



ΕΘΝΙΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΤΩΝ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΜΗΤΡΩΑ
ρόλος: ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ**



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2	ΡΟΛΟΣ: ΧΡΗΣΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	4
3	ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ	4
3.1	ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ	4
3.2	ΜΗΤΡΩΟ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ	9
3.2.1	Αρχείο Κωδικοποίησης Προϊόντων, Υπηρεσιών	15
3.3	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	16



1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν.4865/21, η Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας (Ε.Κ.Α.Π.Υ.) δημιουργεί και είναι αρμόδια για την επιχειρησιακή λειτουργία και τη συνεχή επικαιροποίηση τεσσάρων (4) Μητρώων, τα οποία λειτουργούν σε αλληλεπίδραση και διασυνδεσιμότητα, ως εξής:

α) Το Μητρώο Προϊόντων, Υπηρεσιών και Προμηθευτών

- β) Το Μητρώο Κεντρικών Προμηθειών
- γ) Το Μητρώο Κόστους και Αναλώσεων
- δ) Το Μητρώο Τεχνικών Προδιαγραφών

Με βάση τον προγραμματισμό της Ε.Κ.Α.Π.Υ., ξεκινάει το 1ο στάδιο ενεργοποίησης και τίθεται σε παραγωγική λειτουργία η υπο-εφαρμογή **Μητρώο Προμηθευτών**, στο πλαίσιο της σταδιακής μετάβασης και ενεργοποίησης του συνόλου των μητρώων της ΕΚΑΠΥ με ταυτόχρονη συνέχιση των ενεργειών ωρίμανσης και ενίσχυσης των λειτουργιών της.

Το Μητρώο Προμηθευτών αποτελεί μέρος του πρώτου Ηλεκτρονικού Μητρώου της ΕΚΑΠΥ (Μητρώο Προϊόντων, Υπηρεσιών και Προμηθευτών) και ουσιαστικά είναι η εθνική βάση δεδομένων, των προμηθευτών ιατροτεχνολογικών υλικών, εξοπλισμού, Σκευασμάτων Ειδικής Διατροφής καθώς και λοιπών υλικών και υπηρεσιών για την υγεία, στο Εθνικό Σύστημα Υγείας / Νοσοκομεία και λοιπούς φορείς του άρθρου 7 του ν.4865/21.

Υποχρέωση εγγραφής στο Μητρώο Προμηθευτών – σε πρώτη φάση - **έχουν όλοι οι προμηθευτές:** α) Ιατροτεχνολογικών Προϊόντων, β) Ιατροτεχνολογικού Εξοπλισμού, γ) Σκευασμάτων Ειδικής Διατροφής, 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 νέα Ψηφιακή Εφαρμογή της ΕΚΑΠΥ για το Μητρώο Προμηθευτών, μέσω του σχετικού συνδέσμου :

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

καθώς και μέσα από την ιστοσελίδα της Ε.Κ.Α.Π.Υ. (<https://ekapy.gov.gr/>) στο πεδίο: Ηλεκτρονικά Μητρώα Προμηθειών Υγείας.



2 ΡΟΛΟΣ: ΧΡΗΣΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

Οι προμηθευτές καλούνται να δημιουργήσουν λογαριασμό και στη συνέχεια να υποβάλλουν αίτηση για εγγραφή στο Μητρώο Προμηθευτών. Η διαδικασία περιγράφεται κάτωθι αναλυτικά.

Ο «**Προμηθευτής**», αφού ελεγχθεί η αίτηση του και εγκριθεί από την Ε.Κ.Α.Π.Υ., θα έχει τη δυνατότητα να καταχωρεί νέα υλικά στο Υποσύστημα Μητρώου Υλικών, υποβάλλοντας τα απαραίτητα έγγραφα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο αντίστοιχο Μητρώο και με βάση την Ενιαία Κωδικοποίηση. Μέσω της εφαρμογής θα μπορεί επίσης να αιτείται την ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση υλικών και να παρακολουθεί την πορεία των αιτημάτων του σε πραγματικό χρόνο.

Η διαδικασία εγγραφής στο Μητρώο Προμηθευτών είναι υποχρεωτική για τους οικονομικούς φορείς που επιθυμούν να συνεργάζονται με τους φορείς του άρθρου 7 του ν.4865/21

Σημείωση:

Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί από τους προμηθευτές στον ορισμό των χρηστών για την ψηφιακή εφαρμογή, καθώς ο χρήστης που θα χειρίζεται την εφαρμογή θα πρέπει να παρακολουθεί τις εξελίξεις, να επικαιροποιεί τα έγγραφα και να ακολουθεί κάθε φορά τα οριζόμενα στις ανακοινώσεις της Ε.Κ.Α.Π.Υ..

3 ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ

3.1 ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

1. Είσοδος στο Σύστημα

Ο χρήστης – όπως ορισθεί από την εταιρεία (προμηθευτής), αφού επισκεφθεί την πλατφόρμα, επιλέγει «**Εγγραφή με ΓΠΣ (TaxisNet)**» για να ξεκινήσει τη διαδικασία εγγραφής.



Εισάγετε τα στοιχεία χρήστη

Όνομα Χρήστη *

Κωδικός *

Είσοδος στην Υπηρεσία

Εγγραφή με ΓΠΣ (Taxis)

Ενεργοποίηση λογαριασμού με ΓΠΣ (Taxis)

Για όσους προμηθευτές έχουν ήδη υποβάλει αίτηση σε προηγούμενη εφαρμογή της Ε.Κ.Α.Π.Υ., υπάρχει πρόβλεψη να διατίθενται τα βασικά στοιχεία της προηγούμενης αίτησης, κατά τη δημιουργία του λογαριασμού. επικαιροποίηση απαιτείται στα υποβαλλόμενα από τον προμηθευτή έντυπα.

Στην περίπτωση αυτή ο χρήστης επιλέγει: «**Ενεργοποίηση Λογαριασμού με ΓΠΣ (TaxisNet)**»

Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη English

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη English

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

Αποστολή

Ο χρήστης συνδέεται με τους κωδικούς της εταιρείας στο TaxisNet και, μετά την επιτυχή είσοδο, μεταφέρεται αυτόματα στη σελίδα της εφαρμογής.

Αφού ολοκληρώσει επιτυχώς την είσοδο και πατήσει «Συνέχεια», το σύστημα τον επιστρέφει στην εφαρμογή Ε.Κ.Α.Π.Υ. και εμφανίζει τη σελίδα επαλήθευσης Α.Φ.Μ.

Εισάγετε το Α.Φ.Μ. για επαλήθευση

Α.Φ.Μ. *

Εισάγετε το Α.Φ.Μ.

Επαλήθευση

Επιστροφή στη Αρχική Σελίδα Είσοδου



3. Επαλήθευση Α.Φ.Μ.

Ο χρήστης εισάγει το Α.Φ.Μ. της εταιρείας και επιλέγει «Επαλήθευση». Μετά την επιβεβαίωση, μεταφέρεται στη Φόρμα Ενεργοποίησης Λογαριασμού.

Αν έχει κάνει λάθος ή θέλει να επιστρέψει στην αρχική σελίδα, μπορεί να πατήσει «Επιστροφή στη Σελίδα Εισόδου».

4. Φόρμα Ενεργοποίησης Λογαριασμού

Στη συνέχεια, ο χρήστης συμπληρώνει τα βασικά **στοιχεία της εταιρείας**, τη/τις **δραστηριότητα/τες της εταιρείας** και την αποθήκη/αποθήκες. Όταν συμπληρωθούν όλα τα **υποχρεωτικά πεδία**, ενεργοποιείται το κουμπί «**Δημιουργία Χρήστη**».

*Στην περίπτωση παλαιότερης αίτησης, ο χρήστης ελέγχει τα **προσυμπληρωμένα στοιχεία** της εταιρείας και ενημερώνει όσα απαιτούνται (π.χ. αποθήκες, δραστηριότητες, στοιχεία υπευθύνου). Ο χρήστης σε αυτή την περίπτωση μπορεί να αλλάξει τον κωδικό ή/και το email αν επιθυμεί.*

Η φόρμα σε όλες τις περιπτώσεις χωρίζεται στις εξής ενότητες:

A. Στοιχεία Χρήστη, στα οποία περιλαμβάνονται:

- Όνομα Χρήστη (Username)
- Κωδικός Χρήστη (Password) και Επιβεβαίωση
- Όνομα και Επώνυμο
- Email Χρήστη

B. Στοιχεία Εταιρείας, στα οποία περιλαμβάνονται:

- Επωνυμία Εταιρείας
- Α.Φ.Μ. Εταιρείας (μη επεξεργάσιμο)
- Όνομα & Επώνυμο Υπευθύνου
- Τύπος Εταιρείας
- Αριθμός Γ.Ε.ΜΗ.
- Τηλέφωνα (σταθερό & κινητό)
- Διεύθυνση, Ταχ. Κώδικα, Νομό, Πόλη
- Επάγγελμα

Τα πεδία με αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά.



Βασικά Στοιχεία

Επωνυμία Εταιρείας *

INVESTLINK CORPORATION S

ΑΦΜ εταιρείας *

098120800

Email Εταιρείας *

vstravomiti@ekapy.gov.gr

Τύπος Εταιρείας *

Ατομική Επιχείρηση

Αριθμός ΓΕΜΗ Εταιρείας

66666666

Θέση Υπευθύνου στην Εταιρεία *

IT

Ταχ. Κώδικας (Διεύθυνση Έδρας Εταιρείας) *

10433

Χαρακτήρες που απομένουν: 0

Νομός	Πόλη
<input type="radio"/> ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΘΗΝΑ

Νομός *

ΑΤΤΙΚΗΣ

Πόλη *

ΑΘΗΝΑ

Διεύθυνση (Οδός) *

ΑΑΑΑ

Διεύθυνση (Αριθμός) *

12

Όνομα Υπευθύνου Εφαρμογής *

TESTTEST

Επώνυμο Υπευθύνου Εφαρμογής *

TEST

Γ. Κατηγορίες Δραστηριότητας και Αποθήκες



Στο τέλος της φόρμας, ο χρήστης:

- Επιλέγει τις **Κατηγορίες Δραστηριοποίησης Προμηθευτή** από τη λίστα, μεταφέροντας τις στη δεξιά στήλη με τα βέλη >>.
- Ελέγχει και προσθέτει **Αποθήκες Εταιρείας** και **Αποθήκες με 3PL**, συμπληρώνοντας:
 - Διεύθυνση
 - Υπεύθυνο
 - Επωνυμία συνεργαζόμενης 3PL
 - Αριθμό σύμβασης (ΑΑΔΕ)
 - Ένδειξη αν είναι Κεντρική Αποθήκη



Κατηγορία Δραστηριοποίησης Προμηθευτή (Επιλέξτε τις κατηγορίες δραστηριοποίησης που αντιστοιχούν στην εταιρεία σας. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά παρακάτω για την επιλογή των κατηγοριών αυτών) *

Όλες οι κατηγορίες δραστηριοποίησης	Επιλεγμένες Κατηγορίες Δραστηριοποίησης
Ιατροτεχνολογικά Προϊόντα και Εξοπλισμός	Προϊόντα Ειδικής Διακίνησης Τροφίμων για Ειδικούς Ιατρικούς Σκοπούς

Αποθήκες Εταιρείας					ΠΡΟΣΘΗΚΗ
A/A	Διεύθυνση	Επίσημο Υπευθύνου Αποθήκης	Όνομα Υπευθύνου Αποθήκης	Κεντρική Αποθήκη	
1	19 Αριστοτέλους	ΓΙΩΡΓΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΝΑΙ	 

Αποθήκες με 3PL					ΠΡΟΣΘΗΚΗ
A/A	Επωνυμία Εταιρείας	ΑΦΜ Εταιρείας	Αριθμός σύμβασης συνεργασίας (ΑΑΔΕ)	Κεντρική Αποθήκη	

5. Ολοκλήρωση Εγγραφής

Με την επιλογή «**Δημιουργία Χρήστη**», το σύστημα, ελέγχει τα στοιχεία, ολοκληρώνει την ενεργοποίηση και αποστέλλει **email επιβεβαίωσης** στη διεύθυνση που δηλώθηκε κατά την εγγραφή.

Το μήνυμα επιβεβαιώνει ότι ο λογαριασμός του προμηθευτή έχει ενεργοποιηθεί επιτυχώς.

Αν δεν βρεθεί στα Εισερχόμενα, προτείνεται έλεγχος στον φάκελο Ανεπιθύμητα/Sпам. Ο χρήστης ακολουθεί τον σύνδεσμο για **ολοκλήρωση εγγραφής**.

*Στην περίπτωση παλαιότερης αίτησης, αφού συμπληρωθούν και ελεγχθούν όλα τα πεδία, ο χρήστης πατάει το κουμπί «**Ενεργοποίηση Λογαριασμού**» στο κάτω μέρος της φόρμας. Το σύστημα, ελέγχει τα στοιχεία, ολοκληρώνει την ενεργοποίηση και αποστέλλει **email επιβεβαίωσης** στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί. Το μήνυμα επιβεβαιώνει ότι ο λογαριασμός του προμηθευτή έχει ενεργοποιηθεί επιτυχώς.*

Αμέσως μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής του, ο χρήστης εισέρχεται στην αρχική σελίδα της εφαρμογής, από όπου μπορεί να ξεκινήσει τη χρήση των διαθέσιμων λειτουργιών.

Όσο ο χρήστης είναι **ενεργοποιημένος**, **αλλά δεν έχει ακόμα υποβάλει αίτηση έγκρισης**, έχει πρόσβαση μόνο στο **προφίλ του** και στη **δημιουργία νέας αίτησης έγκρισης**.



3.2 ΜΗΤΡΩΟ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

3.2.1 ΜΗΤΡΩΟ (ΑΡΧΕΙΟ) ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

3.2.2 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Μέσω της ενότητας "Διαχείριση Αιτήσεων", ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να:

- Υποβάλει νέα αίτηση έγκρισης.
- Αναζητήσει **καταχωρημένες αιτήσεις** μέσω φίλτρων.
- Προβάλλει τις αιτήσεις που έχει ήδη καταχωρήσει.
- Εξάγει σε αρχείο Excel τις καταχωρημένες αιτήσεις.

3.2.2.1 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Ο χρήστης επιλέγει να υποβάλει νέα αίτηση μέσω της επιλογής "**Δημιουργία Αίτησης**"

[+ Δημιουργία Αίτησης](#)

Πατώντας «**Δημιουργία Αίτησης**», εμφανίζεται παράθυρο επιβεβαίωσης. Εφόσον ο χρήστης επιλέξει «**Ναι**», δημιουργείται νέα εγγραφή αίτησης.

Νέα Αίτηση Προμηθευτή ✕

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

Στοιχεία Εταιρείας

Επωνυμία Εταιρείας ΧΑΛΚΕΟΝΙΔΗΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ	ΑΦΜ Εταιρείας 660074100	Όνομα Υπευθύνου Εφαρμογής UAT
Επώνυμο Υπευθύνου Εφαρμογής Test	Επάγγελμα IT	Αριθμός ΓΕΜΗ 123454

✕ ΚΛΕΙΣΙΜΟ
✓ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ

Εφόσον ο χρήστης επιθυμεί να προχωρήσει στην υποβολή αίτησης, επιλέγει «**Δημιουργία Αίτησης**».

← Προβολή Αίτησης Προμηθευτή (Αριθμός: 572729) ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ

Πριν προχωρήσετε σε Οριστική Καταχώριση της αίτησης, βεβαιωθείτε ότι έχουν ολοκληρωθεί τα παρακάτω:

- Έχετε επισυνάψει όλα τα υποχρεωτικά έγγραφα
- Το ανώτατο επιτρεπόμενο μέγεθος αρχείου είναι 2ΜΒ. Αποδεκτοί τύποι αρχείων pdf.
- Έχετε επιλέξει τουλάχιστον έναν τομέα δραστηριότητας κατά την εγγραφή σας. (Η στο προφίλ σας εφόσον δεν έχετε οριστικοποιηθεί ακόμα η αίτηση)
- Έχετε καταχωρήσει τουλάχιστον μία κεντρική αποθήκη εφόσον ο τομέας δραστηριότητας που επιλέξατε το απαιτεί
- Έχετε επιλέξει την **Ιδιότητα Προμηθευτή**. (Μπορείτε να την ορίσετε πατώντας το κουμπί «ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ» επάνω δεξιά στην εθόννη)

Μόλις βεβαιωθείτε ότι έχετε καλύψει όλα τα παραπάνω, μπορείτε να συνεχίσετε πατώντας το κουμπί «ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ».

Στοιχεία Εταιρείας / Προμηθευτή

Μοναδικός Αριθμός Μητρώου Προμηθευτή -	Αριθμός ΓΕΜΗ 45668
ΑΦΜ Εταιρείας 660074135	Τύπος Εταιρείας Μεγάλη Επιχείρηση
Επάγγελμα ΥΠΛ/Λ/Λ/ΟΣ	Όνομα Υπευθύνου Εφαρμογής AGGELIKI
Επώνυμο Υπευθύνου Εφαρμογής ZAFEIROPOULOU	Διεύθυνση Εταιρείας ΑΒΕΡΩΦ 12, 10433, ΑΘΗΝΑ (ΑΤΤΙΚΗΣ)
Email Εταιρείας [Redacted]	Σταθερό Τηλέφωνο [Redacted]
Κινητό Τηλέφωνο (Υπευθύνου Εφαρμογής) [Redacted]	Επωνυμία Εταιρείας ΕΥΘΕΙΔΗΣ ΑΝΔΡΟΚΛΗΣ
Τομείς Δραστηριότητας Ιατροτεχνολογικά Προϊόντα και Εξοπλισμός	Ιδιότητα Προμηθευτή -

Αποθήκες Εταιρείας

A/A	Διεύθυνση	Επώνυμο Υπευθύνου	Όνομα Υπευθύνου	Κεντρική Αποθήκη
1	ΑΒΕΡΩΦ	ΖΑΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΥ	ΑΓΓΕΛΙΚΗ	ΝΑΙ

Αποθήκες με 3PL

A/A	Επωνυμία Εταιρείας	ΑΦΜ Εταιρείας	Αριθμός σύμβασης συνεργασίας (ΑΑΔΕ)	Κεντρική Αποθήκη
-				

Στοιχεία Αίτησης

Μοναδικός Αριθμός Αίτησης 572729	Ημέρα Αρχικής Καταχώρισης 21/10/2025	Ημέρα Τροποποίησης 21/10/2025
Ημέρα Οριστικής Καταχώρισης -	Ημέρα Ολοκλήρωσης Ελέγχου -	Κατάσταση Σε επεξεργασία
Ιδιότητα Προμηθευτή -	Τύπος Εταιρείας Μεγάλη Επιχείρηση	

Κατά τη δημιουργία ή επεξεργασία αίτησης, ο χρήστης οφείλει **να επισυνάψει/εισαγάγει** όλα τα υποχρεωτικά έγγραφα (Γενικό Πιστοποιητικό Μεταβολών, ισχύον Καταστατικό, Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης κ.ά.) καθώς και **να συμπληρώσει** την ημερομηνία λήξης της ισχύος τους, όπου απαιτείται.


Προσθήκη Εγγράφου ✕

Τύπος εγγράφου *

Επιλέξτε τύπο εγγράφου ▼

Αρχείο *

+ Επιλογή ✕ Αφαίρεση


Παρακαλώ κάντε Drag & Drop τα αρχεία σας εδώ

Αποδεκτοί τύποι αρχείων .pdf. Ανώτατο μέγεθος 2MB

Αποθήκευση Εγγράφου

- Καταστατικό σε ισχύ
- Τέλος ετοιμότητας
- ISO 9001

Αποθήκευση Εγγράφου

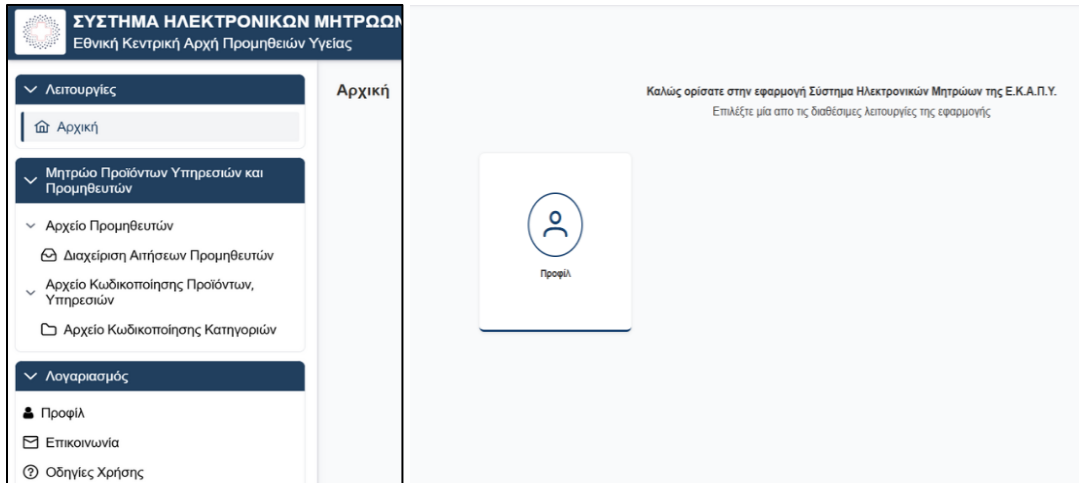
Με την ολοκλήρωση της επισύναψης των απαραίτητων εγγράφων, η διαδικασία ολοκληρώνεται και παρέχεται η δυνατότητα υποβολής αίτησης εγγραφής στο Μητρώο Προμηθευτών.

3.2.2.2 ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗ

Όταν η υποβολή ολοκληρωθεί επιτυχώς, η αίτηση αποκτά **Κατάσταση: “Αναμονή Ελέγχου από ΕΚΑΠΥ”**.

Ακολουθεί έλεγχος από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ε.Κ.Α.Π.Υ., που οδηγεί είτε στην έγκριση, είτε στην απόρριψη, είτε σε επιστροφή για διορθώσεις (με παρατηρήσεις).

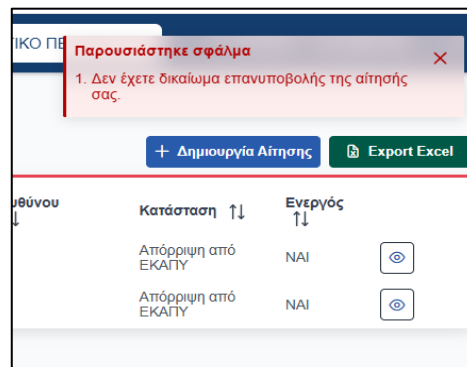
Μετά την έγκριση από την ΕΚΑΠΥ, ο χρήστης αποκτά **πλήρη πρόσβαση** στις λειτουργίες του Μητρώου.



3.2.2.3 ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Στην περίπτωση που μετά από τον έλεγχο της Ε.Κ.Α.Π.Υ. υπάρχουν **δύο απορριφθείσες αιτήσεις για το ίδιο έτος**, το σύστημα εμφανίζει μήνυμα: «*Δεν είναι δυνατή η υποβολή νέας αίτησης για το τρέχον έτος*».

Ο χρήστης μπορεί να υποβάλει εκ νέου αίτηση έγκρισης **από το επόμενο ημερολογιακό έτος** που ακολουθεί το έτος απόρριψης.



3.2.2.4 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει τις καταχωρημένες αιτήσεις χρησιμοποιώντας τα φίλτρα και επιλέγοντας το κουμπί «**Αναζήτηση**»:

- Ημερομηνία Οριστικής Καταχώρισης (Από – Έως)
- Κατάσταση Αίτησης
 - Σε Αναμονή Ελέγχου από ΕΚΑΠΥ
 - Σε Επεξεργασία / Απόρριψη από ΕΚΑΠΥ
 - Εγκεκριμένη
 - Σε Διόρθωση


Διαχείριση Αιτήσεων

Φίλτρα + Δημιουργία Αίτησης Export Excel

Κατάσταση Αίτησης: Ημερ/να Οριστικής Καταχώρισης Από:

Ημερ/να Οριστικής Καταχώρισης Έως:

3.2.2.5 ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Ο χρήστης μπορεί να προβάλλει τις αιτήσεις που έχει καταχωρήσει, μέσω της επιλογής με το ακόλουθο εικονίδιο: 

← Προβολή Αίτησης Προμηθευτή (Αριθμός: 146742) ΕΚΔΟΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ

Στοιχεία Εταιρείας / Προμηθευτή

Μοναδικός Αριθμός Μητρώου Προμηθευτή E0000A5	Αριθμός ΓΕΜΗ 54754754754
ΑΦΜ Εταιρείας 660074123	Επάγγελμα ΤΕΣΤ
Όνομα Υπευθύνου Εφαρμογής ΤΕΣΤ	Επώνυμο Υπευθύνου Εφαρμογής ΤΕΣΤ
Διεύθυνση Εταιρείας ΤΕΣΤ 12, 16245, ΗΛΙΟΥΠΟΛΗ (ΑΤΤΙΚΗΣ)	Email Εταιρείας pmarkesini@bluedatebusiness.com
Σταθερό Τηλέφωνο 4364364364	Κινητό Τηλέφωνο (Υπευθύνου Εφαρμογής) 34676976967
Επωνυμία Εταιρείας ΕΥΤΥΧΙΑΔΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	Τομείς Δραστηριότητας Λοιπά Υλικά και Υπηρεσίες, Υπηρεσίες σχετιζόμενες με Ιατροτεχνολογικά Προϊόντα και Εξοπλισμό, Προϊόντα Ειδικής Διακίνησης Τροφίμων για Ειδικούς Ιατρικούς Σκοπούς, Ιατροτεχνολογικά Προϊόντα και Εξοπλισμός

Ιδιότητα Προμηθευτή
-

Αποθήκες Εταιρείας

A/A	Διεύθυνση	Επώνυμο Υπευθύνου	Όνομα Υπευθύνου	Κεντρική Αποθήκη
1	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	ΝΑΙ

Αποθήκες με 3PL

A/A	Επωνυμία Εταιρείας	ΑΦΜ Εταιρείας	Αριθμός σύμβασης συνεργασίας (ΑΑΔΕ)	Κεντρική Αποθήκη
-				

Στοιχεία Αίτησης


Μοναδικός Αριθμός Αίτησης 146742	Ημ/να Αρχικής Καταχώρισης 20/06/2025	Ημ/να Τροποποίησης 21/08/2025
Ημ/να Οριστικής Καταχώρισης 21/08/2025	Ημ/να Ολοκλήρωσης Ελέγχου 21/08/2025	Κατάσταση Εγκριμένη

Ιδιότητα Προμηθευτή
-

Στοιχεία Ελέγχου Αίτησης

A/A	Ημ/να Ελέγχου	Απολογία	Σχόλια Ελέγχου
1	21/08/2025	-	So sorry for you

Έγγραφα Αίτησης

A/A	Ονομασία	Ημερομηνία Λήξης	Έτος	Ημερ/να Καταχώρισης	Αρχείο
1	ISO 37001	31/08/2025	-	12/08/2025	



3.2.2.6 ΕΞΑΓΩΓΗ ΛΙΣΤΑΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ


Για κάθε αίτηση, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει «**Προβολή**» ή να **εξάγει λίστα αιτήσεων** με το κουμπί «**Export Excel**».

3.2.2.7 ΛΗΞΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Το σύστημα εκτελεί ημερήσιο έλεγχο για όλα τα υποχρεωτικά έγγραφα που είναι συνδεδεμένα με ενεργούς χρήστες και για κάθε έγγραφο ελέγχεται η ημερομηνία λήξης. Αν η τρέχουσα ημερομηνία είναι 30 ημερολογιακές μέρες πριν την ημερομηνία λήξης, τότε το σύστημα στέλνει notification email υπενθύμισης στον χρήστη. Ο λογαριασμός του χρήστη παραμένει ενεργός, αλλά το σύστημα αλλάζει την κατάστασή του «Σε Εκκρεμότητα Ενημέρωσης Εγγράφων».

Όταν **λήξει η ισχύς** σε κάποιο από τα αναρτημένα έγγραφα, τότε ο χρήστης κατά την είσοδό του στην πλατφόρμα λαμβάνει σχετική **ειδοποίηση**.

Λήξη Εγγράφων ✕

 Σας ενημερώνουμε ότι ορισμένα από τα έγγραφά σας έχουν λήξει.

Κλείσιμο

Ο χρήστης **οφείλει να ενημερώσει τα έγγραφα των οποίων έχει λήξει η ισχύς**, σε διαφορετική περίπτωση ένα μήνα μετά την τελευταία ημερομηνία του ληγμένου εγγράφου, ο προμηθευτής τίθεται σε κατάσταση: «**Ανενεργός**».

Σε αυτή την κατάσταση δεν επιτρέπεται η δημιουργία νέας αίτησης, καθώς εμφανίζεται μήνυμα για όποιο έγγραφο έχει λήξει η ισχύς του και **πρέπει να ανανεωθεί**.

Μη Εγκεκριμένος Προμηθευτής

Δεν επιτρέπεται η καταχώριση «Αίτησης Κατηγορίας», καθώς έχετε ληγμένα έγγραφα στην εγκεκριμένη «Αίτηση Προμηθευτή».
Ληγμένο έγγραφο: ISO 37001

OK

Με την ενημέρωση των εγγράφων ενεργοποιείται εκ νέου και η κατάσταση του χρήστη επανέρχεται σε «**Ενεργός**».

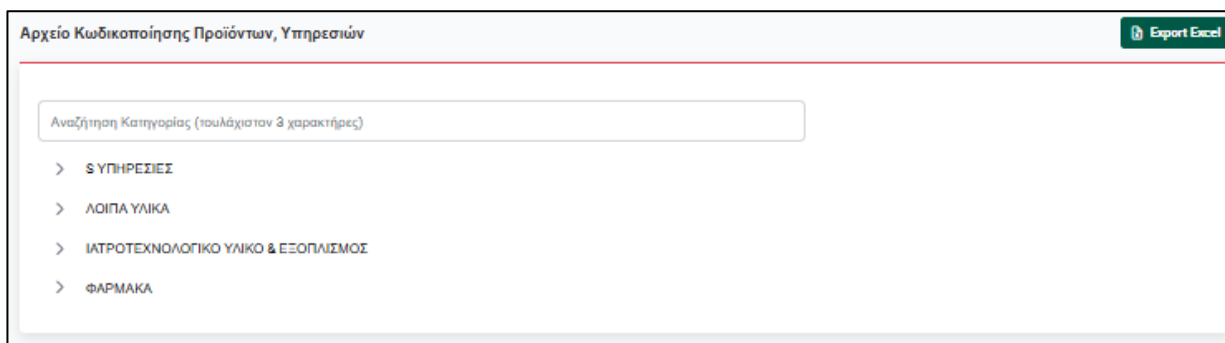
Εάν μετά από συγκεκριμένο χρονικό διάστημα (πχ 1 έτος) δεν γίνει ενημέρωση των εγγράφων, ο προμηθευτής απενεργοποιείται από το Μητρώο και η κατάσταση του μεταβάλλεται σε: «Διαγραμμένος». Για την επανεγγραφή του στο Μητρώο Προμηθευτών θα απαιτηθεί νέα αίτηση και έγκριση από την Ε.Κ.Α.Π.Υ.

3.2.1 ΑΡΧΕΙΟ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

3.2.1.1 ΑΡΧΕΙΟ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ

Ο χρήστης, μετά την έγκριση του στο Μητρώο Προμηθευτών, μπορεί να προβάλλει τις **κατηγορίες προϊόντων** και το περιεχόμενό τους.

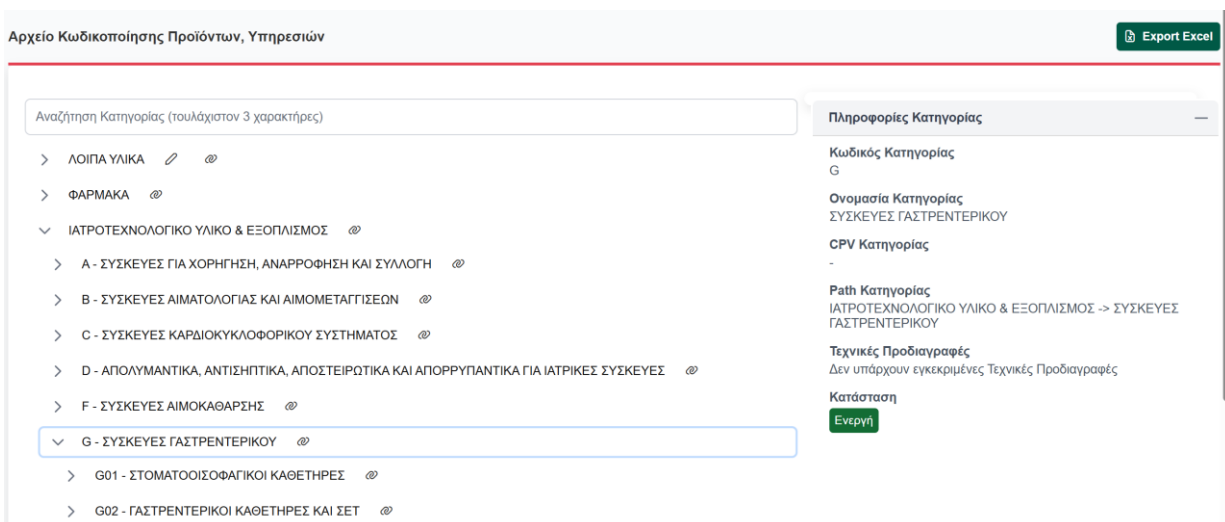
Επίσης, έχει τη δυνατότητα **μαζικής εξαγωγής** των δεδομένων σε αρχείο **Excel** μέσω της επιλογής «Export Excel».



Αρχείο Κωδικοποίησης Προϊόντων, Υπηρεσιών Export Excel

Αναζήτηση Κατηγορίας (τουλάχιστον 3 χαρακτήρες)

- > Σ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
- > ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ
- > ΙΑΤΡΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΥΛΙΚΟ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
- > ΦΑΡΜΑΚΑ



Αρχείο Κωδικοποίησης Προϊόντων, Υπηρεσιών Export Excel

Αναζήτηση Κατηγορίας (τουλάχιστον 3 χαρακτήρες)

- > ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ
- > ΦΑΡΜΑΚΑ
- ▼ ΙΑΤΡΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΥΛΙΚΟ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ
 - > A - ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ, ΑΝΑΡΡΟΦΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ
 - > B - ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΑΙΜΟΜΕΤΑΓΙΣΕΩΝ
 - > C - ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΚΑΡΔΙΟΚΥΚΛΟΦΟΡΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
 - > D - ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΑ, ΑΝΤΙΣΗΠΤΙΚΑ, ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΤΙΚΑ ΚΑΙ ΑΠΟΡΡΥΠΑΝΤΙΚΑ ΓΙΑ ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΣΥΣΚΕΥΕΣ
 - > F - ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΑΙΜΟΚΑΘΑΡΣΗΣ
 - ▼ G - ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΙΚΟΥ
 - > G01 - ΣΤΟΜΑΤΟΟΙΣΟΦΑΓΙΚΟΙ ΚΑΘΗΤΗΡΕΣ
 - > G02 - ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΙΚΟΙ ΚΑΘΗΤΗΡΕΣ ΚΑΙ ΣΕΤ

Πληροφορίες Κατηγορίας

Κωδικός Κατηγορίας
G

Όνομασία Κατηγορίας
ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΙΚΟΥ

CPV Κατηγορίας
-

Path Κατηγορίας
ΙΑΤΡΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΥΛΙΚΟ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ -> ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΙΚΟΥ

Τεχνικές Προδιαγραφές
Δεν υπάρχουν εγκεκριμένες Τεχνικές Προδιαγραφές

Κατάσταση
Ενεργή



3.3 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ

3.3.1 ΠΡΟΦΙΛ

Από το μενού «**Προφίλ**», ο χρήστης μεταβαίνει στη σελίδα «**Διαχείριση Προφίλ**», όπου έχει τη δυνατότητα να:

- προβάλλει και να ενημερώνει τα βασικά στοιχεία της εταιρείας,
- αναρτά σχετικά έγγραφα ή πιστοποιήσεις.

Οι αλλαγές αποθηκεύονται με την επιλογή «**Αποθήκευση**».

3.3.1.4 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Επιλέγοντας «**Επικοινωνία**», ο χρήστης μπορεί να αποστείλει μήνυμα προς τους **διαχειριστές της πλατφόρμας** για:

- απορίες σχετικά με τη χρήση,
- τεχνικά θέματα, ή
- προτάσεις βελτίωσης λειτουργικότητας.

Συνιστάται να αναφέρεται **συνοπτικά το θέμα και η ενότητα** στην οποία παρουσιάστηκε το ζήτημα.



ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Στοιχεία Επικοινωνίας

Όνομα *
Παρακαλώ συμπληρώστε όνομα

Επώνυμο *
Παρακαλώ συμπληρώστε επώνυμο

Email *
Παρακαλώ συμπληρώστε email

Τηλέφωνο επικοινωνίας *
Παρακαλώ συμπληρώστε τηλέφωνο επικοινωνίας

Μήνυμα *
Παρακαλώ συμπληρώστε το μήνυμά σας