



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**

**Αθήνα, 20 / 2 /2024
Αρ. πρωτ. Δ.Σ.Ε.Α. οικ. 1398**



**ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΩΝ ΥΓΕΙΑΣ**

**Γενική Διεύθυνση
Διεύθυνση Σχεδιασμού
και Εφοδιαστικής Αλυσίδας
Τμήμα Μητρώων**

**ΠΡΟΣ:
ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ**

ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΑΒΕΡΩΦ 12^Α

Τ.Κ. 104 33, ΑΘΗΝΑ

ΠΛΗΡ.: ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΜΠΕΡΕΔΗΜΑΣ

ΤΗΛ.: 213 2037536

E-mail:

suppliers.registry@ekapy.gov.gr

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

ΘΕΜΑ: «Έναρξη παραγωγικής λειτουργίας Μητρώου Προμηθευτών της Εθνικής Κεντρικής Αρχής Προμηθειών Υγείας»

Σχετ. Οι διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 4865/2021

Η Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας ανακοινώνει την έναρξη λειτουργίας του Μητρώου Προμηθευτών (βάσει του άρθρου 10 του ν.4865/2021, Α' 238) και προσκαλεί κάθε ενδιαφερόμενο να υποβάλλει αίτηση ένταξης στο Μητρώο Προμηθευτών.

Υποχρέωση εγγραφής στο Μητρώο Προμηθευτών έχουν όλοι οι προμηθευτές: α) ιατροτεχνολογικών προϊόντων, β) ειδών ειδικής διατροφής, γ) εξοπλισμού και δ) λοιπών υπηρεσιών, που συναλλάσσονται με το δίκτυο της δημόσιας υγείας και γενικά με τους φορείς του άρθρου 7 του Ν.4865/21.

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να εισέλθουν στην Ψηφιακή Εφαρμογή της ΕΚΑΠΥ για το Μητρώο Προμηθευτών, μέσω του σχετικού συνδέσμου :

<https://appsregistries.ekapy.gov.gr/>

το οποίο είναι διαθέσιμο και από τον ιστότοπο της Εθνικής Κεντρικής Αρχής Προμηθειών Υγείας, <https://ekapy.gov.gr> (πεδίο: Μητρώο Προϊόντων, Υπηρεσιών και Προμηθευτών στην αρχική σελίδα) από την **Τετάρτη 21 Φεβρουαρίου 2024** και ακολουθώντας τις οδηγίες να υποβάλλουν αίτηση εγγραφής.

Ειδικότερα:

Για τη συμμετοχή στη διαδικασία εγγραφής στην εφαρμογή «Μητρώο Προμηθευτών», ο προμηθευτής (μέσω χρήστη που έχει τη σχετική αρμοδιότητα από τον προμηθευτή) εισέρχεται στην Πλατφόρμα μέσω του συνδέσμου <https://appsregistries.ekapy.gov.gr>, επιλέγοντας «ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΕ ΓΓΠΣ (Taxis)».

Η ΕΚΑΠΥ έχει εφαρμόσει διαδικασίες διαλειτουργικότητας, με τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων ώστε να διασταυρώνει άμεσα και με ασφαλή τρόπο το σύνολο των στοιχείων που επιθυμεί, καθώς και να αντλεί στοιχεία από τη βάση της ΑΑΔΕ (ΑΦΜ, Επωνυμία κ.α.).

Ο χρήστης συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία (τα οποία εμφανίζονται με αστερίσκο), και ολοκληρώνει τη διαδικασία της εγγραφής του στο Μητρώο Προμηθευτών επιλέγοντας «Δημιουργία Χρήστη».

Το σύνολο των πεδίων που υπάρχουν στην εφαρμογή και είναι υποχρεωτικά, θα ελεγχθούν από την αρμόδια Διεύθυνση της ΕΚΑΠΥ ως προς την ορθότητα και την εγκυρότητα τους.

Εφόσον ολοκληρωθεί η διαδικασία ενεργοποίησης λογαριασμού, ο χρήστης οδηγείται σε οθόνη της εφαρμογής μέσω της οποίας ενημερώνεται ότι ο λογαριασμός έχει ενεργοποιηθεί και μπορεί να συνδεθεί στην εφαρμογή. Μετά την επιτυχή είσοδο στην εφαρμογή, ο χρήστης οδηγείται στην αρχική οθόνη του συστήματος.

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να εισάγει πρόσθετα ενημερωτικά έγγραφα στο πεδίο «ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΓΓΡΑΦΑ» χωρίς αυτά να είναι υποχρεωτικά στη φάση αυτή, όμως από τη στιγμή που θα ενσωματωθεί η εφαρμογή του Μητρώου Προμηθευτών στις μετέπειτα ψηφιακές διαγωνιστικές διαδικασίες της ΕΚΑΠΥ για τη συμμετοχή των Προμηθευτών σε αυτές θα είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση-επικαιροποίηση των σχετικών εγγράφων.

Κατά τη διαδικασία δημιουργίας της αίτησης για την ένταξη στο Μητρώο Προμηθευτών, ο χρήστης επισυνάπτει τα κάτωθι υποχρεωτικά έγγραφα:

1. **Νομιμοποιητικά έγγραφα εταιρείας (ΓΕΜΗ):**
 - Γενικό πιστοποιητικό Μεταβολών,
 - Καταστατικό σε ισχύ και
 - Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης.
2. **Τέλος ετοιμότητας (ΕΟΦ)**
3. **Βεβαίωση Ορθής Πρακτικής Διανομής.**
4. **Πιστοποιητικά ISO.**
 - ISO 9001:2015 - Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας

- ISO 13485:2016 - Σύστημα Διαχείρισης Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων και Σχετικών Υπηρεσιών
- ISO 37001:2016 - Πρότυπο Διαχείρισης για την καταπολέμηση της Δωροδοκίας

Όπου υπάρχει χρονικό όριο (διάρκεια ή λήξη ισχύος), ο χρήστης συμπληρώνει την ημερομηνία λήξης του εγγράφου.

Σημειώνεται ότι ειδικά για το τρίτο ISO (37001:2016), και επειδή πιθανά δεν υπάρχει σε μεγάλο μέρος των προμηθευτών, στις περιπτώσεις όπου δεν είναι διαθέσιμο δίνεται η δυνατότητα να προσκομισθεί εντός εννέα μηνών. Ειδικότερα θα πρέπει να αναρτηθεί στο συγκεκριμένο πεδίο, σχετική Υπεύθυνη Δήλωση υπογεγραμμένη από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της Εταιρείας (μέσω του gov.gr) ότι: **“Η εταιρεία μας, θα διενεργήσει όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την έκδοση του ISO 37001:2016 και θα προσκομιστεί μέχρι τις 30/11/2024, μέσω της εφαρμογής του Μητρώου Προμηθευτών της ΕΚΑΠΥ”**. Στην ανωτέρω περίπτωση, θα συνεχιστεί η διαδικασία ελέγχου της αίτησης και εφόσον δεν υπάρχουν άλλες εκκρεμότητες θα δίδεται ο μοναδικός κωδικός προμηθευτή, ο οποίος θα είναι σε ισχύ μέχρι τις 30/11/2024 και στην περίπτωση που δεν προσκομιστεί το σχετικό ISO 37001:2016, ο αριθμός προμηθευτή θα απενεργοποιηθεί.

Στη συνέχεια η αρμόδια υπηρεσία της ΕΚΑΠΥ, ελέγχει την εγκυρότητα των στοιχείων και των εγγράφων που έχουν δηλωθεί με κάθε πρόσφορο τρόπο, και ανάλογα Εγκρίνει, Απορρίπτει ή Επιστρέφει την αίτηση για διόρθωση στοιχείων. Σε περίπτωση που ο ελεγκτής της ΕΚΑΠΥ εντοπίσει λάθη ή χρειάζεται διευκρινήσεις, αποστέλλεται μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μέσω της εφαρμογής, προκειμένου να γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης, δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας μόνο μιας νέας αίτησης, ενώ η αιτιολογία της απόρριψης είναι διαθέσιμη στον χρήστη μέσω της προβολής της αίτησής του.

Εφόσον εγκριθεί η αίτηση δημιουργείται ένας μοναδικός αριθμός προμηθευτή και το σύστημα παράγει ειδικό έγγραφο: «**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ**», το οποίο ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει σε αρχείο pdf. Ο μοναδικός αριθμός προμηθευτή, θα είναι το επόμενο διάστημα απαραίτητος προκειμένου ο Προμηθευτής να συναλλάσσεται αρχικά με τα δημόσια Νοσοκομεία και στη συνέχεια με το σύνολο των φορέων του άρθρου 7 του Ν.4865/21.

Μέσω του πεδίου «Επικοινωνία», ο χρήστης μπορεί να αποστείλει μήνυμα στην ΕΚΑΠΥ για οποιαδήποτε θέμα αφορά στη χρήση της εφαρμογής, για διευκρινήσεις ή απορίες, ή/και πιθανές προτάσεις βελτίωσης στη λειτουργία της. Η επικοινωνία γίνεται μόνο μέσω αυτής της διαδικασίας με σκοπό να καταγράφονται το σύνολο

των αιτημάτων, να αποτυπώνεται ο χρόνος απόκρισης της υπηρεσίας αλλά και για να είναι συγκεντρωμένες και επεξεργάσιμες οι πληροφορίες και οι απαντήσεις.

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των ενδιαφερομένων προμηθευτών, επισυνάπτεται στο παρόν (θα υπάρχει διαθέσιμο και στην εφαρμογή, στο πεδίο: Οδηγίες Προμηθευτή) εγχειρίδιο χρηστών, με σκοπό την αναλυτική περιγραφή όλων των βημάτων που απαιτούνται για την εγγραφή στην εφαρμογή του Μητρώου Προμηθευτών και την υποβολή της αίτησης του.

Το προσωπικό και τα στελέχη του Τμήματος Μητρώων της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Εφοδιαστικής Αλυσίδας της ΕΚΑΠΥ είναι στη διάθεση σας για κάθε θέμα που θα προκύψει με σκοπό την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση των προμηθευτών για τη διαδικασία που ξεκινάει, σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν.4865/21.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΑΡΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ

ΛΑΜΠΗΔΩΝΗ ΖΩΗ
2024-02-20 13:44:40
ακοιβέσ αντίνοαφο

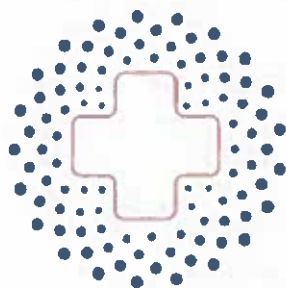
Συνημμένα: Οδηγίες χρήσης Εφαρμογής Μητρώου Προμηθευτών

Κοινοποίηση:

Γραφείο Υπουργού Υγείας, Γραφείο Αναπληρώτριας Υπουργού Υγείας, Γραφείο Υφυπουργού Υγείας, Γραφείο Γενικής Γραμματέως Υπηρεσιών Υγείας

Εσωτερική Διανομή μέσω Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου:

Γραφείο Προέδρου, Γραφείο Αντιπροέδρου, Γενική Διευθύντρια, Διεύθυνση Σχεδιασμού και Εφοδιαστικής Αλυσίδας, Διεύθυνση Προμηθειών, Διεύθυνση Διαχείρισης Φαρμάκου, Υλικών και Υπηρεσιών,



ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ
ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

**Οδηγίες Χρήσης Εφαρμογής
Μητρώου Προμηθευτών**
(έκδοση προμηθευτών)

Version 1.0 / 20.02.2024



Περιεχόμενα	
1. Εισαγωγή	3
2. Εγγραφή χρήστη Προμηθευτή	3
3. Είσοδος στην εφαρμογή.....	8
2.1. Εισαγωγή στοιχείων πρόσβασης	8
2.2. Υπενθύμηση κωδικού πρόσβασης	9
4. Προφίλ	9
5. Αιτήσεις.....	10
5.1. Ροή Αιτήσεων.....	10
5.1.1. Δημιουργία αίτησης	10
5.1.2. Σε επεξεργασία – Διόρθωση αρχείων	13
5.1.3. Έγκριση / Απόρριψη αίτησης.....	14
6. Επικοινωνία	15



1. Εισαγωγή

Η Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας, θέτει σε λειτουργία το Μητρώο Προμηθευτών, ως το πρώτο Μητρώο βάσης σε μια σειρά από ηλεκτρονικά μητρώα που προβλέπονται στις διατάξεις του Ν.4865/2021, άρθρο 10.

Στο Μητρώο Προμηθευτών, θα κληθούν όσοι προμηθευτές συναλλάσσονται με τους φορείς που δραστηριοποιούνται στο χώρο της υγείας (όπως αυτοί περιγράφονται στο άρθρο 7 του Ν.4865/2021) να κάνουν την εγγραφή τους, σε πρώτη φάση οι Προμηθευτές Υλικών, Εξοπλισμού, Υπηρεσιών και Ειδών Ειδικής Διατροφής και στη συνέχεια και των λοιπών κατηγοριών.

Η αρμόδια Διεύθυνση της ΕΚΑΠΥ, η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Εφοδιαστικής Αλυσίδας, θα εκδίδει τις σχετικές κανονιστικές αποφάσεις ή/και οδηγίες για την λειτουργία των Μητρώων καθώς και οτιδήποτε άλλο χρειαστεί σχετικό με την ανάπτυξη και υποστήριξη τους.

Η ΕΚΑΠΥ έχει εφαρμόσει διαδικασίες διαλειτουργικότητας, με τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων ώστε να διασταυρώνει άμεσα και με ασφαλή τρόπο το σύνολο των στοιχείων που επιθυμεί, καθώς και να αντλεί στοιχεία από την βάση της ΑΑΔΕ (ΑΦΜ, Επωνυμία κ.α.).

2. Εγγραφή χρήστη Προμηθευτή

Για τη συμμετοχή στη διαδικασία εγγραφής στην εφαρμογή «Μητρώο Προμηθευτών», ο χρήστης εισέρχεται στην Πλατφόρμα μέσω του σχετικού συνδέσμου <https://appsregistries.ekapy.gov.gr/>, επιλέγοντας «ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΕ ΓΠΣ (Τaxis)» (Εικόνα 1).

ΕΚΑΠΥ.net

Όνομα Χρήστη*

Κωδικός*

Είσοδος

Εγγραφή με ΓΠΣ (Τaxis)

Θέλω να εγγραφώ με ΓΠΣ (Τaxis) με ΓΠΣ (Τaxis)

[Ξήρασα τον κωδικό μου](#)

Εικόνα 1



Ο χρήστης ανακατευθύνεται στη σελίδα της ΑΑΔΕ, όπου καλείται να καταχωρήσει τα διαπιστευτήρια που χρησιμοποιεί για την είσοδό του στο Taxis (Εικόνα 2).

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ Δ) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Εικόνα 2

Αφού συμπληρώσει τα παραπάνω στοιχεία και επιλέξει «Σύνδεση» οδηγείται στην οθόνη πιστοποίησης χρήστη της ΑΑΔΕ. Η διαδικασία πιστοποίησης του χρήστη ολοκληρώνεται επιλέγοντας «Αποστολή» (Εικόνα 3).

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας - Μητρώο Προμηθευτών" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

Επιστροφή Συνέχεια

Εικόνα 3



Εφόσον ο χρήστης πιστοποιηθεί με επιτυχία ανακατευθύνεται στην οθόνη εγγραφής της εφαρμογής, συμπληρώνει το ΑΦΜ που αντιστοιχεί στον πιστοποιημένο χρήστη της ΑΑΔΕ και επιλέγει «Επαλήθευση» (Εικόνα 4).

The screenshot shows the registration page for the 'ΜΗΤΡΩΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ - ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ'. The page title is 'Εγγραφή με ΓΓΠΣ (TAXIS)'. There is a search bar for 'Τύπος Α.Φ.Μ.' with the placeholder text 'Πληκτρολογήστε Α.Φ.Μ για επαλήθευση'. Below the search bar are two buttons: 'ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ' and 'ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ'.

Εικόνα 4

Ο χρήστης ανακατευθύνεται στην τελική οθόνη συμπλήρωσης των στοιχείων του (Εικόνα 5).

The screenshot shows the final registration page for the 'ΜΗΤΡΩΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ - ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ'. The page title is 'Εγγραφή με ΓΓΠΣ (TAXIS)'. The form is divided into several sections: 'Στοιχεία Χρήστη', 'Στοιχεία Εταιρείας', 'Τομείς δραστηριότητας', and 'Πρόσθετα στοιχεία'. The 'Στοιχεία Χρήστη' section includes fields for Username, Password, Email, and Password Confirmation. The 'Στοιχεία Εταιρείας' section includes fields for Company Name, Tax ID, and other details. The 'Τομείς δραστηριότητας' section includes a dropdown menu for selecting the user's profession. The 'Πρόσθετα στοιχεία' section includes a dropdown menu for selecting the user's role. The form is filled with placeholder text and icons.

Εικόνα 5



Εδώ συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία (τα οποία εμφανίζονται με αστερίσκο), και ολοκληρώνει την διαδικασία της εγγραφής του στο *Μητρώο Προμηθευτών* επιλέγοντας «**Δημιουργία Χρήστη**» (Εικόνα 6).

Εικόνα 6

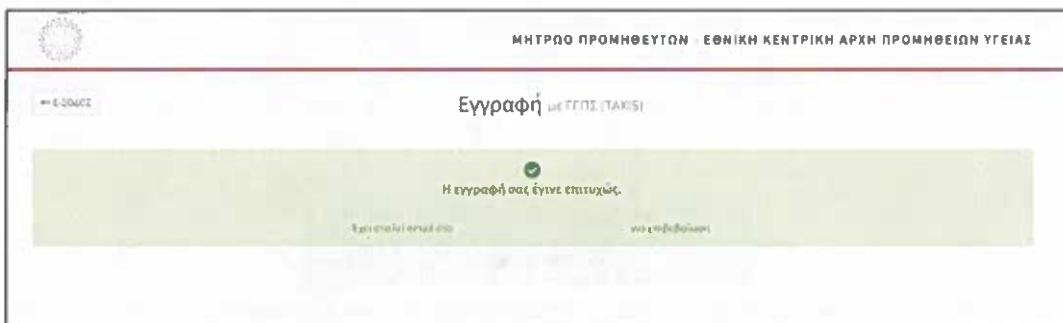
Στη συνέχεια, ο χρήστης **έχει την υποχρέωση** να εισάγει την (ή τις) αποθήκες της εταιρείας στην φόρμα εγγραφής, επιλέγοντας «**ΠΡΟΣΘΗΚΗ**» με αναδυόμενο παράθυρο για την συμπλήρωση των σχετικών στοιχείων (Εικόνα 7). Υπάρχει η δυνατότητα να προσθέσει συνεργαζόμενη αποθήκη (3PL) είτε ως βασική είτε ως δευτερεύουσα, για την οποία θα πρέπει να δηλωθεί ο αριθμός συμβάσης όπως αυτός έχει δηλωθεί στην ΑΑΔΕ.

Εικόνα 7

Τα στοιχεία που απαιτούνται, είναι στο σύνολο τους, υποχρεωτικά και θα επιβεβαιωθούν από την ΕΚΑΠΥ κατά τη διαδικασία ελέγχου που θα ακολουθήσει, με κάθε πρόσφορο τρόπο και μέσω έχει στη διάθεση της η ΕΚΑΠΥ.

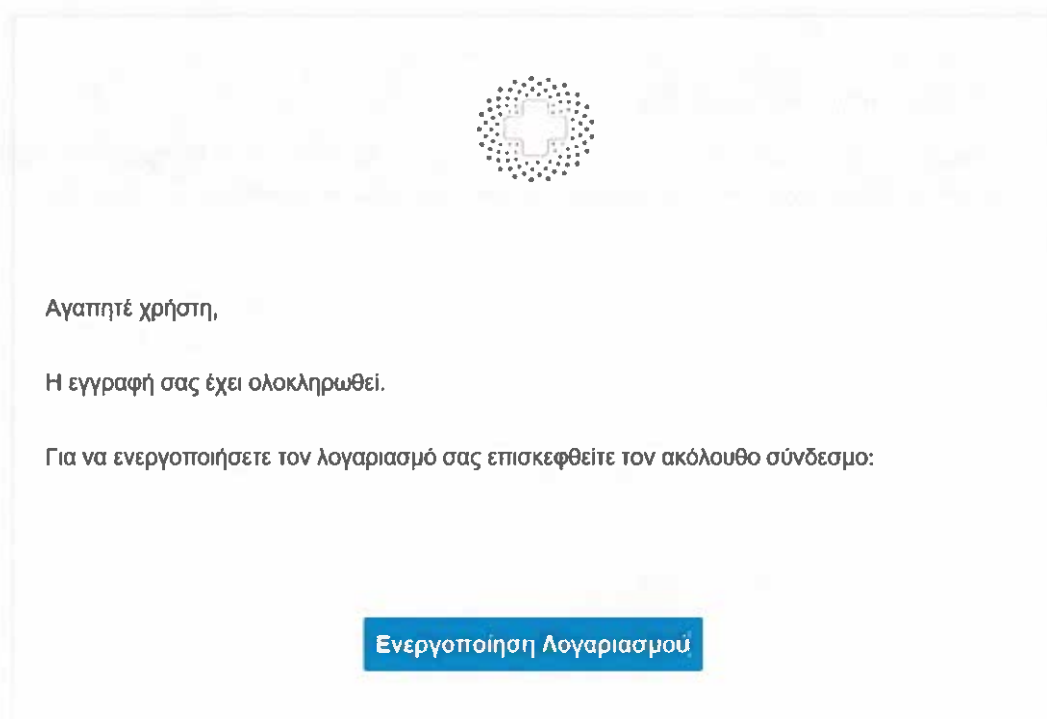


Ο χρήστης οδηγείται στην οθόνη ολοκλήρωσης της εγγραφής του, μέσω της οποίας ενημερώνεται ότι η εγγραφή έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς και ότι θα λάβει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα στο e-mail που δήλωσε για να ενεργοποιήσει τον λογαριασμό του (Εικόνα 8).



Εικόνα 8

Στη συνέχεια αποστέλλεται σύνδεσμος, μέσω του δηλωμένου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στο οποίο ο χρήστης επιλέγει «Ενεργοποίηση Λογαριασμού» (Εικόνα 9).



Copyright © 2024 ΕΚΑΠΥ

Εικόνα 9

Εφόσον ολοκληρωθεί η διαδικασία ενεργοποίησης λογαριασμού, ο χρήστης οδηγείται σε οθόνη της εφαρμογής μέσω της οποίας ενημερώνεται ότι ο λογαριασμός έχει ενεργοποιηθεί και μπορεί να συνδεθεί στην εφαρμογή (Εικόνα 10).

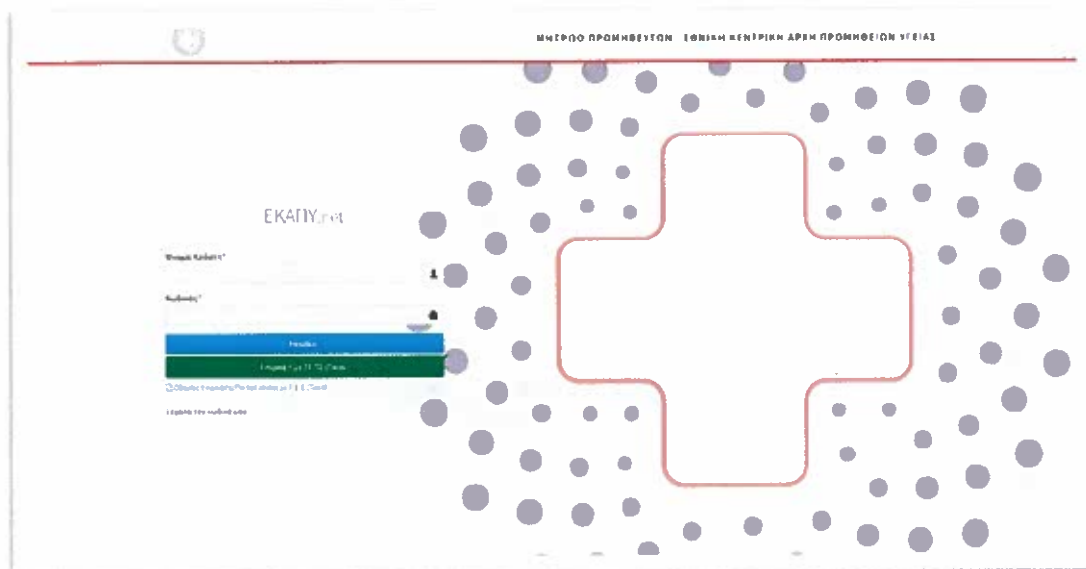


Εικόνα 10

3. Είσοδος στην εφαρμογή

2.1. Εισαγωγή στοιχείων πρόσβασης

Η είσοδος στην πλατφόρμα πραγματοποιείται με την καταχώρηση των στοιχείων εισόδου που έχουν δηλωθεί κατά την εγγραφή στο μητρώο μέσω της ΓΓΠΣ (taxis).



Εικόνα 11

Όπως φαίνεται στην εικόνα 11, ο χρήστης καταχωρεί τα στοιχεία εισόδου και επιλέγει «Είσοδος».



2.2. Υπενθύμιση κωδικού πρόσβασης

Στην περίπτωση που ο χρήστης ξεχάσει τον κωδικό εισόδου, επιλέγει «Ξέχασα τον κωδικό μου». Στο πλαίσιο που εμφανίζεται, καταχωρεί το όνομα χρήστη και το e-mail όπως έχουν δηλωθεί στο σύστημα.

Κατόπιν επιλέγει «Επαναφορά κωδικού» και αν τα στοιχεία επαληθευτούν λαμβάνει ένα μήνυμα με οδηγίες επαναφοράς του κωδικού πρόσβασης.

4. Προφίλ

Μετά την επιτυχή είσοδο στην πλατφόρμα, ο χρήστης οδηγείται στην αρχική οθόνη του συστήματος. Στο σημείο αυτό δίνεται η δυνατότητα τροποποίησης των στοιχείων εγγραφής, εκτός από αυτά που αντλούνται από την ΑΑΔΕ.

Εικόνα 12

Επίσης, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να εισάγει διάφορα έγγραφα χωρίς όμως αυτά να είναι υποχρεωτικά στη φάση αυτή. Μερικά από αυτά τα έγγραφα είναι:

- Συμβάσεις που μπορεί να έχει με το σύστημα Υγείας τα τελευταία δέκα χρόνια
- Ισολογισμοί της τελευταίας τριετίας
- Άλλες πιστοποιήσεις (από λίστα)
- Αριθμός εργαζομένων
- Φορολογικές / Ασφαλιστικές ενημερότητες



- Άλλα έγγραφα

Στη φάση αυτή η ανωτέρω διαδικασία είναι προαιρετική, όμως από τη στιγμή που θα ενσωματωθεί η εφαρμογή του Μητρώου Προμηθευτών για τη συμμετοχή σε οποιαδήποτε διαγωνιστική διαδικασία της ΕΚΑΠΥ, θα μετατραπεί σε υποχρεωτική η συμπλήρωση/επικαιροποίηση των σχετικών εγγράφων, ώστε να είναι εφικτή η συμμετοχή της εταιρείας σε οποιαδήποτε διαδικασία προμήθειας εφαρμόζει η ΕΚΑΠΥ.

Για την εισαγωγή των ανωτέρω εγγράφων, ο χρήστης επιλέγει τον «Τίτλο Εγγράφου» από αναδυόμενη λίστα, συμπληρώνει το πεδίο «Περιγραφή Εγγράφου», επισυνάπτει το αρχείο εγγράφου και πατάει το πράσινο κουμπί «Προσθήκη». Μετά την προσθήκη όλων των εγγράφων, ο χρήστης πατάει το κουμπί «ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ».



Εικόνα 13

5. Αιτήσεις

5.1. Ροή Αιτήσεων

5.1.1. Δημιουργία αίτησης

Η επιλογή «Οι αιτήσεις μου» χρησιμοποιείται για να παρακολουθεί ο χρήστης την εξέλιξη των αιτήσεων που έχει καταχωρήσει στο σύστημα.



Εικόνα 14

Επιλέγοντας «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ», ο χρήστης ξεκινάει την διαδικασία ένταξης στο Μητρώο Προμηθευτών.



Νέα Αίτηση Προμηθευτή

Εάν θέλετε να καταχωρήσετε νέα αίτηση πατήστε το κουμπί «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ»
Σε διαφορετική περίπτωση επιλέξτε «ΚΛΕΙΣΙΜΟ».

Στοιχεία Εταιρείας

Επωνυμία Εταιρείας:	ΑΦΜ εταιρείας:
Όνομα Υπευθύνου: test	Επώνυμο Υπευθύνου: test
Επάγγελμα: test	Αριθμός ΓΕΜΗ:

ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ

Εικόνα 15

Ο χρήστης επιβεβαιώνει τα στοιχεία και στην συνέχεια επιλέγει «**ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ**».

Η αίτηση για την ένταξη στο Μητρώο Προμηθευτών δημιουργείται και είναι σε κατάσταση «**Σε Επεξεργασία**». Σε αυτό το στάδιο, ο χρήστης επισυνάπτει τα υποχρεωτικά έγγραφα ως ακολούθως:

1. Νομοποιητικά έγγραφα εταιρείας (ΓΕΜΗ):

- Γενικό πιστοποιητικό Μεταβολών,
- Καταστατικό σε ισχύ και
- Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης.

2. Τέλος ετοιμότητας. Απαιτείται η συμπλήρωση του έτους όπως αναφέρεται στο έγγραφο.

3. Βεβαίωση Ορθής Πρακτικής Διανομής. Απαιτείται η συμπλήρωση της Ημερομηνίας Λήξης του εγγράφου.

4. Πιστοποιητικά ISO. Απαιτείται η συμπλήρωση της Ημερομηνίας Λήξης του εγγράφου.

- ISO 9001:2015 – Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας
- ISO 13485:2016 – Σύστημα Διαχείρισης Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων και Σχετικών Υπηρεσιών
- ISO 37001:2016 – Πρότυπο Διαχείρισης για την καταπολέμηση της Δωροδοκίας

Όπου υπάρχει χρονικό όριο (διάρκεια ή λήξη ισχύος), ο χρήστης συμπληρώνει την ημερομηνία λήξης του εγγράφου.



ΜΗΤΡΩΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ - ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

ΠΡΟΒΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Στο xε.α Εταιρείας Προμηθευτή

Επωνυμία Εταιρείας		Αριθμός Γ.Ε.ΜΗ	
ΑΦΜ Εταιρείας		Επάγγελμα	ΣΥΜ
Όνομα Υπευθύνου Εφαρμογής	test	Επίσημο Υπευθύνου Εφαρμογής	ΣΥΜ
Διεύθυνση Εταιρείας	test 12 10435 ΑΘΗΝΑ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	Επώνυμο Εταιρείας	
Όνομα Υπευθύνου Αποθήκης εταιρείας	test	Επίσημο Υπευθύνου Αποθήκης εταιρείας	ΣΥΜ
Διεύθυνση Αποθήκης εταιρείας	test		
Ταμείο δραστηριότητας			

Στο xε.α Αιτησών

Ημερία Αρχικής Καταχώρισης	09/12/2024	Ημερία Τροποποίησης	
Ημερία Οριστικής Καταχώρισης		Ημερία Ολοκλήρωσης Ελέγχου	
Κατάσταση	Τε επιμόνοια		

Επιπλέον Αιτήματα

- Επιστολή ΠΥ 12, 24 υποκατηγορία 4 (ή γραφείο κ.α) στην περίπτωση που αφορά «Προσθήκη Εγγράφων» για να αποκτήσει οφείλη τις αλλαγές σας, θα πρέπει να παρθείτε τα «οργανικά Προσωπικά Καταχωρησιμής Αίτησης».
- Το δικαίωμα επιτροπέυσης μεγάλος αριθμού είναι 1000. Αποδέσμευση γίνεται αυτομάτως: 09.01.2025, 10.01.2025, 11.01.2025, 12.01.2025

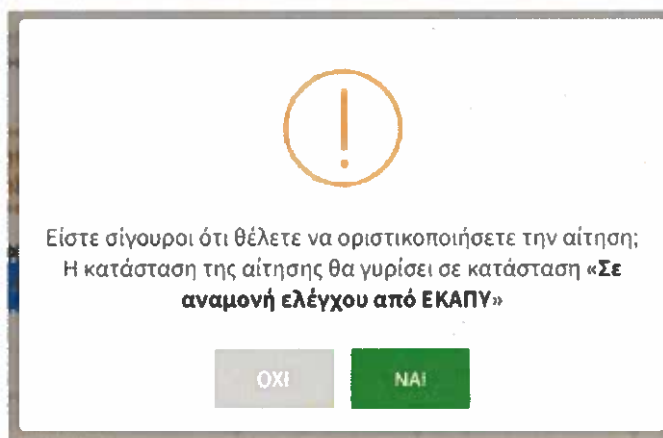
Όνομα: * Αρμόδιος

Επιπλέον Αιτήματα

ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Εικόνα 16

Ο χρήστης, αφού επισυνάψει όλα τα αρχεία και ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων, επιλέγει «**ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ**».



Εικόνα 17

Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται, ο χρήστης επιλέγει «**ΝΑΙ**» και έτσι η αίτηση οριστικοποιείται και γυρίζει σε κατάσταση «**Σε αναμονή ελέγχου από ΕΚΑΠΥ**».



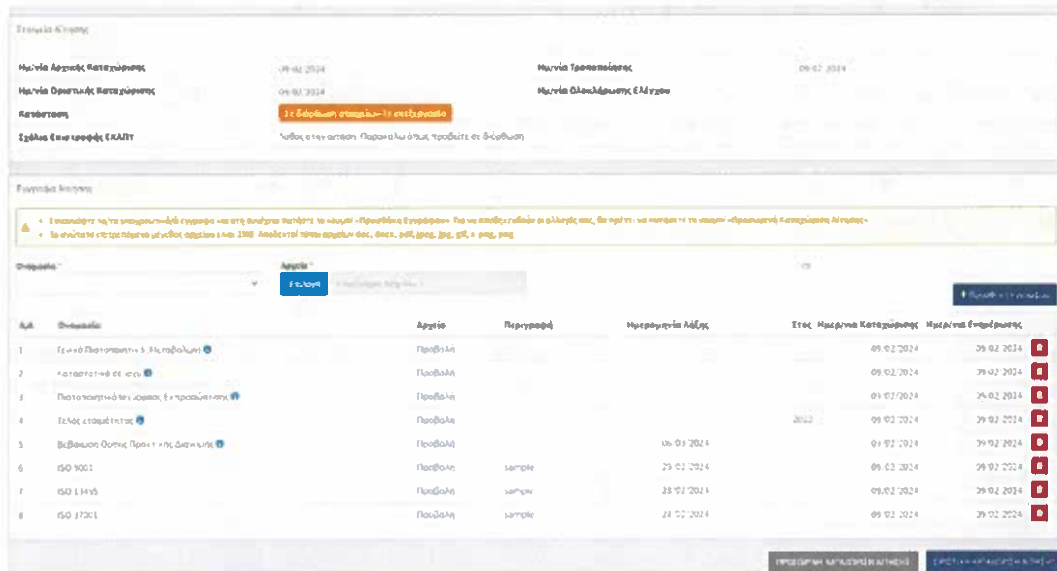
ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Προκειμένου να οριστικοποιηθεί η αίτηση θα πρέπει όλα τα έγγραφα να είναι αποθηκευμένα επιλέγοντας «Προσθήκη Εγγράφου» και μετά «ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ».

Στη συνέχεια ο ελεγκτής της ΕΚΑΠΥ, ελέγχει την εγκυρότητα των στοιχείων και των εγγράφων που έχουν δηλωθεί και ανάλογα Εγκρίνει, Απορρίπτει ή Επιστρέφει την αίτηση για διόρθωση στοιχείων.

5.1.2. Σε επεξεργασία – Διόρθωση αρχείων

Σε περίπτωση που ο ελεγκτής της Ε.Κ.Α.Π.Υ. εντοπίσει λάθη ή χρειάζεται διευκρινήσεις, αποστέλλεται μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προκειμένου να γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις. (Εικόνα 18)

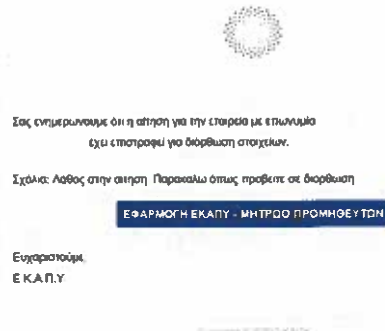


Εικόνα 18

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να διαγράψει ή να προσθέσει αρχεία ανάλογα με τις διορθώσεις που απαιτούνται και περιγράφονται στο πεδίο «Σχόλια Επιστροφής ΕΚΑΠΥ». Η διαδικασία ολοκληρώνεται επιλέγοντας «ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ».

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν ο ελεγκτής επιστρέψει την αίτηση για διόρθωση αρχείων, αποστέλλεται στον χρήστη ενημερωτικό μήνυμα στο e-mail που έχει δηλωθεί στο Μητρώο κατά την εγγραφή (Εικόνα 19).

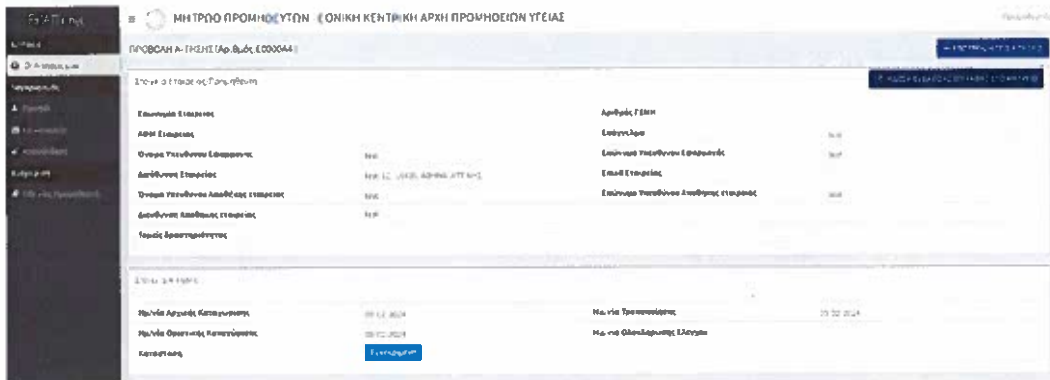


Εικόνα 19

5.1.3. Έγκριση / Απόρριψη αίτησης

Στην περίπτωση Έγκρισης της αίτησης δημιουργείται ένας μοναδικός αριθμός προμηθευτή ο οποίος εμφανίζεται στην «ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ».

Σε αυτό το στάδιο, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει «ΕΚΔΟΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ» προκειμένου να παραχθεί το αρχείο pdf της βεβαίωσης εγγραφής.



Εικόνα 20

Έπειτα, ο χρήστης, έχει τη δυνατότητα να κατεβάσει το αρχείο, επιλέγοντας

ΕΚΔΟΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ

Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης, δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας μόνο μιας νέας αίτησης.

Η αιτιολογία της απόρριψης είναι διαθέσιμη μέσα στην προβολή της αίτησης (Εικόνα 21).



Επιχειρήσεις Γραμμάτεια	
Όνομα Εταιρείας	Αριθμός ΕΤΑΚ
ΑΦΜ Εταιρείας	Επάγγελμα
Όνομα Υπευθύνου Εφαρμογής	Όνομα Υπευθύνου Εφαρμογής
Διεύθυνση Εταιρείας	Επικαθ. Εταιρείας
Όνομα Υπευθύνου Διαθέσιμης Εταιρείας	Επώνυμο Υπευθύνου Διαθέσιμης Εταιρείας
Διεύθυνση Διαθέσιμης Εταιρείας	
Ταχυδ. Δραστηριότητας	

Επιχειρήσεις Αποστολή			
Νο. για Αρχιαιό Καταχώριση	30/02/2024	Νο. για Προσκόλιση	30/02/2024
Νο. για Φορολογική Καταχώριση	30/02/2024	Νο. για Ολοκλήρωση ΕΛΓΥου	
Κατάσταση	Αποστολή από ΕΚΑΥΤ	Στάδιο Απόδοσης ΕΛΑΥΤ	Επιχειρηματικό
Αναλογισμ. Αποδοσης ΕΛΑΥΤ	ΕΜ 46.000.000,00 €		

Εικόνα 21

6. Επικοινωνία

Με την επιλογή «Επικοινωνία», ο χρήστης μπορεί να αποστείλει μήνυμα στους διαχειριστές της πλατφόρμας για οποιαδήποτε θέμα αφορά στη χρήση της πλατφόρμας, για απορίες ή/και πιθανές προτάσεις βελτίωσης στη λειτουργία της.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

ΕΚ ΚΑΛΩΣΙΣ ΚΑΙ ΟΜΟΛΟΓΙΑ

Όνομα *

Τηλέφωνο *

Email *

Μήνυμα *

Αποστολή Αποστολή

Εικόνα 22

Ο χρήστης καταχωρεί τα στοιχεία του καθώς και το μήνυμα στο ειδικό πλαίσιο και επιλέγει «Αποστολή».

