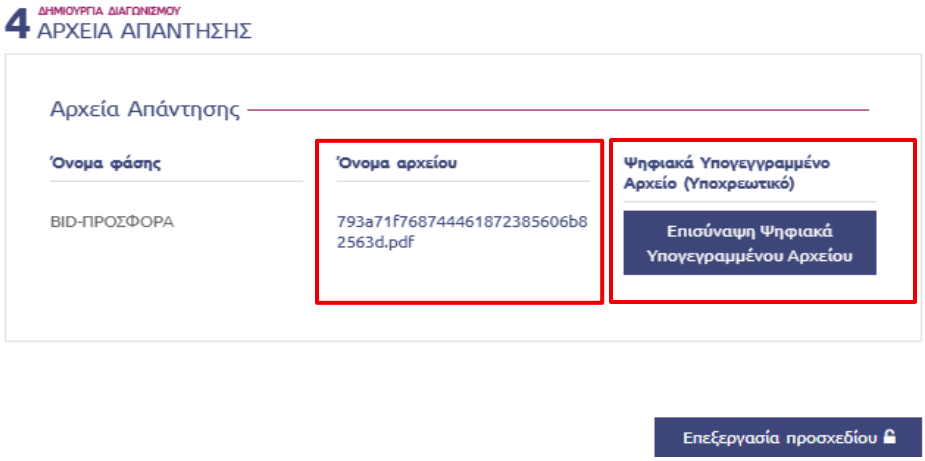
6. Ψηφιακή Υπογραφή

Για διαγωνισμούς για τους οποίους απαιτείται ψηφιακή υπογραφή, μετά τη συμπλήρωση της προσφοράς/πρότασης, κυλήστε προς το κάτω μέρος της σελίδας και πατήστε Αποθήκευση προσχεδίου Προσφοράς/Απάντησης.



Το σύστημα θα σας μεταφέρει στη σελίδα ΑΡΧΕΙΑ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ, όπου μπορείτε να προσθέσετε την Ψηφιακή Υπογραφή σας.

Σε αυτό το παράθυρο, πατώντας κάτω από το Όνομα αρχείου, εξάγεται η προσφορά σας σε αρχείο PDF. Εφόσον έχετε εξάγει το αρχείο, το υπογράφετε με την Ψηφιακή Υπογραφή σας και στη συνέχεια πατάτε το κουμπί Επισύναψη Ψηφιακά Υπογεγραμμένου Αρχείου. Η ενέργεια αυτή, θα ανοίξει το παράθυρο Έγγραφα. Σε αυτό το παράθυρο, επιλέξτε το αρχείο που έχετε υπογράψει ψηφιακά και στη συνέχεια πατήστε Επισύναψη αρχείου.



Σημειώστε ότι το σύστημα δέχεται **μόνο** το αρχείο που κατεβάσατε πατώντας κάτω από το Όνομα αρχείου.



Βήμα 1: Μετά τον έλεγχο της προσφοράς σας, πατήστε Αποθήκευση προσχεδίου προσφοράς/Απάντησης.

Βήμα 2: Κατεβάστε το PDF της προσφοράς, πατώντας κάτω από τον τίτλο Όνομα Αρχείου.

Βήμα 3: Προσθέστε την Ψηφιακή Υπογραφή στο αρχείο.

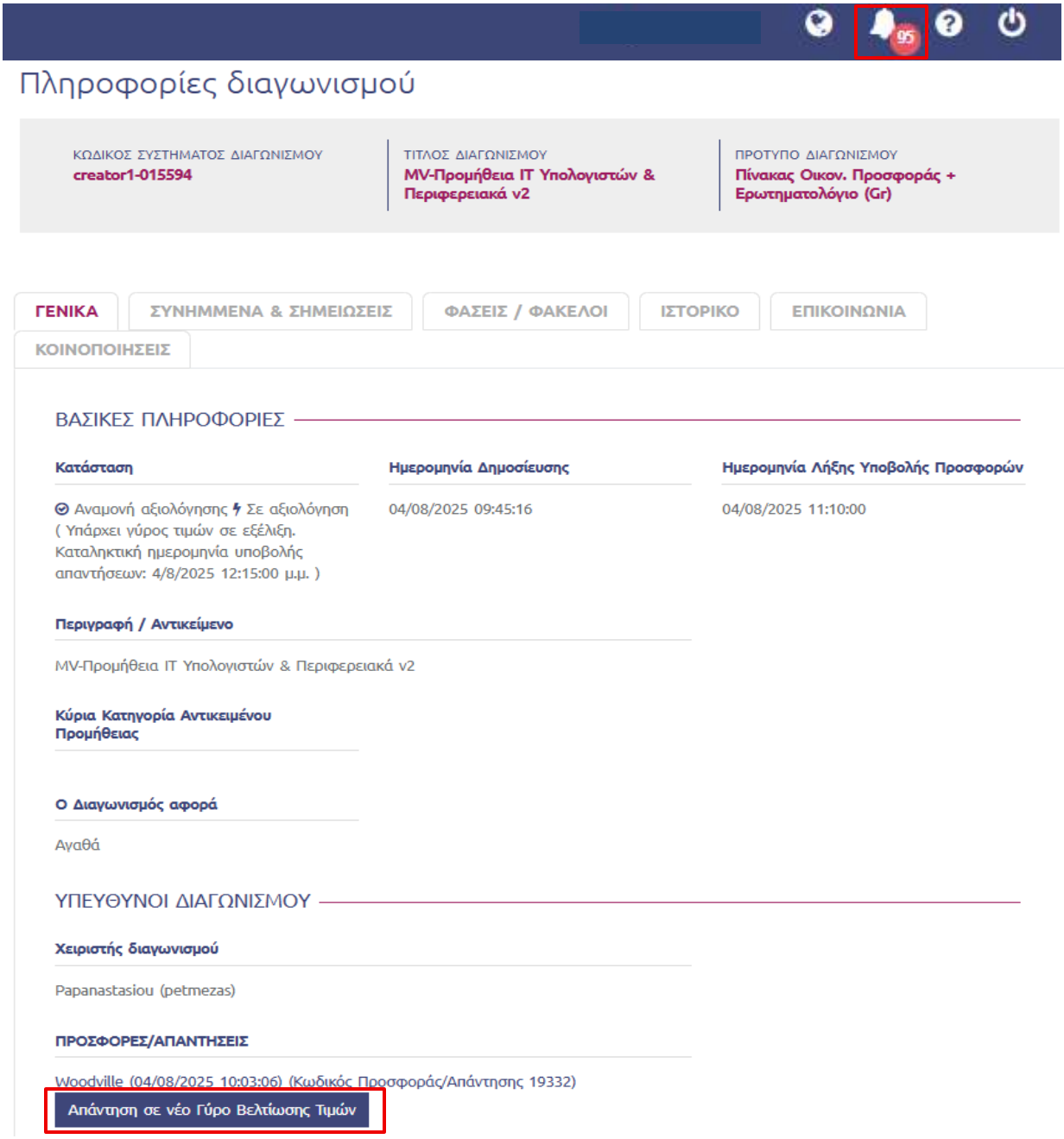
Βήμα 4: Πατήστε στο Επισύναψη Ψηφιακά Υπογεγραμμένου Αρχείου, επιλέξτε το αρχείο και πατήστε Επισύναψη αρχείου.

Βήμα 5: Υποβάλετε την προσφορά / πρότασή σας πατώντας Οριστική Υποβολή Προσφοράς/Απάντησης.

7. Υποβολή Βελτιωμένης προσφοράς (BAFO)

Ο Αναθέτων Φορέας/Αγοραστής ενδέχεται να ξεκινήσει ένα Γύρο Βελτίωσης Τιμών (BAFO). Μπορείτε να ξεκινήσετε την υποβολή βελτιωμένης προσφοράς είτε μέσω της σελίδας Πληροφορίες διαγωνισμού είτε μέσω του εικονιδίου Ειδοποιήσεις.

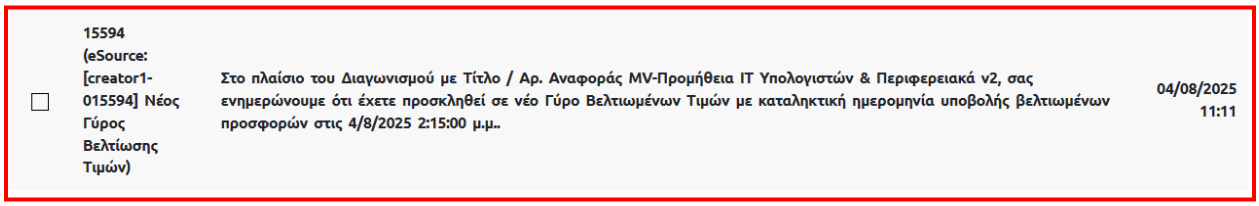
Στη σελίδα Πληροφορίες διαγωνισμού, κυλίστε προς τα κάτω και πατήστε Απάντηση σε νέο Γύρο Βελτίωσης Τιμών.



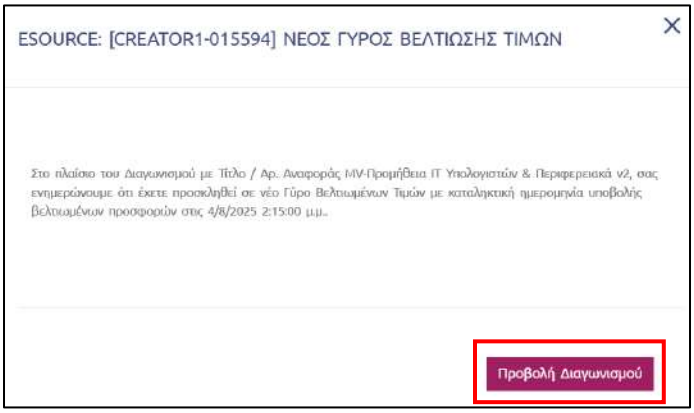
Ένας άλλος τρόπος για να ανοίξετε το διαγωνισμό και να προχωρήσετε σε γύρο Βελτιωμένης Προσφοράς είναι να πατήσετε το εικονίδιο Ειδοποιήσεις. Πατώντας το θα ανοίξει η σελίδα με τις ειδοποιήσεις σε μορφή λίστας.



Πατώντας πάνω στην ειδοποίηση για το Γύρο Βελτιωμένων Τιμών ανοίγει ένα νέο παράθυρο.



Σε αυτό το παράθυρο, πατήστε το κουμπί Προβολή Διαγωνισμού για να μεταβείτε στο διαγωνισμό ώστε να υποβάλλετε τη βελτιωμένη προσφορά σας.



Βήμα 1: Ξεκινήστε τη διαδικασία για την υποβολή μιας Βελτιωμένης Προσφοράς πηγαίνοντας στη σελίδα Πληροφορίες ή πατώντας το εικονίδιο για τις Ειδοποιήσεις.

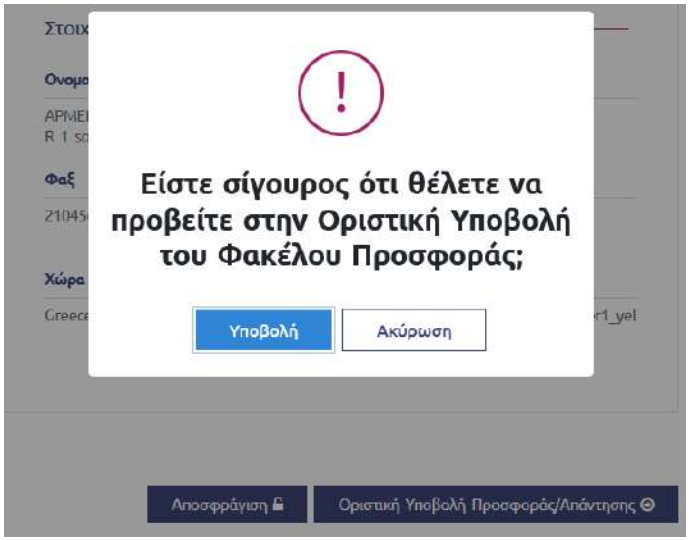
Βήμα 2: Στη σελίδα Πληροφορίες διαγωνισμού, κυλίστε προς τα κάτω και πατήστε Απάντηση σε νέο Γύρο Βελτίωσης Τιμών.

Βήμα 3: Συμπληρώστε τη Βελτιωμένη Προσφορά σας και υποβάλετε την προσφορά σας.

8. Επιβεβαίωση και Προβολή της Υποβληθείσας Προσφοράς/Πρότασης

Αφού ολοκληρώσετε τον έλεγχο της προσφοράς/πρότασής σας (όπως έχετε δει στις προηγούμενες σελίδες), πατήστε στο κουμπί Οριστική Υποβολή Προσφοράς/Απάντησης.

Θα εμφανιστεί ένα παράθυρο που θα ζητά επιβεβαίωση. Πατήστε Υποβολή.

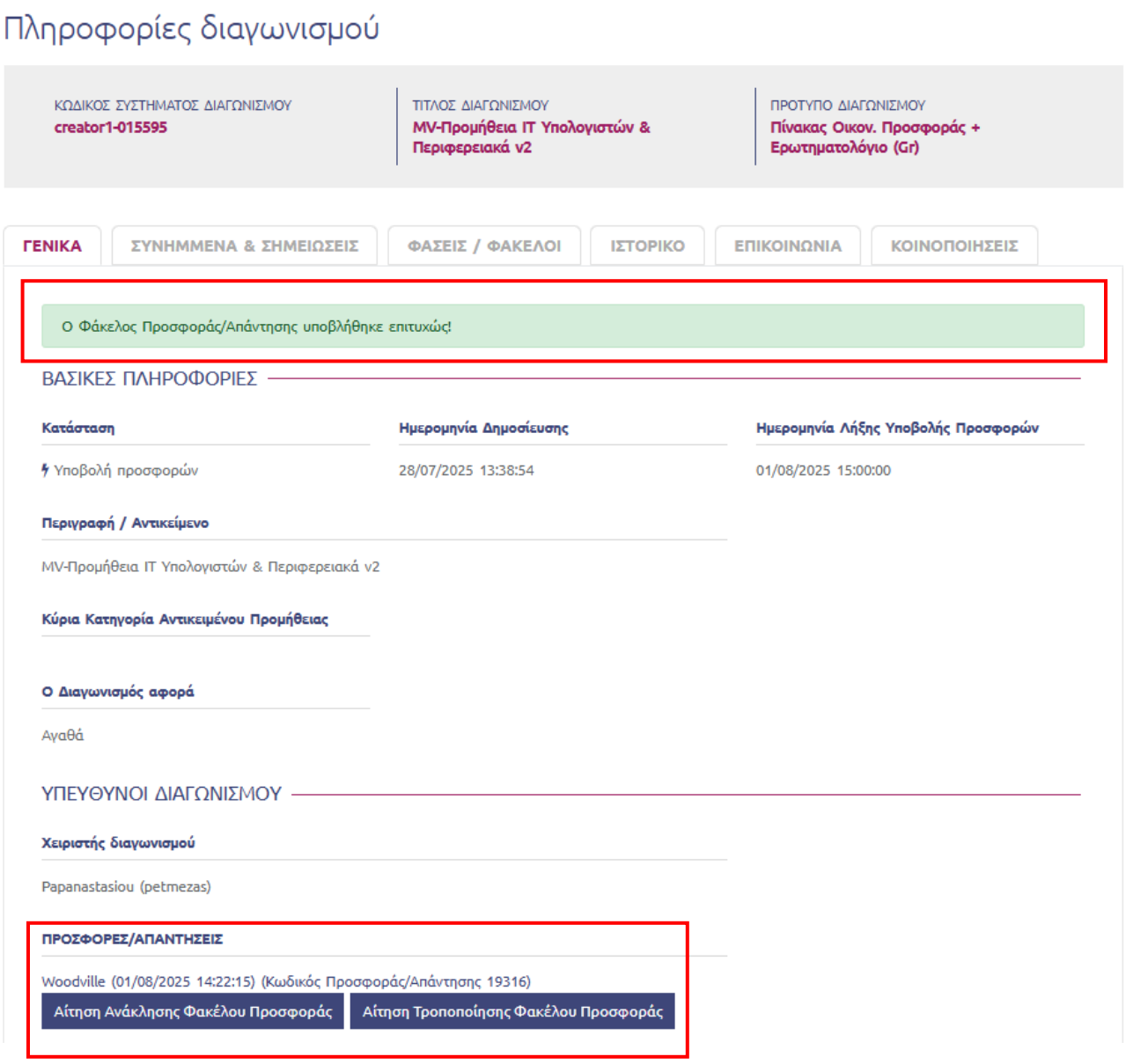


Αφού πατήσετε Υποβολή το σύστημα σας μεταφέρει στη σελίδα Πληροφορίες διαγωνισμού.

Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής, θα δείτε ένα μήνυμα με πράσινα γράμματα που θα αναφέρει ότι «Ο φάκελος Προσφοράς/Απάντησής υποβλήθηκε επιτυχώς», επιβεβαιώνοντας ότι η προσφορά/πρότασή σας **υποβλήθηκε επιτυχώς**.

Τέλος, η προσφορά/πρότασή σας θα εμφανιστεί στο κάτω μέρος της σελίδας, με την ημερομηνία και ώρα υποβολής, καθώς και επιλογές για Ανάκληση ή Τροποποίηση.

Πατώντας στο αρχείο, μπορείτε να το ανοίξετε και να δείτε την προσφορά που έχει υποβληθεί.



Βήμα 1: Ελέγξτε προσεκτικά την προσφορά/πρότασή σας και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί Οριστική Υποβολή Προσφοράς/Απάντησης.

Βήμα 2: Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής, στη σελίδα Πληροφορίες διαγωνισμού θα δείτε ένα μήνυμα που επιβεβαιώνει ότι η προσφορά/απάντησή σας υποβλήθηκε επιτυχώς. Θα μπορείτε επίσης να δείτε το αρχείο της προσφοράς σας, καθώς και την ημερομηνία και ώρα υποβολής.