

Manual de utilizare a aplicației web „Achiziții Beneficiari Privati”

Facilitățile aplicației:

- Posibilitatea de a adăuga proceduri de achiziții publice (anunțuri) în care achiziția este structurată pe mai multe loturi;

ATENȚIE: Pentru acele proceduri care conțin doar un contract (nu au mai multe loturi) va fi definită o singură procedura (anunț) care va conține un singur lot

Publicare anunțurilor se face acum în 2 etape distincte

1. editarea procedurii (anunțului)

și

2. publicarea efectivă.

- Erorile de redactare (exemplu: greșeală de dactilografiere sau alte greșeli tehnice generate de erori umane) pot acum să fie eliminate prin modificare sau ștergere atât pentru anunțuri, cât și pentru loturile acestora, inclusiv după salvarea procedurilor (anunțurilor) în aplicație

ATENȚIE: În etapa de editare a procedurii (anunțului) utilizatorii au posibilitatea să modifice orice document al procedurii (anunțul), aceasta rămânând salvată în aplicație atâta timp cât este necesar.

NOTE:

- În etapa de editare și configurarea a achiziției, dreptul de modificare/ștergere este permis pe întreaga perioadă în care sunteți autentificat, **cu condiția ca procedura (anunțul) să nu fi fost publicat** (a doua etapa a publicării). Astfel, chiar dacă anunțurile și loturile sunt vizibile în contul dumneavoastră, ele nu vor fi vizibile și potențialilor contractori sau autorităților care vizualizează proiectele (vizitatori ai site-ului) decât ulterior momentului în care luați decizia de a le publica, accesând butonul “publica procedura” (modalitatea de lucru va fi detaliată în continuare, cu ilustrații).

- **Publicarea procedurii** (anunțului) va duce la pierderea dreptului de modificare/ștergere a loturilor și procedurii (anunțului) în sine, singurele modificări permise ulterior publicării fiind **la nivel de procedură (anunț)** prin prelungirea datei și orei expirării cu impact global asupra tuturor loturilor (contractelor), și la nivel de loturi prin **adăugarea de modificări/clarificări** ale specificațiilor. Aplicația păstrează istoricul documentelor anexate loturilor procedurii (anunțului) salvând atât specificațiile inițiale cât și toate clarificările/modificările.

- Ulterior publicării pentru vizitatori, pe lângă drepturile de modificare a datei de expirare și a clarificărilor, utilizatorii mai au dreptul de a închide procedura de atribuire (anunțul) sau de a o anula. Închiderea se poate face:

- fie prin atribuire

- fie prin marcarea cu decizie de neatribuire (modalitatea de lucru va fi detaliată în continuare, cu ilustrații).

PASUL 1: AUTENTIFICAREA ÎN CONT

În procesul de înscriere în site, beneficiarii au nevoie de un nume utilizator și o parolă, iar pentru a le obține trebuie să contacteze persoane desemnate în acest scop de Autoritățile de Management sau Organisme Intermediare, Operatorii programe SEE și Financiar Norvegia 2009-2014.

Lista persoanelor de contact din Autoritățile de Management sau Organisme Intermediare, care vă pot ajuta în procesul de înscriere în site se găsește la adresa: <https://www.fonduri-ue/info/lista-contact>.

!!!! ATENȚIE !!!! Folosind formularul de contact al paginii nu veți obține generarea unui user și a parolei, fiind nevoiți să transmiteți solicitarea PE ADESA DE POȘTĂ ELECTRONICĂ a persoanei de contact desemnată de organismul cu care ați semnat cererea de finanțare.

Dupa ce ati primit userul și parola, vă rugam sa introduceți datele în secțiunea "Autentificare" sau accesand meniul "logare"



The screenshot displays the website's navigation menu with 'Logare' circled in orange. The main content area features an article titled 'Achiziții beneficiari privați (***) dezvoltare' with a photo of a man speaking. To the right, the 'Autentificare' login form is also circled in orange, containing input fields for 'Utilizator' and 'Parola', a 'Ține-mă minte' checkbox, and buttons for 'Autentificare' and 'Nu am utilizator'. A red box highlights a note for private beneficiaries: 'Dacă sunteți beneficiar privat și nu ați primit încă parola de acces în sistem, vă rugăm dați click pe butonul "Nu am utilizator" pentru lista persoanelor de contact din Autoritățile de Management sau din Organismele intermediare.'

Ulterior autentificării navigați pe butonul "Anunțuri-Proceduri/Adăugare procedura (anunț)".

În cazul în care v-ați uitat parola sau utilizatorul, accesați după caz meniurile „V-ați uitat parola?” / „Ați uitat utilizatorul”.

Dacă sunteți **beneficiar privat** și nu ați primit încă parola de acces în sistem, vă rugăm dați click pe butonul "Nu am utilizator" pentru lista persoanelor de contact din Autoritățile de Management sau din Organismele intermediare.

Nu am utilizator

Nume utilizator * 10000000001

Parola *

Autentifică-mă

- V-ați uitat parola? Ați uitat utilizatorul?

Aplicația vă va solicita să introduceți adresa de e-mail cu care sunteți înregistrat în baza de date a aplicației și un cod de validare.

Vă rugăm să introduceți adresa de email pentru contul dvs. Vi se va trimite un cod de verificare. După ce ați primit codul de verificare, veți putea alege o nouă parolă pentru contul dvs.

Adresa de email: *

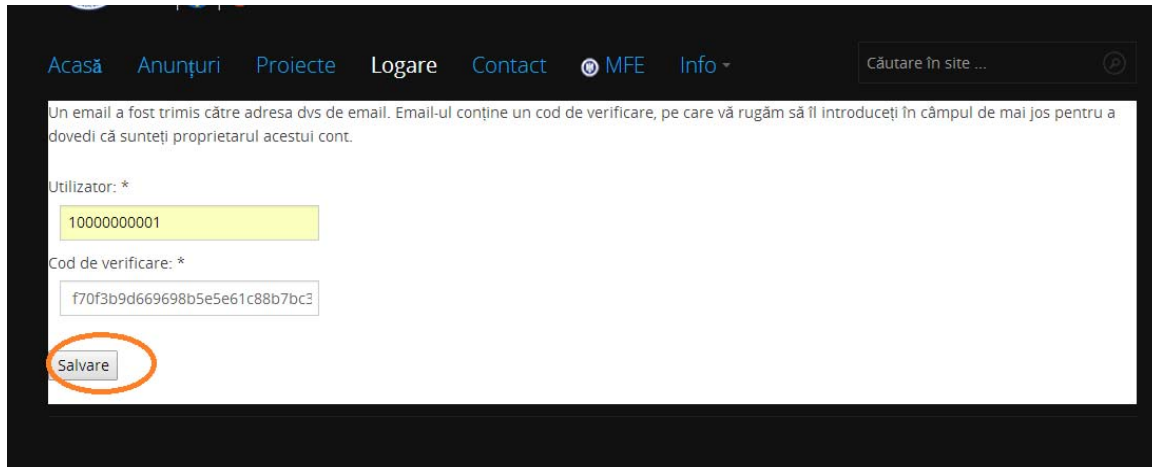
Captcha *

Introduceți cele două cuvinte

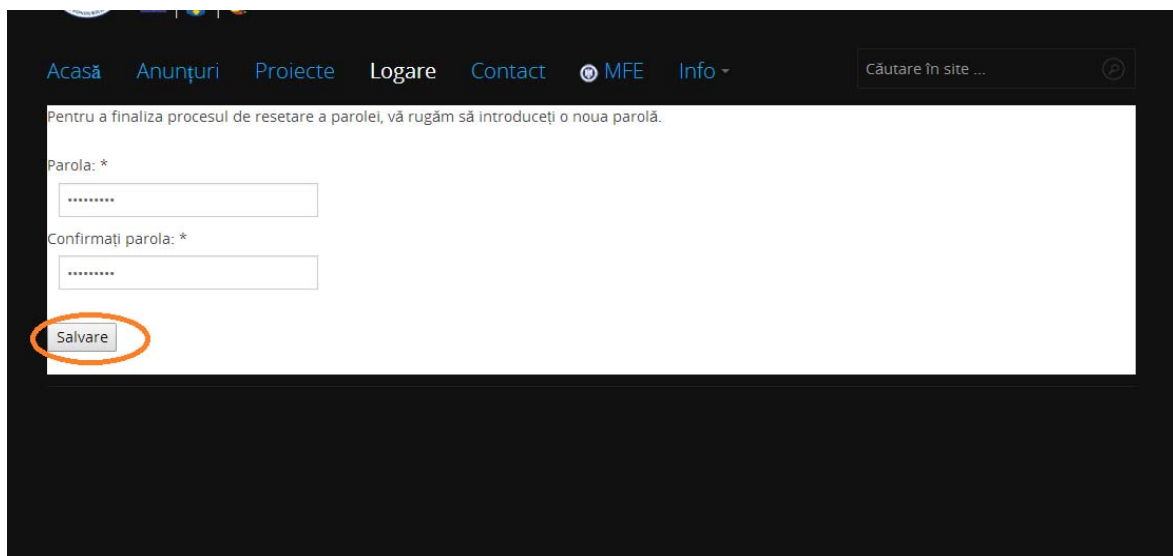
reCAPTCHA™

Salvare

Pe adresa de e-mail introdusa va fi transmis un cod de verificare și un URL (link) pe care îl puteți accesa direct pentru resetare sau îl puteți copia în bara de adresa a browserului dvs. de internet. Browserul dvs. trebuie sa accepte cookies pentru ca resetarea parolei să funcționeze. Accesând linkul veți vizualiza un ecran în care vi se v-a cere utilizatorul și codul de verificare, iar după salvare vi se va solicita o noua parola și confirmarea acesteia. Procedura de va fi semnalizată ca fiind efectuată cu succes și vă veți putea autentifica cu noua parola.



The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top containing 'Acasă', 'Anunțuri', 'Proiecte', 'Logare', 'Contact', 'MFE', and 'Info'. A search bar is located on the right. The main content area displays a message: 'Un email a fost trimis către adresa dvs de email. Email-ul conține un cod de verificare, pe care vă rugăm să îl introduceți în câmpul de mai jos pentru a dovedi că sunteți proprietarul acestui cont.' Below this, there are two input fields: 'Utilizator: *' with the value '1000000001' and 'Cod de verificare: *' with the value 'f70f3b9d669698b5e5e61c88b7bc3'. A 'Salvare' button is highlighted with an orange circle.



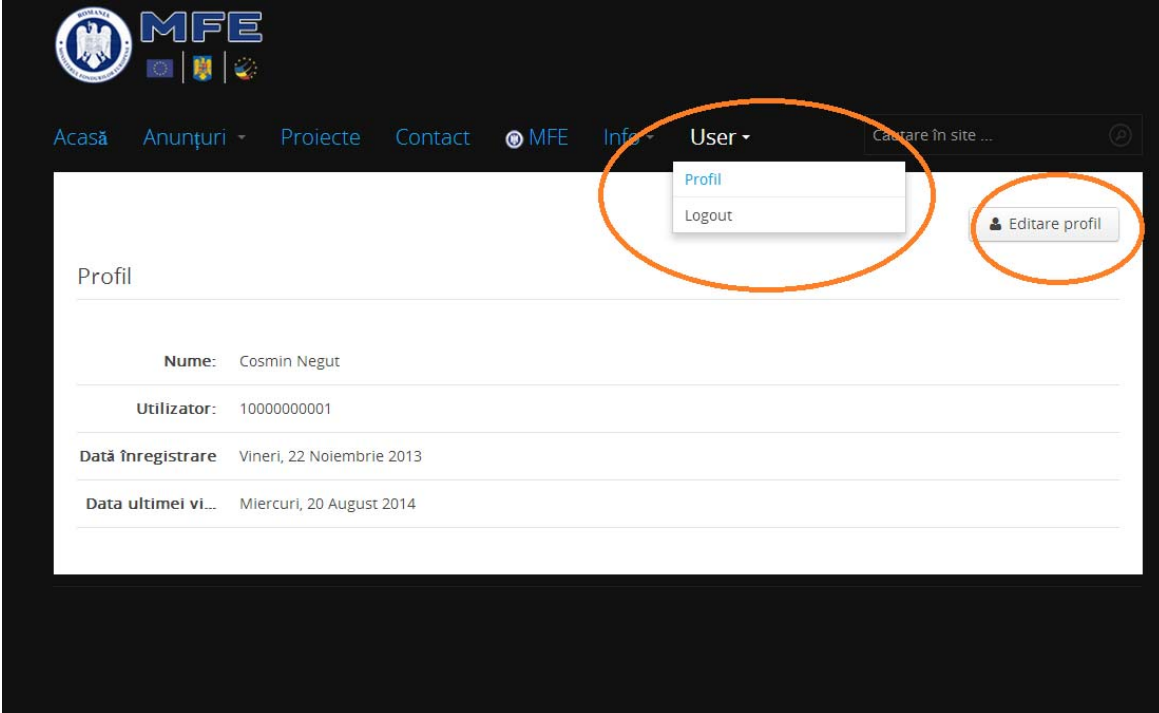
The screenshot shows the same web interface as above. The main content area displays a message: 'Pentru a finaliza procesul de resetare a parolei, vă rugăm să introduceți o noua parolă.' Below this, there are two input fields: 'Parola: *' and 'Confirmați parola: *', both containing masked characters (dots). A 'Salvare' button is highlighted with an orange circle.

În cazul în care ați uitat numele utilizatorului, veți proceda identic accesând „V-ați uitat utilizatorul”, aplicația trimițând pe adresa dvs. de e-mail numele utilizatorului, nume identic cu codul SMIS/codul DORIS al proiectului finanțat din fonduri nerambursabile pentru care doriți să demarați procedura de achiziție.

Pasul 2: MODIFICAREA PROFILULUI DE UTILIZATOR

!!!! ATENTIE !!!! numele utilizatorului este identic cu codul SMIS/codul DORIS al proiectului finanțat din fonduri nerambursabile pentru care doriți să demarați procedura de achiziție, și nu poate fi schimbat. Din contul dvs. puteți însă schimba adresa de e-mail aferenta contului și parola de acces de cate ori este nevoie.

După autentificarea în cont, navigați în meniul “User/Profil” și apăsați butonul “**Editare profil**”



The screenshot shows the MFE website interface. The navigation menu includes 'Acasă', 'Anunțuri', 'Proiecte', 'Contact', 'MFE', 'Info', and 'User'. The 'User' menu is open, showing 'Profil' and 'Logout' options. The 'Editare profil' button is also visible. The profile details are displayed below:

Profil	
Nume:	Cosmin Negut
Utilizator:	10000000001
Data înregistrare	Vineri, 22 Noiembrie 2013
Data ultimei vi...	Miercuri, 20 August 2014

În noul ecran veți putea edita și modifica orice informație cu privire la dvs. cu excepția câmpului “Utilizator” care se va prezenta ca fiind blocat. După modificare, salvați accesând butonul “**Salvare**”.

ROȘATA
MFE

Acasă Anunțuri Proiecte Contact MFE Info User

Căutare în site ...

Editați-vă profilul

Nume: *

Utilizator: 10000000001

Parola:

Confirmare parola:

Adresa de email: *

Confirmați adresa de email: *

Salvare Renunțare

Pasul 3: INTRODUCEREA ȘI MODIFICAREA PROCEDURILOR (ANUNȚURILOR) DE ACHIZIȚIE ANTERIOR PUBLICĂRII CĂTRE VIZITATORI

După autentificarea în cont, navigați în secțiunea **“Anunțuri-Proceduri/Procedurile mele”**. Selectați butonul **“Adaugă procedură”**. Vă rugăm citiți cu atenție textele marcate în culoare roșu din meniul de adăugare al procedurii (anunțului).

Completați câmpurile necesare anunțului procedurii dumneavoastră. Câmpurile marcate cu „*” sunt obligatorii, aplicația emițând un mesaj de eroare în cazul în care nu au fost completate, și ignorând comanda de salvare. În dreptul câmpurilor pe care trebuie să le completați au fost introduse mesaje tip „hint” cu informații suplimentare, disponibile prin deplasarea cursorului mouse-ului în dreptul lor.

!!!! ATENTIE !!!! Pentru a preveni erorile de introducere a datei de expirare aplicația avertizează și solicită confirmare în momentul în care specificați o dată de expirare a procedurii (anunțului) ce depășește 30 de zile de la data curentă. Data de expirarea a procedurii poate fi introdusa atât manual în formatul zz.ll.aa, dar și prin selectarea din butonul calendar. Data de expirare a procedurii (anunțului) are impact global asupra tuturor loturilor, și deci asupra momentului când acestea pot fi atribuite sau marcate ca neatribuite, prin urmare trebuie tratata cu responsabilitate pentru a evita corecțiile ca urmare a nerespectării termenelor prevăzute în ordinului 1120/2013.


Data curentă: 25.07.2014
 Utilizator: Cosmin Negut
 Proiect: SMIS - 1000000001 / Proiect demo2

Vă rugăm rețineți:
 • În urma salvării procedurii, aceasta nu va fi automat publicată ! Publicarea unei proceduri se face într-o operație distinctă, ulterioara adăugării loturilor (min. 1) și specificațiilor aferente.

Adăugare procedură (anunț)


Denumire procedură *


Tip procedură *

Data expirare procedură *  **buton calendar**

Oră expirare *

Județ * **buton tip "hint"**

* Adăugarea loturilor va fi posibilă doar după salvarea cu succes a procedurii (se dă click pe  - revizuire anunț-loturi/publicare)


După completarea datelor obligatorii, accesați butonul „Salvează”. Accesarea butonului „Salvează”, face ca anunțul procedurii să fie salvat în aplicație însă nu va fi vizibil publicului larg. În această etapă aveți posibilitatea să ștergeți sau să modificați orice informație introdusă sau să începeți introducerea loturilor pentru care doriți să faceți achiziții. Procedurile (anunțurile) nepublicate (invizibile pentru vizitatori) sunt marcate în ecranul “Procedurile mele” cu icon-ul , pe care trebuie să dați click dacă doriți modificarea/ștergerea procedurii/loturilor sau publicarea procedurii.

Pentru a adăuga unul sau mai multe loturi, accesați butonul ”+Adaugă lot”

Modificare/Ștergere procedură

• Procedura publicare manual

Denumire procedură *

Data expirare procedură * 

Oră expirare *

Județ *

Tip procedură *

• Loturi procedură

nume lot

Durată contract: 6 luni | Valoare estimată: 6 Lei

Atenție:
 • Ștergerea unei proceduri se poate face numai dacă NU există loturi. Dacă doriți să ștergeți o procedură la care există loturi, va trebui să ștergeți mai întâi toate loturile acesteia.

Modalitatea de adăugare a loturilor se poate rezuma la un singur lot (daca procedura de achiziție previzionează un singur contract), sau se poate repeta de cate ori este nevoie în procedura (anunțul) dumneavoastră (daca procedura de achiziție este previzionata pe mai multe contracte). După selectarea butonului **„+Adaugă lot”** completați detaliile fiecărui lot (contract) conform câmpurilor obligatorii și informațiilor din „hint”. Câmpul “Descriere” conține prezentarea succinta a obiectului lotului, și nu mai este editabil ulterior publicării. Limita acestui câmp este 30 000 caractere. Câmpul “Valoare estimată în lei”, prezintă bugetul estimat al lotului. Câmpul „Specificații” vă dă posibilitatea de a încărca fișiere cu informații despre specificațiile contractului, fiind acceptat orice format pentru care există aplicații de vizualizare gratuită (Formate admise: zip, rar, 7z, pdf, doc, xls, docx, odt, ods, odp). După finalizare, selectați butonul **„Salvează”**. Tratați cu maxima atenție mesajele de confirmare sau de eroare ale aplicației. După fiecare operație aplicația va confirma comanda dumneavoastră prin afișarea mesajului **„Salvat”** sau va infirma printr-un mesaj de eroare care vă va transmite exact spre greșeala făcută.

Notă:

- Data expirării procedurii se va calcula in funcție de data la care o veți publica.
- Specificațiile anexate vor fi cele cu care lotul acestei proceduri va fi publicat. Orice rectificări/clarificări pot fi adăugate ulterior publicării.

Data introducere procedură: 07.07.2014
Data expirare procedură: 04.08.2014
Utilizator: Cosmin Negut
Proiect: SMIS - 10000000001 / Proiect demo2
Procedură: Procedura publicare manual

Adaugare lot procedură

Nume lot *


Durata contract (luni) *

Descriere *

Valoare estimată contract (lei) *

Specificații lot *

După salvarea unuia sau mai multor loturi aveți obligația să verificați informația introdusă în procedură (anunț) pentru a vă asigura de corectitudinea acesteia, înainte de a o face publică vizitatorilor site-ului. Modificare loturilor se poate face oricând înainte publicării procedurii (anunțului).

Ecranul **“Modificare/Ștergere procedură”** este accesibil oricând pe durata procesului de introducere/ salvare al procedurii (anunțului), prin click¹ pe icon-ul  din dreptul procedurii

¹ opțiunea va fi folosită dacă în urma vizualizării meniului de mai jos considerați că **informația NU ESTE corecta** sau v-ați hotărât să nu mai faceți publică informația către vizitatorii site-ului

Modificare/Ștergere procedură

• Procedura publicare manual

Denumire procedură *

Data expirare procedură * ...

Oră expirare * ▾

Județ * ▾

Tip procedură * ▾

• Loturi procedură

nume lot

Durată contract: 6 luni | Valoare estimată: 6 Lei

Modificare/Ștergere

Lot 2 manual

Durată contract: 6 luni | Valoare estimată: 189,56 Lei

Modificare/Ștergere

+ Adaugă lot

Atenție:

- Ștergerea unei proceduri se poate face numai dacă NU există loturi. Dacă doriți să ștergeți o procedură la care există loturi, va trebui să ștergeți mai întâi toate loturile acesteia.

Salvează

Înapoi

Aplicația va conduce spre ecranul de modificare unde fie puteți edita informația pe oricare din câmpurile lotului (inclusiv specificații), fie puteți șterge întregul lot. Modificările se salvează accesând butonul „Salvează”. Ștergerea se face accesând butonul „Ștergere”.

Notă:

- Data expirării procedurii se va calcula în funcție de data la care o veți publica.
- Specificațiile anexate vor fi cele cu care lotul acestei proceduri va fi publicat. Orice rectificări/clarificări pot fi adăugate ulterior publicării.

Data introducere procedura: 07.07.2014
Data expirare procedură: 04.08.2014
Utilizator: Cosmin Negut
Proiect: SMIS - 10000000001 / Proiect demo2
Procedura: Proiect demo2

Modificare/Ștergere lot

• nume lot

Nume lot *

Durata contract (luni) *

Descriere *

Valoare estimată contract *

Specificații lot * Browse...

Salvează

Șterge

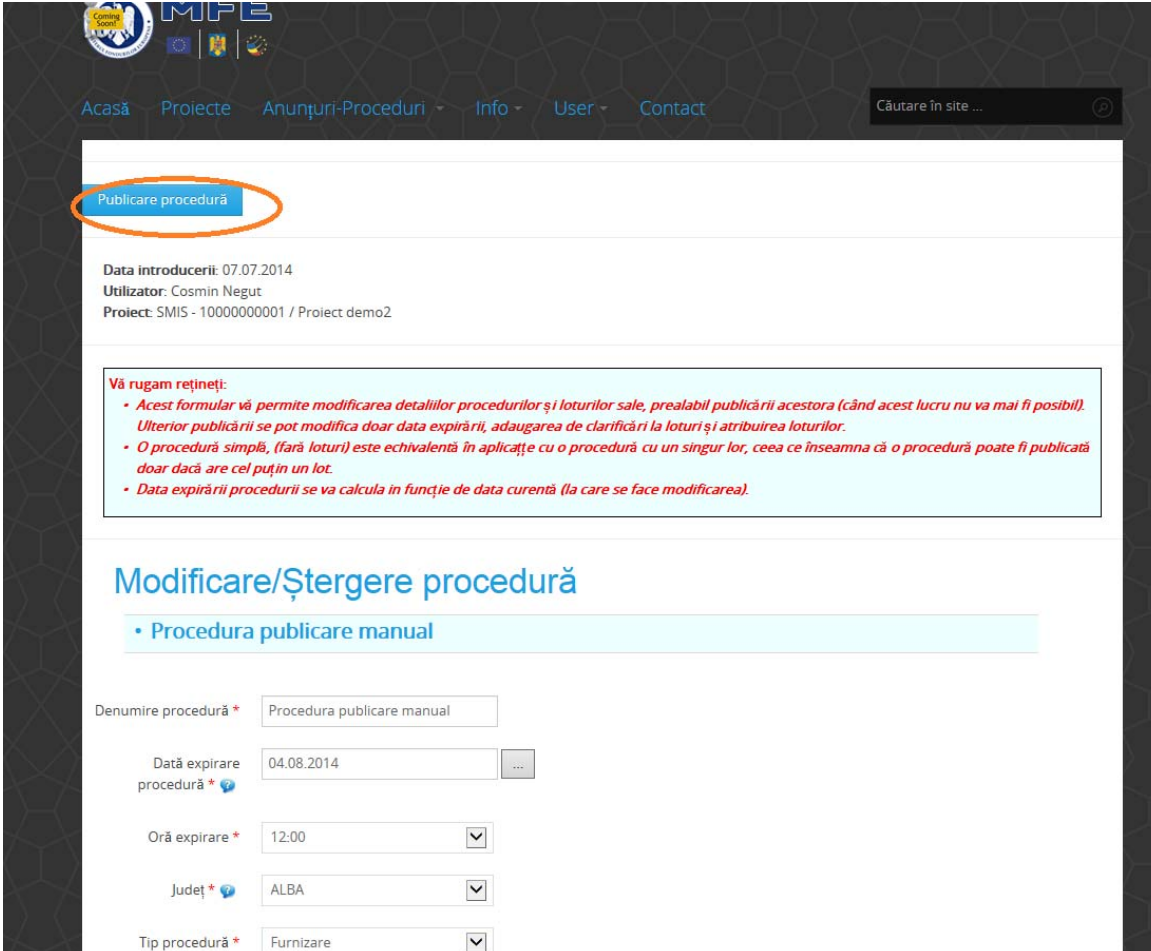
Înapoi

!!!!ATENȚIE!!!! salvarea loturilor și/sau a procedurii (anunțului) precum și publicarea procedurii (anunțului) se realizează separat, fiecare implicând etape diferite așa cum reiese din manual, respectiv pasul 3 și pasul 4.

Pasul 4: PUBLICAREA PROCEDURILOR (ANUNȚURILOR) DE ACHIZIȚIE CĂTRE VIZITATORI

Pentru ca anunțul să fie vizibil potențialilor contractori și autorităților (vizitatori ai site-ului) trebuie să apăsați butonul **“Publicare procedură”**.

Prin accesarea butonului veți fi direcționat către ecranul **“Modificare/Stergere procedură”**, unde aveți posibilitatea de a revizui înainte de publicare informația aferentă anunțului pentru ultima oară și, la nevoie să o modificați/ștergeți (conform descrierii de la pasul numărul 3, pagina 10 din manual). **Dacă informația este corectă** veți accesa butonul **“Salvează”** urmat de **validarea prin parolă cu valoare de semnătură digitală**.




The screenshot displays the MFE website interface. At the top, there is a navigation menu with links for 'Acasă', 'Proiecte', 'Anunțuri-Proceduri', 'Info', 'User', and 'Contact'. A search bar is located on the right side. The main content area features a blue button labeled 'Publicare procedură' which is circled in orange. Below this button, the following information is displayed: 'Data introducerii: 07.07.2014', 'Utilizator: Cosmin Negut', and 'Proiect: SMIS - 10000000001 / Proiect demo2'. A red warning box contains the following text: 'Vă rugăm rețineți: - Acest formular vă permite modificarea detaliilor procedurilor și loturilor sale, prealabil publicării acestora (când acest lucru nu va mai fi posibil). Ulterior publicării se pot modifica doar data expirării, adăugarea de clarificări la loturi și atribuirea loturilor. - O procedură simplă, (fără loturi) este echivalentă în aplicație cu o procedură cu un singur lot, ceea ce înseamnă că o procedură poate fi publicată doar dacă are cel puțin un lot. - Data expirării procedurii se va calcula în funcție de data curentă (la care se face modificarea)'. Below the warning box, the title 'Modificare/Ștergere procedură' is shown, followed by a sub-section 'Procedura publicare manual'. The form contains several input fields: 'Denumire procedură *' with the value 'Procedura publicare manual', 'Data expirare procedură *' with the value '04.08.2014', 'Oră expirare *' with the value '12:00', 'Judet *' with the value 'ALBA', and 'Tip procedură *' with the value 'Furnizare'.

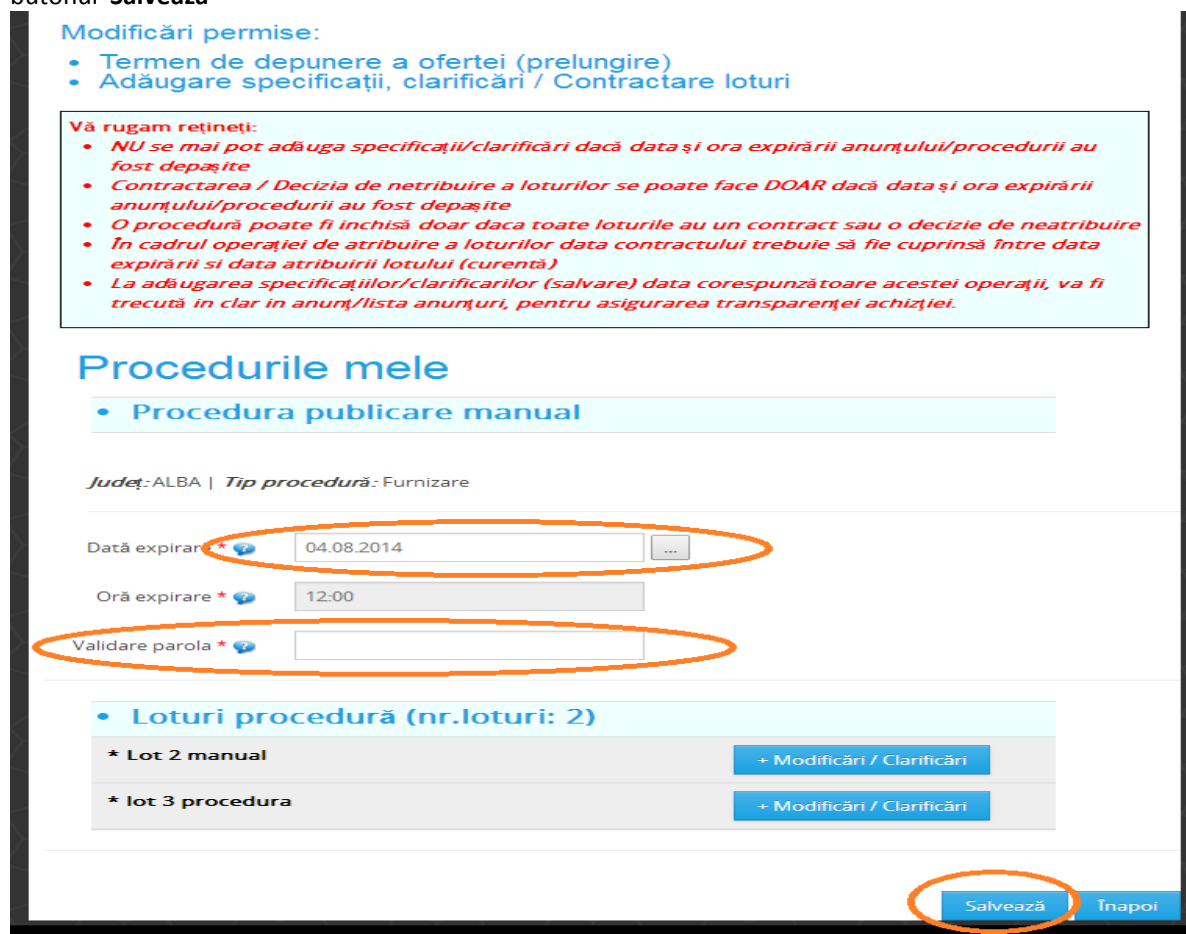
Pasul 5: MODIFICĂRILE PERMISE DUPA PUBLICAREA PROCEDURILOR CĂTRE VIZITATORII SITE-ULUI

După publicarea procedurii (prin accesarea butonului **“Salvează”** urmat de validarea prin parolă cu valoare de semnătură digitală) singurele câmpuri care pot fi modificate sunt:

A. La nivel de **procedură (anunț)**, data și ora expirării (doar în sensul prelungirii).

De reținut că data expirării este aceea care marchează sfârșitul perioadei de ofertare, implicit a perioadei în care puteți adăuga modificări sau clarificări loturilor (vezi pct. B).

În meniul „Procedurile mele” dați click pe  și modificați data de expirare a procedurii, urmând validarea prin introducerea parolei. Salvați modificarea prin butonul **“Salvează”**



Modificări permise:

- Termen de depunere a ofertei (prelungire)
- Adăugare specificații, clarificări / Contractare loturi

Vă rugăm rețineți:

- NU se mai pot adăuga specificații/clarificări dacă data și ora expirării anunțului/procedurii au fost depășite
- Contractarea / Decizia de netribuire a loturilor se poate face DOAR dacă data și ora expirării anunțului/procedurii au fost depășite
- O procedură poate fi închisă doar dacă toate loturile au un contract sau o decizie de netribuire
- În cadrul operației de atribuire a loturilor data contractului trebuie să fie cuprinsă între data expirării și data atribuirii lotului (curentă)
- La adăugarea specificațiilor/clarificărilor (salvare) data corespunde acestei operații, va fi trecută în clar în anunț/lista anunțuri, pentru asigurarea transparenței achiziției.

Procedurile mele

- Procedura publicare manual

Județ: ALBA | Tip procedură: Furnizare

Data expirare *

Oră expirare *


Validare parola *

- Loturi procedură (nr. loturi: 2)

* Lot 2 manual	+ Modificări / Clarificări
* lot 3 procedura	+ Modificări / Clarificări

Salvează Înapoi

B. La nivel de **lot**, se pot **adăuga DOAR** modificări sau clarificări prin atașarea de documente. În acest mod (**exclusiv adăugare**) se păstrează istoricul documentelor anexate loturilor procedurii (anunțului) în perioada de ofertare.

În meniul „Procedurile mele” dați click pe . Accesați **“+Modificări/Clarificări”**, urmat de **“+ Adaugă modif./clarif”**. Selectați fișierul dorit, validați prin introducerea parolei și salvați modificarea prin butonul **“Salvează”**. Sunt acceptate fișiere de orice format pentru care există aplicații de vizualizare gratuită (Formate admise: zip, rar, 7z, pdf, doc, xls, docx, odt, ods, odp). Nu sunt acceptate fișierele goale. Fișierele trebuie să se afle fizic pe computerul de la care se operează modificare (nu este permisă încărcare din drive-uri aflate în internet

de tipul Dropbox sau Google Drive, sau alte servicii asemănătoare) Clarificarile vor fi publice imediat în pagină, nu exista un timp de asteptare până când acestea sunt disponibile vizitatorilor. Vă rugăm verificați că încărcarea a fost efectuată cu succes.

Modificări permise:

- Termen de depunere a ofertei (prelungire)
- Adăugarea specificațiilor, clarificări / Contractare loturi

Vă rugăm rețineți:


- **NU se mai pot adăuga specificații/clarificări dacă data și ora expirării anunțului/procedurii au fost depășite**
- **Contractarea / Decizia de netribuire a loturilor se poate face DOAR dacă data și ora expirării anunțului/procedurii au fost depășite**
- **O procedură poate fi închisă doar dacă toate loturile au un contract sau o decizie de netribuire**
- **În cadrul operației de atribuire a loturilor data contractului trebuie să fie cuprinsă între data expirării și data atribuirii lotului (curentă)**
- **La adăugarea specificațiilor/clarificărilor (salvare) data corespunde acestei operații, va fi trecută în clar în anunț/lista anunțuri, pentru asigurarea transparenței achiziției.**

Procedurile mele

• Procedura publicare manual

Județ: ALBA | Tip procedură: Furnizare

Data expirare *  04.08.2014 

Oră expirare *  12:00

Validare parola * 

• Loturi procedură (nr. loturi: 2)

* Lot 2 manual

+ Modificări / Clarificări

* lot 3 procedura

+ Modificări / Clarificări

Salvează

Înapoi

Data publicare procedură: 25.07.2014
Data expirare procedură: 04.08.2014
Utilizator: Cosmin Negut
Proiect: SMIS - 10000000001 / Proiect demo2
Procedură: Procedura publicare manual

Lot 2 manual

[Adăugare modificare/clarificare lot]

Durata contract	6 luni
Descriere	Descriere succinta a contractului in limita a 30 000 de caractere
Valoare estimată contract	189,56 LEI
Specificație lot	b859e7385237777d43189610e169617f_123321.docx

+ Adaugă modif./clarif.

Atenție:

- Butoanele "Contactare lot procedură" și "Decizie neatribuire" sunt disponibile doar dacă data/ora de expirare a procedurii au fost depășite.
- Butonul "+ Adaugă spec./clarif." este disponibil doar dacă data/ora de expirare a procedurii NU au fost depășite.

Înapoi

[Acasă](#) [Proiecte](#) [Anunțuri-Proceduri](#) [Info](#) [User](#) [Contact](#)

Căutare în site ...

Data publicare anunt: 25.07.2014
Data expirare anunt: 04.08.2014
Utilizator: Cosmin Negut
Proiect: SMIS - 10000000001 / Proiect demo2
Procedură: Procedura publicare manual / Lot: Lot 2 manual

Adaugare modificare/clarificare lot

Modificare/Clarificare * No file chosen

Descriere fișier *

Validare parolă *

Salvează


Înapoi

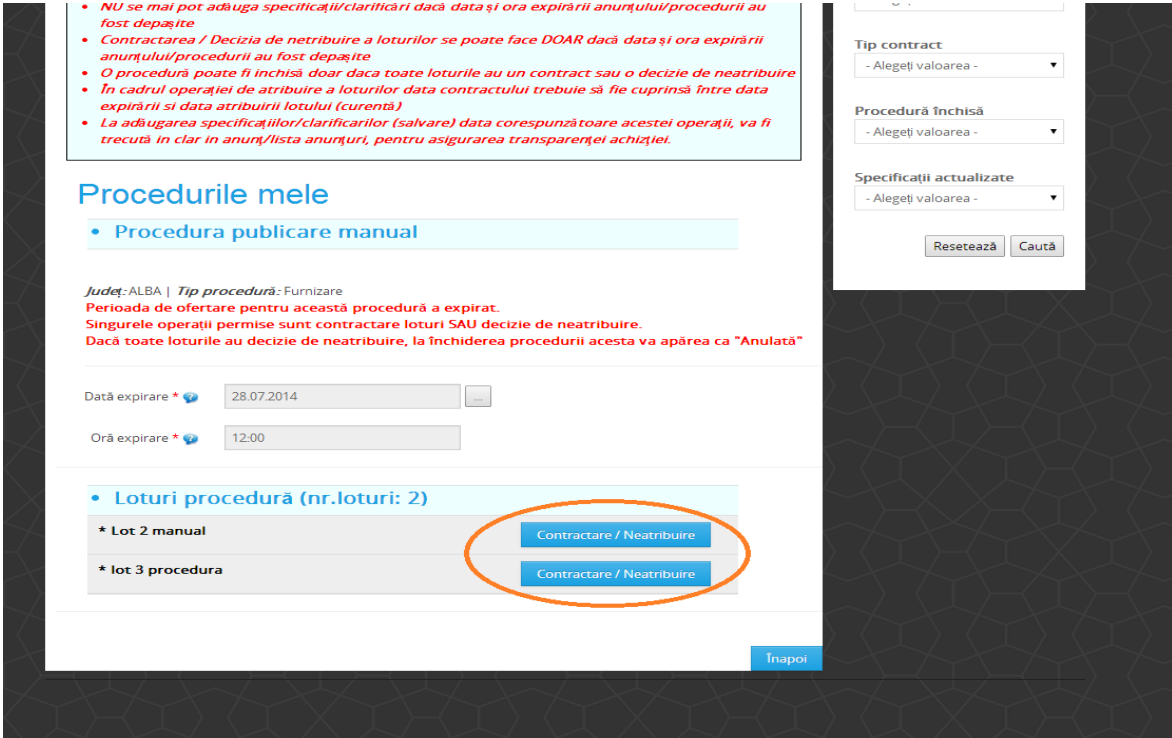
Aplicația va marca adăugarea faptului că ați adăugat noi clarificări (atașamente) în pagina de vizualizare a procedurilor (anunțurilor) vizibile vizitatorilor, pe coloana "Specificații actualizate"

Pasul 6: ÎNCHIDEREA PROCEDURII (ANUNȚULUI) PRIN ATRIBUIRE SAU DECIZIE DE NEATRIBUIRE

Când data de expirare a procedurii (anunțului) a fost depășită, este permisă atribuirea (contractarea) sau marcarea loturilor ca neatribuite (Decizia de neatribuire) și închiderea procedurii (anunțului). După expirarea procedurii nu mai pot fi atașate modificări/clarificări pe loturi

(vezi Pasul 6 pct. B, pag. 14) fiind astfel imposibilă atașarea oricărei clarificări prin care anunțați că anulați procedura. O procedură poate fi închisă doar dacă toate loturile au un contract atribuit sau o decizie de neatribuire. În cadrul operației de atribuire a loturilor data contractului trebuie să fie cuprinsă între data expirării și data atribuirii lotului (curentă). Vă rugăm citiți cu atenție toate notele în culoarea roșu publicate în pagina.

A. Atribuirea (contractarea) procedurii: navigați în secțiunea "**Anunțurile mele**" și dați click pe iconița  (acesta apare doar dacă procedura este publicată și data de expirare a fost depășită) din dreptul procedurii (anunțului) pe care doriți să îl modificați. În noul ecran, dați click pe butonul "**Contractare/Neatribuire**" din dreptul lotului/loturilor pentru care doriți să atribuiți contractul (butonul este disponibil doar dacă lotul nu este deja atribuit).



Procedurile mele

- Procedura publicare manual

Judet: ALBA | Tip procedura: Furnizare
Perioada de ofertare pentru această procedură a expirat.
Singurele operații permise sunt contractare loturi SAU decizie de neatribuire.
Dacă toate loturile au decizie de neatribuire, la închiderea procedurii acesta va apărea ca "Anulată"

Data expirare * 28.07.2014

Oră expirare * 12:00

- Loturi procedură (nr.loturi: 2)

* Lot 2 manual	Contractare / Neatribuire
* lot 3 procedura	Contractare / Neatribuire

Inapoi

În noul ecran, dați click pe butonul "**Contractare lot procedură**", apoi în următorul ecran, completați câmpurile necesare pentru introducerea datelor contractului și ale contractorului.

Data publicare procedură: 25.07.2014
Data expirare procedură: 28.07.2014
Utilizator: Cosmin Negut
Proiect: SMIS - 10000000001 / Proiect demo2
Procedură: Procedura publicare manual

Lot 2 manual

[Contractare / Neatribuire lot]

Durata contract	6 luni
Descriere	Descriere succinta a contractului in limita a 30 000 de caractere
Valoare estimată contract	189,56 LEI
Specificație lot	b859e738523777d43189610e169617f_123321.docx

• Specificații / Clarificari anexe (1)

→ a213772ebed5aa15973fe269f3eb4487_123321.docx

Descriere anexă: 10000000001

Contractare lot procedură


Decizie neatribuire

Atentie:

- Butoanele "Contractare lot procedură" și "Decizie neatribuire" sunt disponibile doar dacă data/ora de expirare a procedurii au fost depășite.
- Butonul "+ Aadaugă spec./clarif." este disponibil doar dacă data/ora de expirare a procedurii NU au fost depășite.

Înapoi

Câmpurile marcate cu „*” sunt obligatorii, aplicația emițând un mesaj de eroare în cazul în care nu au fost completate, și ignorând comanda de salvare. Data de expirarea a procedurii poate fi introdusa atât manual în formatul zz.ll.an, dar și prin preselectarea din butonul calendar. În câmpul "Moneda contractului" se va completa valoarea la care s-a semnat contractul și moneda. Aplicația va face conversia automata la cursul BNR din ziua la care s-a semnat contractul (introdusă manual de utilizator). Salvarea datelor introduse se face prin apăsarea butonului "Salvează".

- B. Marcarea contractelor ca neatribuite:** navigați în secțiunea "Anunțurile mele" și dați click pe iconița  din dreptul procedurii (anunțului) pe care doriți să îl modificați (acesta apare doar dacă procedura este publicată și data de expirare a fost depășită). În următorul ecran, dați click pe butonul "Contractare/Neatribuire" din dreptul lotului/loturilor pentru care doriți să îl marcați ca neatribuit (butonul este disponibil doar dacă lotul nu este deja atribuit). În următorul ecran accesați butonul "Decizie neatribuire".

Data publicare procedură: 25.07.2014
Data expirare procedură: 28.07.2014
Utilizator: Cosmin Negut
Proiect: SMIS - 10000000001 / Proiect demo2
Procedură: Procedura publicare manual

Lot 2 manual

[Contractare / Neatribuire lot]

Durata contract	6 luni
Descriere	Descriere succinta a contractului in limita a 30 000 de caractere
Valoare estimată contract	189,56 LEI
Specificație lot	b859e738523777d43189610e169617f_123321.docx

• Specificații / Clarificari anexe (1)

→ a213772ebed5aa15973fe269f3eb4487_123321.docx

Descriere anexă: 10000000001

Contractare lot procedură

Decizie neatribuire

Atentie:


- Butoanele "Contractare lot procedură" și "Decizie neatribuire" sunt disponibile doar dacă data/ora de expirare a procedurii au fost depășite.
- Butonul "+ Aadaugă spec./clarif." este disponibil doar dacă data/ora de expirare a procedurii NU au fost depășite.


Înapoi

În următorul ecran selectați unul sau mai multe motive preselectate de aplicație, sau daca niciunul dintre aceste motive nu coincide pe fond cu situația întâmpinată in procedura dumneavoastră, selectați si completați câmpul "Alte motive".

Data publicare anunt: 25.07.2014
Data expirare anunt: 28.07.2014
Buget lot: 34,89 LEI
Utilizator: Cosmin Negut
Proiect: SMIS - 10000000001 / Proiect demo2
Procedura: Procedura publicare manual / **Lot:** lot 3 procedura

Decizie neatribuire lot

- Motiv neatribuire * 
- Nu s-au depus oferte
 - S-au depus numai oferte întârziate
 - S-a identificat o eroare în specificații care a fost descoperită după depunerea ofertelor (abatere de la Ordinul 1120)
 - S-au depus numai oferte care nu respecta specificațiile
 - Ofertanții au retras ofertele
 - S-au depus oferte care nu pot fi comparate sau care au dezavantaje
 - S-a pierdut finanțarea
 - Alte motive



Alte motive * 

doar dacă este cazul

Salvează

Înapoi

!!!! ATENTIE !!!! în acest moment informația de atribuire nu devine publică. Pentru a publica informația accesați butonul **“Închidere Procedură”**. Publicarea închiderii procedurii se va face doar după verificarea informațiilor introduse. Dacă informația introdusă este incorectă, aveți posibilitatea de editare a informațiilor de atribuire/neatribuire înaintea închiderii procedurii. Dacă doriți editarea acestor informații apăsați butonul **“Înapoi”** sau navigați în meniul „Procedurile mele”

Pentru a putea modifica sau chiar șterge (eliminarea atribuire) informațiile de atribuire/neatribuire accesați meniul „Procedurile mele” dând click pe iconița  din dreptul acelei proceduri pentru care ați considerat ca informația introdusă este neconformă realității și trebuie modificată, urmând apoi să dați click pe iconița  din dreptul fiecărui lot pentru care doriți modificări.

Vă rugăm rețineți:

- **NU se mai pot adăuga specificații/clarificări dacă data și ora expirării anunțului/procedurii au fost depășite**
- **Contractarea / Decizia de neatribuire a loturilor se poate face DOAR dacă data și ora expirării anunțului/procedurii au fost depășite**
- **O procedură poate fi închisă doar dacă toate loturile au un contract sau o decizie de neatribuire**
- **În cadrul operației de atribuire a loturilor data contractului trebuie să fie cuprinsă între data expirării și data atribuirii lotului (curentă)**
- **La adăugarea specificațiilor/clarificărilor (salvare) data corespunde acestei operații, va fi trecut în clar în anunț/lista anunțuri, pentru asigurarea transparenței achiziției.**

Procedurile mele

- **Procedura publicare manual**

Județ: ALBA | *Tip procedură:* Furnizare
Perioada de ofertare pentru această procedură a expirat.
 Singurele operații permise sunt contractare loturi SAU decizie de neatribuire.
 Dacă toate loturile au decizie de neatribuire, la închiderea procedurii acesta va apărea ca "Anulată"

Inchidere procedură

Data expirare * 28.07.2014

Oră expirare * 12:00

- **Loturi procedură (nr.loturi: 2)**

Lot 2 manual	
Lot 3 procedura	NEATRIBUIT

[Înapoi](#)

Județ
- Alegeți valoarea -

Tip contract
- Alegeți valoarea -

Procedură închisă
- Alegeți valoarea -

Specificații actualizate
- Alegeți valoarea -


Astfel prin implementarea publicării în 2 pași (urmând aceeași logica dată de publicarea procedurii/anunțului) a datelor de atribuire aveți posibilitatea de a corecta toate greșelile de dactilografie sau alte greșeli generate de erori umane pe durata completării datelor contractorilor.

Închiderea procedurii este un pas distinct și final posibil doar după ce ați contractat sau ați alocat decizie de neatribuire pentru fiecare lot în parte din componența procedurii. Aplicația va marca acest lucru cu simbolul în dreptul anunțului (procedurii) vizibil în lista de anunțuri publică vizitatorilor și cu același simbol în dreptul coloanei "Închisă" din meniul "Procedurile mele", restricționând ulterior orice modificare a acelei proceduri și a loturilor sale.

Totodată în lista de proceduri/anunțuri publică vizitatorilor, pe coloana „Atribuire” aplicația va afișa automat tipul de atribuire, disponibil detaliat prin mișcarea cursorului mausului deasupra atributului vizat (fără a se da click), informația asigurând transparența pentru utilizatori, pentru vizitatori și pentru auditori.

Stări calculate automat, posibile pe coloana "Atribuire" pentru o procedură închisă:

- **Totală** - toate loturile au fost contractate (y/y)
- **Parțială** - nu toate loturile au fost contractate dar cel puțin unul a fost contractat (x/y)
- **Anulată** - niciun lot nu a fost contractat, pentru toate fiind introduse decizii de neatribuire (0/y)

În ecranul de detaliu al procedurii, (accesibil vizitatorilor site-ului prin selectarea unei proceduri/anunț marcată ca închisă prin simbolul ) starea loturilor (atribuirea sau neatribuirea lor) va fi corespunzător afișată, indicând datele contractorilor și/sau motivele neatribuirii acolo unde este cazul, și lăsând posibilitatea descărcării specificațiilor inițiale și a eventualelor clarificări/modificări.