

**Αλλαγές στις προεγκρίσεις****Προσαρμογές στην οθόνη και στην εκτύπωση των προεγκρίσεων****1. Ημερομηνίες Δημοσίευσης και Διενέργειας Διαγωνισμού**

Τα πεδία για τις Ημερομηνίες Δημοσίευσης και Διενέργειας Διαγωνισμού (Ημερομηνίες Εξέλιξης) είναι επεξεργάσιμα πλέον και στις προεγκρίσεις σταδίου Δημοπράτησης. Η καταχώριση των ημερομηνιών μπορεί να γίνει και μετά τον έλεγχο της προέγκρισης και συνιστάται να γίνεται αμέσως μόλις γίνει γνωστή στο Φορέα Διαχείρισης. Η συμπλήρωση των πεδίων αυτών είναι πολύ σημαντική, γιατί έτσι καλύπτεται το κενό της ενημέρωσης του ΟΠΣ για την πορεία εξέλιξης του Έργου και μέχρι την καταχώριση προέγκρισης σύμβασης.

**2. Εισαγωγή Υποέργων σε προέγκριση**

Κατά την εισαγωγή Έργου και Υποέργου σε μία νέα προέγκριση, τα κουμπιά λίστας τιμών φέρνουν τα Έργα - Υποέργα που αντιστοιχούν στον Φορέα Διαχείρισης και στον Δικαιούχο και για τα οποία δεν έχει καταχωριστεί Τεχνικό Δελτίο Υποέργου. Στις περιπτώσεις που χρειαζόμαστε να εισάγουμε νέα προέγκριση (νέο ΑΑ) για υποέργο που έχει ήδη ΤΔΥ, αυτό μπορεί να γίνει με απευθείας πληκτρολόγηση του MIS και του Υποέργου και όχι με επιλογή από τις λίστες τιμών.

Επίσης είναι δυνατή η εκ των υστέρων προσθήκη Υποέργων και σε ελεγμένη προέγκριση για τις περιπτώσεις που απαιτείται κάτι τέτοιο.

**3. Προεγκρίσεις σταδίου Τροποποίησης για Δημόσια Δαπάνη μικρότερη των 60.000€**

Είναι δυνατή η καταχώριση στο ΟΠΣ προέγκρισης με πρώτη έκδοση στάδιο Τροποποίησης για ποσό Δημόσιας Δαπάνης χωρίς Φ.Π.Α. μικρότερο των 60.000€.

**4. Αριθμός πρωτοκόλλου σχετικών εγγράφων**

Υλοποιήθηκε στην Επιστολή Προέγκρισης του ΟΠΣ, μετά από αίτημα Φορέα, η προσθήκη στον αριθμό πρωτοκόλλου και σχετικών εγγράφων, ως εξής:

Στο πεδίο «Έκδοση Προέγκρισης», πληκτρολογούμε τον αριθμό πρωτοκόλλου της επιστολής μας, μετά βάζουμε τον ειδικό χαρακτήρα '#' και στη συνέχεια τους σχετικούς αριθμούς πρωτοκόλλου. πχ 458#ΣΧΕΤ.: 260, 312.

Στην εκτύπωση ο χαρακτήρας '#', δεν εκτυπώνεται και γίνεται αναδίπλωση του κειμένου μετά από αυτόν:

Τα σχετικά έγγραφα, αν θέλετε να τα αναφέρετε κάτω από το θέμα, μπορείτε να τα πληκτρολογείτε στο πάνω μέρος του πεδίου «έχοντας υπόψη» και μετά να αφήνετε μία-δύο γραμμές κενές.

(Η αλλαγή αυτή ισχύει για όλα τα παραγόμενα έγγραφα).

Έκδοση Προέγκρισης 485#ΣΧΕΤ.: 260 10/

Αθήνα, 10-01-2013  
Α.Π. : 485  
ΣΧΕΤ.: 260, 312

**Σημαντικές Υπενθυμίσεις:****1. Συσχετισμός κωδικού κατηγορίας λίστας και λίστας Εξέτασης**

Με βάση το είδος της Προέγκρισης και τον «Κωδικό κατηγορίας λίστας», γίνεται η επιλογή από το ΟΠΣ της λίστας που θα εισαγάγει για συμπλήρωση. Ο κωδικός κατηγορίας λίστας σχετίζεται με το είδος Υποέργου. Σε περίπτωση που δεν ταιριάζει το είδος του Υποέργου της προέγκρισης με τη λίστα που θέλουμε να

**Αλλαγές στις προεγκρίσεις**

εξετάσουμε, πρέπει να γίνει αλλαγή του είδους Υποέργου στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης στο ΟΠΣ. (Η αλλαγή του είδους Υποέργου στο ΤΔΠ γίνεται και σε ελεγμένο ΤΔΠ, με κωδικό χρήστη «Επιλογής/Εγκρίσης» για Υποέργο που δεν έχει ελεγμένη προέγκριση ή ΤΔΥ).

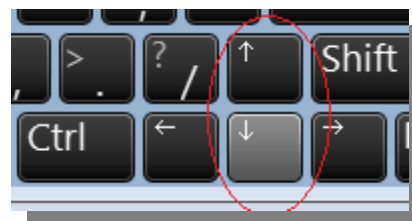
Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζεται η συσχέτιση «Είδους Υποέργου» – «Κωδικού Κατηγορίας Λίστας» – «Λίστας εξέτασης» (για τους κωδικούς Λιστών που ισχύουν σήμερα):

ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΣ ΕΙΔΟΥΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ, ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΛΙΣΤΑΣ ΚΑΙ ΛΙΣΤΑΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ					
Είδος Υποέργου	Κωδ	Κατηγορία Λίστας Προεγκρίσεων	Λίστα εξέτασης ΟΠΣ		
			Δημοπρ άτηση	Σύμβασ η	Τροποποίη ση
1 ΜΕΛΕΤΗ, 2 ΕΡΓΟΛΑΒΙΑ	1	Έργα - Μελέτες ΠΔ59/2007	1122	2122	3112
1 ΜΕΛΕΤΗ, 2 ΕΡΓΟΛΑΒΙΑ	2	Έργα - Μελέτες ΠΔ60/2007	1112	2112	3112
3 ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ, 4 ΠΑΡ.ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	3	Προμήθειες -Υπηρεσίες ΠΔ59/2007 & 60/2007	1212	2212	3212
1 ΜΕΛΕΤΗ, 2 ΕΡΓΟΛΑΒΙΑ	4	Έργα - Μελέτες Π/Υ κάτω των όριων	1312	2312	3112
3 ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ, 4 ΠΑΡ.ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ	5	Προμήθειες - Υπηρεσίες Π/Υ κάτω των όριων	1312	2312	3212
16 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΦΟΡΕΑ	6	Επιχορήγηση για Λειτουργία Φορέα	-	2612	2612
15 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ	7	Επιχορήγηση για υλοποίηση πράξης με Ίδια Μέσα	-	2512	2512

**2. Αναζήτηση προεγκρίσεων με MIS**

Η αναζήτηση στις προεγκρίσεις με βάση τον κωδικό MIS γίνεται εύκολα, ως εξής:

- Επιλέγουμε «Κριτήρια Αναζήτησης» (F7)
- Πληκτρολογούμε το MIS του Έργου που αναζητάμε τις προεγκρίσεις του
- Επιλέγουμε «Εκτέλεση Αναζήτησης» (F8)
- Χωρίς να πατήσουμε κάτι άλλο, με τα βελάκια (κάτω και πάνω) του **πληκτρολόγιου** κάνουμε πλοήγηση μεταξύ των διαφορετικών ΑΑ προέγκρισης που έχουν το MIS που αναζητάμε. Σε κάποιο συγκεκριμένο ΑΑ μπορούμε, επιλέγοντας τον αριθμό της έκδοσης, να πλοηγηθούμε και πάλι με τα βελάκια του πληκτρολόγιου μεταξύ των εκδόσεων της ίδιας προέγκρισης.

**3. Συνημμένα έγγραφα**

Υπενθυμίζουμε τη δυνατότητα χρήσης του πλήκτρου «Επισύναψη Αρχείων», με το οποίο μπορείτε να επισυνάψετε αρχεία, όπως πχ τεύχος προκήρυξης ή .pdf επιστολής προέγκρισης, όπως διεκπεραιώθηκε. Τα αρχεία είναι διαθέσιμα σε όλες τις εκδόσεις της προέγκρισης.

