

Plataforma Electrónica BizGov

Pedidos de classificação - Júris

2010



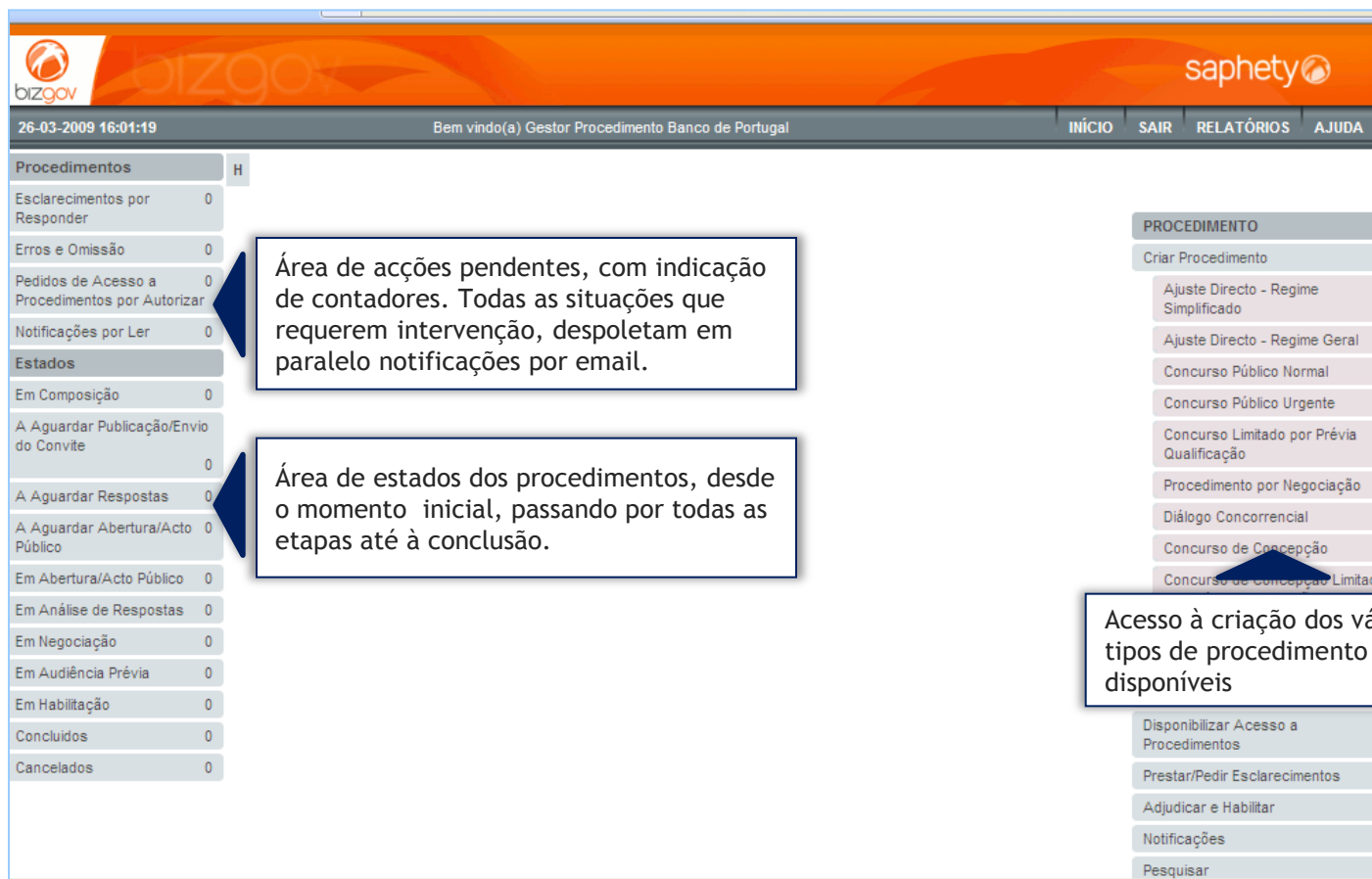


Índice

- 1 Introdução
- 2 Responder a pedido de classificação
- 3 Classificar/Desclassificar documentos

Página inicial

Após efectuar o login com o seu utilizador e password, terá acesso ao ecrã principal.



The screenshot shows the main dashboard of the Saphety application. At the top, there is a header with the 'bizgov' logo on the left and the 'saphety' logo on the right. Below the header, a navigation bar contains the date '26-03-2009 16:01:19', a welcome message 'Bem vindo(a) Gestor Procedimento Banco de Portugal', and menu items: 'INÍCIO', 'SAIR', 'RELATÓRIOS', and 'AJUDA'.

The main content area is divided into several sections:

- Procedimentos:** A table with columns for category and count.

Procedimentos	H
Esclarecimentos por Responder	0
Erros e Omissão	0
Pedidos de Acesso a Procedimentos por Autorizar	0
Notificações por Ler	0
- Estados:** A list of procedure states, each with a count of 0.
 - Em Composição
 - A Aguardar Publicação/Envio do Convite
 - A Aguardar Respostas
 - A Aguardar Abertura/Acto Público
 - Em Abertura/Acto Público
 - Em Análise de Respostas
 - Em Negociação
 - Em Audiência Prévia
 - Em Habilitação
 - Concluídos
 - Cancelados
- PROCEDIMENTO:** A vertical menu on the right side of the dashboard listing various procedure types:
 - Criar Procedimento
 - Ajuste Directo - Regime Simplificado
 - Ajuste Directo - Regime Geral
 - Concurso Público Normal
 - Concurso Público Urgente
 - Concurso Limitado por Prévia Qualificação
 - Procedimento por Negociação
 - Diálogo Concorrencial
 - Concurso de Concepção
 - Concurso de Concepção Limitado
 - Disponibilizar Acesso a Procedimentos
 - Prestar/Pedir Esclarecimentos
 - Adjudicar e Habilitar
 - Notificações
 - Pesquisar

Three callout boxes provide additional information:

- Top Callout:** 'Área de acções pendentes, com indicação de contadores. Todas as situações que requerem intervenção, despoletam em paralelo notificações por email.' (Points to the 'Procedimentos' table)
- Middle Callout:** 'Área de estados dos procedimentos, desde o momento inicial, passando por todas as etapas até à conclusão.' (Points to the 'Estados' list)
- Bottom Callout:** 'Acesso à criação dos vários tipos de procedimento disponíveis' (Points to the 'PROCEDIMENTO' menu)

Introdução

Pedidos de classificação de documentos de proposta

- Os mesmos só poderão ser pedidos pelos concorrentes até ao 1/3 do prazo de apresentação de propostas.
- A Entidade Adjudicante, recebe uma notificação sempre que o pedido de classificação é efectuado
- O tratamento dos pedidos de classificação é composto por 2 fases:
 - Antes da abertura de propostas a entidade comunica se aceita ou não o pedido;
 - Após a abertura de propostas a entidade de acordo com a previa aceitação ou recusa do pedido de classificação, classifica ou desclassifica os documentos seleccionados pelo concorrente.
- A Documentação classificada está evidenciada à entidade adjudicante nos documentos de proposta do concorrente.



Índice


- 1 Introdução
- 2 Responder a pedido de classificação
- 3 Classificar/Desclassificar documentos

Responder ao pedido de classificação

Na respectiva área de “proposta e Negociação” do procedimento poderá encontrar os pedidos de classificação efectuados.

Visão Geral Peças Envio de Convite **Propostas e Negociação** Adjudicação e Habilitação Caução e Contrato Fluxo Relatórios Notificações

Pedidos de classificação

Data do pedido	Fornecedor	Comentário do pedido	Data da resposta	Comentário da resposta	Estado
01/07/2010 20:48 	Fornecedor BizGov 1	Teste manual - C (...)	--	Responder	Por responder

Propostas

Actualmente o procedimento está em Em Apresentação de Propostas pelo que não tem privilégios de visualização e edição.

Prorrogar Prazo

Após a resposta, o concorrente irá então ser notificado e o pedido de classificação ficará no estado de respondido.

Responder a pedido de classificação

Recusar pedido|

Aceitar **Rejeitar** **Cancelar**



Índice

- 1 Introdução
- 2 Responder a pedido de classificação
- 3 Classificar/Desclassificar documentos



Classificar/ Desclassificar documentos 1/2

Após a abertura de propostas, a equipa de júri deverá verificar no detalhe de proposta do concorrente se o mesmo assinalou algum dos documentos como classificados.

O Júri de acordo com a resposta ao pedido de classificação deverá então manter essa classificação ou retirar mesma .
Pedidos de classificação

Data do pedido	Fornecedor	Comentário do pedido	Data da resposta	Comentário da resposta	Estado
05/03/2010 00:16	Fornecedor BizGov 2	pedido de classi (...)	--	<input type="button" value="Responder"/>	Por responder

Propostas

	#	Proposta N°	Nome do concorrente	Formulário Principal	Data de envio	Detalhe	Estado	Motivo de Exclusão	Comentários
<input type="checkbox"/>	1.1	0	Fornecedor BizGov 1	--	05/03/2010 00:14		Admitida		
<input type="checkbox"/>	2.1	0	Fornecedor BizGov 2	--	05/03/2010 00:25		Excluída	Relatório	

Aceder ao detalhe dos documentos de proposta

Classificar/ Desclassificar documentos 2/2

Após a abertura de propostas poderá então classificar/desclassificar documentos de proposta.

Classificar documentos

Os documentos a classificar deverão ter sido seleccionados pelo concorrente no acto de submissão de proposta, pelo que não necessita efectuar nenhuma acção adicional.

Desclassificar documentos

Caso deseje desclassificar os documentos deverá retirar o visto da respectiva documentação na coluna “Classificação”. Em seguida deverá proceder à acção no botão “Desclassificar”.

Proposta

Proposta Nº: 0
 Versão: 1
 Fornecedor: Fornecedor BizGov 1
 Entregue por: Fornecedor BizGov 1
 Data de Entrega: 05/03/2010 00:14

Documentação

Documentos Requeridos			Documentos da Proposta	
Categoria de Documento	Descrição do Documento	Documento Modelo	Classificação	Ficheiro
Documentos que Contêm os Atributos da Proposta			<input checked="" type="checkbox"/>	Proposta concorrente.docx 05/03/10 00:01 - 13 KB
Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos			<input type="checkbox"/>	declaração.docx 05/03/10 00:06 - 134 bytes

Desclassificar

1 - Em caso de desclassificação retirar o visto.
 2- Clicar no botão “Desclassificar”

Atenção - Todos os documentos com o visto na coluna “Classificação”, não serão visíveis para os outros concorrentes.

Plataforma Electrónica BizGov

Pedidos de classificação -
Júris

2010

