Guia Fornecedor Gestão de Oportunidades VORTAL®

Selos Temporais

Configuração de Selos Temporais



- 1. Entre nas Configurações da Entidade
- 2. Clique em Adicionar fornecedor de selos temporais na secção Configuração do fornecedor de selos temporais.

				Ato Contraste 🛃 🔝 🔮 UTC 18:35:26
Prospecção 👻 Vendas 👻 Loja On-line	Serviços 👻 Quero 👻			Posquisar.
Área de Trabalho → Configurações da Entidad	ie			ld de página: 14005060 SMARTY-ajuda 🧷
Empresa				Guardar e Voltar
Perfis de Negócio (categorização)	Customizar Área de Trabalho			
🗘 ^e Configurações da Entidade	Os utilizadores da entidade podem customiz	ar a área de trabalho 🛞 Sam 🕙 Não		
La Gestão de Utilizadores	Configuração do fornecedor de se	los temporais		
ALY Perfis	configuração do fonecedor de de			
☆ Recomendações	Mercado	Fornecedor de selos temporais	ID normalizado	
Documentos da Entidade	Não foram encontrados resultados.			
Documentos Administrativos				Adicionar fornecedor de selos temporais Remover
Subscrição de Alertas				

3. Especifique o seu fornecedor de selos temporais e introduza o ID normalizado fornecido pelo seu fornecedor de selos temporais. O ID normalizado estará no e-mail enviado pela entidade certificadora a confirmar a activação dos selos temporais. Clique em validar serviço para verificar se os dados introduzidos estão correctos e clique em confirmar.

		x
	DE SELOS TEMPORAIS	
Dados do fornecedor de selos	temporais	
Mercado	Gov.PT	
Fornecedor de selos temporais	DigitalSignPECGovPT T	
URL	https://tsp-dev.digitalsign.pt/request/	
ID normalizado	00000PT252082171A0	Validar serviço
Validação do fornecedor de se	os temporais	
Por favor clique em "validar serviç <u>Confirmar</u>	o" para verificar se o URL e o ID normalizado são válidos	

Selos Temporais

Configuração de Selos Temporais



4. O fornecedor de selos temporais ficará configurado e os selos temporais activos. Só é possível ter um pacote de selos activo e configurado de cada vez. No entanto é sempre possível editar a informação introduzida ou alterar o fornecedor de selos temporais ao clicar em Editar. Pode ainda removê-lo seleccionando a linha e clicando em Remover.

				Alto Contraste 🛃 📄 🔮 UTC 18	1:37:19 upplier1
Prospecção 👻 Vendas 👻 Loja On-line	Serviços - Quero			Pesquisar	Q
Área de Trabalho → Configurações da Entidad	e			ld de página: 14005989 SM	ARTY-ajuda 🕐
Empresa				Gu	ardar e Voltar
Perfis de Negócio (categorização)	Customizar Área de Trabalho				
🔅 Configurações da Entidade	Os utilizadores da entidade podem custor	nizar a área de trabalho 🐵 Sim 🔍 Não			
者 Gestão de Utilizadores	Configuração do fornecedor de	selos temporais			
👪 Perfis					
☆ Recomendações	Mercado	Fornecedor de selos temporais	ID normalizado		
Documentos da Entidade	Gov.PT	DigitalSignPECGovPT	00000PT252092171A0		Editar
Documentos Administrativos				Adicionar fornecedor de selos temporais	Remover
Subscrição de Alertas					

Nota: Sempre que tiver a necessidade de usar um novo pacote de selos temporais terá de fazer esta configuração.

Gestão de Oportunidades - Oportunidades



Aceder, Consultar e Marcar Interesse na Oportunidade

Passos:

1. Na barra de menu clique em **Serviços > Prospeção > Oportunidades**.



- 2. A página de <u>Gestão de Oportunidades</u> está dividida em 3 colunas de informação, para que possa ter:
 - 1. Organização em Pastas e Vistas
 - 2. Lista de Oportunidades
 - 3. Pré-Visualização do Detalhe da Oportunidade



Criar Proposta

Passos:

1. Após ter manifestado interesse na Oportunidade, para consultar o anúncio do concurso ou a informação colocada pela entidade adjudicante/comprador no procedimento ou consulta, pode aceder à Pasta da Oportunidade e selecionar a opção Ver Detalhe.



2. Após ter consultado a informação referente à <u>oportunidade</u> e ter manifestado interesse, pode criar a sua proposta de duas formas:

a) Clique no *Detalhe* da oportunidade na área de <u>Gestão de Oportunidades</u>, aceda à <u>oportunidade</u> e clique em **Criar Proposta** na área As minhas Propostas;

es de Trabalho + Oponunidades + Pasta da	Oportunidade			ID da página: 10005688 -	SMARTY-ajuda
B Voltar					Opções 🛩
Interesse confirmado con	n sucesso.				
Pasta: TESTE_CONCURS Concurso Publice, com 1 fase(s)	OPUBLICO_001 - TESTE_CONCU	RSOPUBLICO (kl.PT1.OPDOS	.77202) Modificar	ACTIMA	* Interested
TESTE_CONCURSOPÚBLIC Centro de Custo: PT I BO Fonte: Com Inte Categoria Principal 430104000000 - Suste	nese nese ntação hidráulica móvel para minas.			22 = 4	4:19
Timezone (UTO) Dublin, Edinburgh, Liabors Jata Imite de apresentação de proposta s 23 Data Ilmite de apresentação de esclarecimen	Landon) 0x2214 11:15 00 - Data de Criação 22-05-0314 10:35:55 8x 23-05-0314 11:05:00 - Abertura 23-05-0314 11:15:00	5		Comprador: Company Main Line	
IMELINE					
	-Oats de publicação do procedimento	Data limite para submissão de pedidos de essiaresimentos	Data limite para cubmische de proportas	Cats prevists de abertara das propostas	
	2209/2014	23/08/2014	23/98/2014	23/09/2014	
s Minhas Propostas				MEN BAGEN B	Criar
	You haven't started to create a reply to be se	nded to the buyer. You can start whenever you war	x.	Sem mensagens	
		Deserves		() ESCLARECIMENTOS	Criar
	To solved this each use of	Proposta		Não tem nentrum esclares	simento
				B ERROS E OMISSÕES	Criar
Contratos			Options ~	Não tem nenhuma mensagem omitisões	i de erros e
	Não exister	n contratos criados.			
				* LISTA DE PROPOSTAS	
				Sem propositas	

Criar Proposta

b) Diretamente na área de Gestão de Oportunidades, tem disponível a opção As minhas Propostas, tem o botão Criar Proposta, disponível apenas após demonstrar interesse.



- 3. Quando selecionar o botão de Criar Proposta, será direcionado para a criação da proposta que pode ter até 4 passos:
- Dados Gerais;
- Lotes (pode ou não ter este passo);
- <u>Questionário;</u>
- <u>Documentos</u>.

AD 2016/35 - Material Médico	Proposta com o ID PT1.RPL.57221 criac	la com sucesso!						
Ortopèdico AD 2016/35 - Aquisição de Materi	€ Voltar à Pasta da Consulta	Concluir Proposta	Validar e Actualizar	Copiar				
Ajuste Directo - Regime Geral Entidade dos Aeroportos	CONSULTA DO PROCEDIMENTO							
1 Dados Gerais	Identificação da Proposta							
2 Lotes 3 Questionário 4 Documentos	Referência da Proposta Origem Proposta							
03 56 15	Fornecedor							
HORAS MINS SEG	Company BEST Eco Máguinas, equipamento e material de escritório, excepto computadores, impressoras e mobiliário. Fiscal Id: 500820260							





Dados Gerais

1. É através deste passo que irá identificar a sua proposta, preenchendo o campo **Referência da Proposta**.

Prospecção - Vendas - L	oja On-line Serviços 🔻 Quero 🔻		Pesquis	ar 🔍
Área de Trabalho 🔿 Oportunidades 🔿	^{asta da Oportunidade} → Proposta em Edição		ld de página: 10003501	SMARTY-ajuda ?
EM EDIÇÃO AD 2016/35 - Material Médico Octopédico	Proposta com o ID PT1.RPL.57221 criad	da com sucesso!		
AD 2016/35 - Aquisição de Materi	🕞 Voltar à Pasta da Consulta	Concluir Proposta	Validar e Actualizar	Copiar >
Ajuste Directo - Regime Geral Entidade dos Aeroportos	CONSULTA DO PROCEDIMENTO			
1 Dados Gerais	Identificação da Proposta			
 2 Lotes 3 Questionário 4 Documentos 	Referência da Proposta Origem Proposta	*		
HORAS : 56 : 15 HORAS MINS SEG	Fornecedor Company BEST Eco Máquinas, equipamento e material de escritóri Fiscal Id: 500820260	o, excepto computadores, impressoras e n	nobiliário.	
	Voltar à Pasta da Consulta	Concluir Proposta	Validar e Actualizar	Copiar >

Após definir a referência da sua proposta, clique na opção >, ou selecione, à esquerda, o passo que se segue.

Tem sempre disponível na sua proposta um *post-it* amarelo, no canto superior esquerdo, localizado acima dos passos da proposta, que lhe indica o estado da proposta, o nome do comprador, que tipo de concurso é, e o nome da oportunidade.

Lotes

Passos:

1. No passo Lotes, quando aplicável, estão listados todos lotes existentes no procedimento. Selecione aqueles a que pretende responder. Caso o procedimento / oportunidade não tenha lotes, este passo não é visível.



No passo <u>Questionário</u> apenas lhe são apresentados os lotes selecionados.

				Alto Contra	ste 🗳 📑	UTC +1	21:43:38 ST Eco 🔻	
Prospecção 🔻 Vendas 👻 L	oja On-line Serviço	s 🔻 Quero	-			Pesquis	ar	Q
Área de Trabalho 🔿 Oportunidades 🔿 F	Pasta da Oportunidade →	Proposta em Ediç	ăo		ld c	e página: 10003501	SMARTY-	ajuda 🕐
EM EDIÇÃO AD 2016/35 - Material Médico	🕞 Voltar à Pasta da C	Consulta		Concluir Pro	oposta Validar	e Actualizar C	opiar <	-
Ortopédico AD 2016/35 - Aquisição de Materi al Médico I. Ortopédico	Vista Sumária Editar Qu	estionário						~
Ajuste Directo - Regime Geral Entidade dos Aeroportos	Ŀ							
1 Dados Gerais 2 Lotes	1 🖶 🔍 Lole 1	(Os valores ind Articulado 4 Esta lista de clicando no ico	licados não incluem o IVA) e preços tem requisitos extr me do lápis em cada item.	a. Certifique-se de que tud	o está preenchido,	Remover Linh	as Opçi	ões 🔻
3 Questionário	•					Preço Total 0.00		
4 Documentos	Cód. Artigo	Referência Descrição Interna		Qt U	nidade Preço Unitá	io Preço Total		
20 15 23	• 3423	Artigo 1		324	UN			
HORAS MINS SEG	• 4334	Artigo 2		345	UN			
	• 3412	Artigo 3		43	UN]		
	• 134133	Artigo 4		345	UN			
	🕞 Voltar à Pasta da 0	Consulta		Concluir Pro	oposta Validar	e Actualizar Co	opiar <	>

Questionário

Passos:

- 1. O Questionário divide-se em duas partes:
 - Questionário;
 - Formulário Principal (somente quando se trata de um procedimento de uma entidade pública).

Em edição	Distance Constain Departure	Malidate an	dundata Cenir	a Antonioa	Remiste
ASC teste CP Cópia ASC teste CP Cópia Concurso Público NS Adv Gov	Vista Suminia Editor	Validate an	d upcare Copi	Autorior	Seguinte
1 Dados Gerais	Questionário		Exporter Lists d	Dratos	
2 Questionário			para Excel (não a imp	pto para E ortação)	iditar
3 Documentos	Esta é a secção onde a entidade compradora coloca todas as questões que os fornecedores interessados têm de responder,	aquando da apr	esentação da sua	proposta.	
00:00:00			1 Total d 1 Pronta	e Questões para Submissi	io
HORAS MINS SEG			0 Incomp	leto	
	I Formulário Principal		Exportar Lista d para Excel (não a imp	Preços pto para E ortação)	iditar
			6 Total d	Questões	
		80	3 Pronta	para Submissi	io

- 2. Responda e preencha as questões colocadas na lista de preços e artigos (referência dos artigos e preços).
- Alerta: Caso existam lotes, pode consultar os lotes e número de questões por lote (de acordo com os que selecionou no passo anterior Lotes.)

VORTA

Area de Trabaño 🖛 Opertunidades 🖛 /	este re Contumente Proposta em Edição	08	pagna: 10003440 SMARTY-ajuda (P
Em edição TESTE_CONCURSOPÚBLICO_ 001 TESTE_CONCURSOPÚBLICO_ 001 Concurso Público Company Main Line	😧 Voltar Vista Somària Editar R El	Eliminar Constair Proposta Validate and update	Copiar Anterior Seguinte
Dados Gerais	1 a * Attoulado da Consulla (Ce v	atores indicados não incluem o IVA)	Remover Linhas Opples w
Questionário			Preço Total
3 Documentos	Cod Artige Refereda Desorição	Qt Unidade Prego Unida	rio Preço Total
22:32:19 HODAS MENS ECO	• 1 6en 1	18 UN]
	🛞 Voltar	Eliminar Concluir Preposta Validate and update	Copiar Anterior Seguinte

Questionário

3. Pode efetuar uma importação da lista de artigos a partir de um Excel ou de um ficheiro em formato aberto ODF (Open Document Format). Clique em **Opções** e selecione a opção **Exportar**.

VOR'

No caso da lista de preços ter sido criada pela entidade adjudicante com requisitos adicionais para preenchimento, a mesma terá essa referência, sendo que também é possível a exportação e importação. Esta opção (exportação e importação) só estará disponível para os serviços de acesso SMART ou BEST.

				Alto Co	ontraste 🛃 🛃	UTC +1 21:51:53 Company BEST Eco 👻					Alto Co	intraste 🛃 📲 🔮	UTC +1 22 Company BEST	:27:27 Eco 👻
Prospecção 👻 Vendas 👻	Loja On-line Servi	ços 👻 Qu	ero 🔻			Pesquisar 🔍	Prospecção 🔻 Vendas 🔻 L	oja On-line Servi	ços 🔻 🖸	uero 🔻			Pesquisar	. <mark>Q</mark>
Área de Trabalho → Oportunidades -	+ Pasta da Oportunidade -	 Proposta 	em Edição		Id de	página: 10003501 SMARTY-ajuda ?	Área de Trabalho → Oportunidades → I	Pasta da Oportunidade =	Propost	a em Edição		ld de pr	ágina: 10003501 SM	ARTY-ajuda 🕐
EM EDIÇÃO AD 2016/35 - Material Médico Ortopédico AD 2016/35 - Aquisição de Mate al Médico Ortopédico Ajuste Directo - Regime Geral Entidade dos Aeroportos	Voltar à Pasta d Vista Sumária Editar	a Consulta Questionário		Conclu	iir Proposta Validar e	Actualizar Copiar < >	EM EDIÇÃO AD 2016/35 - Material Médico Ortopédico AD 2016/35 - Aquisição de Materi al Médico Ortopédico Ajuste Directo - Regime Geral Entidade dos Aeroportos	Vottar à Pasta d Vista Sumária Editar	a Consulta Questionário		Conclu	r Proposta Validar e A	ctualizar Copia	< > 1
1 Dados Gerais 2 Lotes	1 = • Lote 1	(C Articulado <mark>4</mark> cli	is valores indicados não incluem o IVA) Esta lista de preços tem requisitos extra cando no icone do lápis em cada item.	Certifique-se de que	e tudo está preenchido,	Remover Linhas Opções 🕶 Exportar	1 Dados Gerais 2 Lotes	1 🖷 🎴 Lote 1	(Articulado (Os valores indicados não incluem o IVA) Desta lista de preços tem requisitos extra. Ce clicando no ícone do lápis em cada item.	rtifique-se de que	tudo está preenchido,	Remover Linhas	Opções 🔻
3 Questionário	•					Importar (substitui dados actuais) 0.00	3 Questionário	•					Preço Total 0.00	
4 Documentos	Cód. Artigo	Referência Interna	Descrição	Qt	Unidade Preço Unitário	o Preço Total	4 Documentos	Cód. Artigo	Referência Interna	Descrição	Qt	Unidade Preço Unitário	Prego Total	
20:07:08	• 3423		Artigo 1	324	UN]	19:31:32	• 3423		Artigo 1	324	UN		
HORAS MINS SEG	• 4334		Artigo 2	345	UN		HORAS MINS SEG	• 4334		Artigo 2	345	UN		
	• 3412		Artigo 3	43	UN			• 3412		Artigo 3	43	UN		Editar Artigo
	• 134133		Artigo 4	345	UN			• 134133		Artigo 4	345			
	🕞 Voltar à Pasta d	a Consulta		Conclu	iir Proposta Validar e	Actualizar Copiar < >		Voltar à Pasta d	a Consulta		Conclui	r Proposta Validar e A	ctualizar Copia	r < >

Para preencher os requisitos manualmente clique no ícone do lápis, localizado no final da linha referente a cada artigo.

Caso utilize a funcionalidade de exportação e importação do modelo da lista de artigos e preços, preencha o ficheiro que exportou, e sem alterar a estrutura e guarde-o no seu computador. Clique novamente em **Opções**, selecione **Importar (substitui os dados atuais)**, procure o ficheiro que preencheu e clique em Anexar.

Nota: Caso já tenha preenchido alguns dos artigos, estes serão substituídos pelo dados preenchidos no ficheiro.

Questionário

4. Depois de preencher a lista de preços dos artigos, passe para o Formulário Principal e clique no + junto a Dados gerais da proposta para ver o formulário principal de condições.

VORTA

Area de Tracalho 🖛 Operturidades 🖛	Pasta da Oportunidad	 + Proposta 	em Edição					10	a pagina: 10003440	SMARTY-ejudi	• •					
Em edição TESTE_CONCURSOPÚBLICO_	Voitar					Elmi	Nar Concluir Proposta	Validate and update	Copiar Arteri	ior Seguint						
1001 TESTE_CONCURSOPUBLICO_	Vista Sumària	I Editar			Questionário						•					
Concurso Público	8				Questionário											
Company Main Line	0															
1 Dados Gerais	1 = * Alkala	do da Consulla		(Os valores indicada	e r e	pai										
Questionário									Preço Tobal							
3 Documentos									0,00							
	Cod. A	tigo Referienta Inferna	Descrição					it Unidade Preço Un	sitarto Prego Total							
22:25:58	• 1		Dem 1				1	UN								
HORA 8 MINE 800																
	Voltar					Elimi	nar Concluir Proposta	Validate and update	Copiar Anteri	for Seguin	90 B					
						-					_					
					Pr	oposta em Edica	io							sa canina: 100	Check SMAR	ATY-anda (P)
				En edicão	Output of the ou	oposia eni carge										0.000
				TESTE_CONCURSOPUBLICO_	B Appar						Elminar	Condur Proposta	Validate and update	Copiar	Arterior	Seguinte
				TESTE_CONCURSOPUBLICO_	Vista Sumària	Editar			Formulário Princ	cipal						•
				Concurso Público	8											
				Company main Line												
				Caoos Gerais	1 g Dados gerais da	proposta										
				2 Questionário	2 Confirmo que os	s dados acima estão com	etos e refletern o conteúdo da r	ninha proposta.								
				Documentos	Concordo. O S	biscontio.										
				00.02.0X												
					Voltar						Eliminar	Concluir Proposta	Validate and update	Copiar	Anterior	Seguinte

Questionário



5. Depois de responder a todas as questões clique em Validar e Atualizar para saber se a proposta tem dados em falta. Em cada uma das áreas Questionário e Formulário Principal pode verificar o número de questões que se encontram incompletas.

Até à <u>submissão da proposta</u> pode voltar a editar ou alterar os dados do questionário e formulário principal, clicando em **Editar**, opção que se encontra disponível após clicar em **Concluir Proposta**.

Em edição	H Vater			Elizina Goodair P	Validate and undate	Coolar Arterior	Sequinte		
ESTE_CONCURSOPUBLICO_ M1 ESTE_CONCURSOPUBLICO_ 01 Denourso Público Computer Main Line	Vista Sumária Editar B B	Fe	mulário Principal						
Datos Derak	1 📱 Dados geras da proposta								
Courselonário Cocurnantos	Le Vertificação do sonconante ou membros do agrupament Morganida Simões SA Pacoles da software e atalémas de infor Morganida Simões SA Morganida Simões SA	is sonosmente mação.							
	1.2 • Prazo de execução dos tratamos / otra 22, Cra								
	 Codgo da Proposta (Esta interção devera estar de acord C.D. 	10 com o Anexo I da Penaina 14701-G 2005)							
	1.4 Visionata da proposta 150000 Euro	(Os vaores ind	cappe não incluem a fiva;						
	1.5 • Clatribuição do valor total da proposta pelos membros do	agrupamento concorrente		(Ce valores indicados não incluem a INA)					
	Comprador	Percentagen de Participação (%)	Visitor						
	Margarida Simões SA Pascise de software e selenas de isfer Mª 20000021	magbe. 100	15000 Euro						
	 2 Continuo que os sasos acimal estão correcte e refletam o o	cornaudo da menca proposta.							
	2 Conterno que os statos acima estáb corretos e referam o o # Concorso. © Discorso.	iorraudo da minta proposta.		Eininar Corolur P	vopcota Validate and update	Copiar Arterior	94		

Anexação de Documentos

Passos:

solicitado.

1. Caso tenha algum documento em falta será visível o alerta Documento em falta a vermelho.

À frente de cada documento tem disponível uma opção para carregamento de ficheiros, clique em Adicionar Documentos, e anexe o documento

Vendada
 V

2. No caso de estar a apresentar uma proposta a um procedimento de âmbito público, pode <u>adicionar um novo documento</u>, que será encriptado no momento em que é carregado. Para adicionar um novo documento clique em Adicionar Documentos > Anexar Novo Documento.
 De seguida, clique em Adicionar Ficheiro ou arraste diretamente o ficheiro para a área cinzenta. Clique em Anexar Ficheiro ou Assinar e Anexar. Para finalizar clique em Fechar.

			Uto Contraste			Alto Contraste EST E Company BEST Er
rospecção 👻 Vendas 👻 L	oja On-line Serviços 🕶 Quero 👻		Pesquisar	Prospecção - Veni	das - Loja On-line Serviços - Quero	Pesquisar
Área de Tasbalho → Oportunidades → P EM EDIÇÃO AD 090516 - ASC AD 090516 - ASC	essa da Opertunidade → Proposta em Edição		ld de página: 10003501 SMARTY-aju Concluir Proposta Validar e Actualizar Copiar	ada ⑦ Área de Trataño → Open. <i>EM EDIÇÃO</i> <i>AD 990516 - ASC</i> <i>AD 990516 - ASC</i>	ndades Pasta da Continidade Proposita em Edição	Is de pápra: 1000501 SMA Concluir Phopostal Validar e Actuaticar C Estudo
Ajuste Directo - Regime Geral Entidade dos Aeroportos	rener series, pourse associar sommonies a propose.		k	Austica D https://b	raining02.vertal.biz/TPE2PT1BusinessLine/Documents/Document (training02.vortal.biz/TPE2PT1BusinessLine/Docum Ação de ficheiros	AtemateUpload/Index?documentGroupUniq C X ments/DocumentAlternateUpload/Index?document(Q noise 2 0
3 Documentos	Documentos Administrativos solicitados pela Entidade	e Adjudicante Nome do Detalhe Assinatura	Confidencial	3 C D Exta sóg	ina não requer Java para funcionar. Se está a verificar problemas, utilize i ou arraste ficheiros pa	o método stemativo squí.
HORA 3 BEG	Registo Crimial dos representantes da empresa conforme as alíneas b) e (do artigo 55% do COP Cortidão de registo comencial su disponibilizaçã; do odição de acesso para a sua consulta cnim nos termos pervisitos no 1º 2 do artigo 30° do	documento 9. 2015.04.05 (detalha) at14.05.24 (detalha) at14.05.24 (detalha) at14.05.24 (detalha) at14.05.24 (detalha) (litena) (detalha)	Copies v	A A PRNT TE	Descrição MPLATES.prg PRINT TEMPLATES.prg	Progresso
	Conversal e no artigo 11º de Portana et 1416- A2005, de 19 de Desenion Cutros Anaros: Accontre Documentos V Pode actionat	s pelo compredor		Cuero s Par motivos de exercitor 8 Service Visualita - Para de	doonar um fohem de escritação. de asguntega existe um conjunto de extensidas que não pode vasir na pio o podeose. na exercipio de followara. que possible, comuna os seus foneiros para formato POF Este formato que possible, comuna os seus foneiros una terraren existe enhance de comostante.	Access Follow Follow Follow
	€ Voltar à Pasta da Consulta		Concluir Proposta Validar e Actualizar Copiar	 areasy Em todina import Se os s 	ão. No entanto, antes de compactar os fisheiros valide se existe a necesa os os forieros, espesialmente em forieiros Exeste e DARFOWO, defina a ár essão do contecido orginal. ess fisheiros estoverem protegidos por uma pelavra-ohave, os outros utiliza	Vade de os assinar digitalmente de forma individual; ea de ingressão para extar que os outros utilizadores sintam dificuídades idores não vão conseguir ativitos ou imprimitos: Claranta que apenas os

Anexação de Documentos



8. Caso se trate de um procedimento de âmbito público tem ainda a possibilidade de classificar os documentos como confidenciais, o que lhe permite solicitar ao comprador que o documento não seja divulgado aquando da divulgação das propostas aos concorrentes, no entanto, a decisão final relativa à divulgação dos documentos que marcou como confidenciais cabe ao comprador.

ospecção 🕶 Vendas 🕶 L	oja On-line Serviços 🕶 Quero 👻					Pesquisa	r	C
irea de Trabalho → Oportunidades → P	Pasta da Oportunidade → Proposta em Edição				ld de pági	na: 10003501	SMARTY-aju	uda (
EM EDIÇÃO AD 090516 - A SC	🕑 Voltar à Pasta da Consulta			Concluir Prop	osta Validar e	e Actualizar	Copiar	<
AD 090516 - ASC Ajuste Directo - Regime Geral Entidade dos Aeroportos	DOCUMENTOS SOLICITADOS					Est	ado: Rasc	unho
1 Dados Gerais	ENVELOPE: PROPOSTA			Enviar Documentos	Submetida:2/4	Em falta:2	Opções	~
2 Questionário	Adicionar Comentários							
3 Documentos	Neste campo, poderá adicionar comentários à proposta.							
HORAS : OO SEG						li		
	Documentos Administrativos solicitados pela Entidade	e Adjudicante						
		Nome do documento	Detalhe Assina	tura	Confidencial			
	3 Registo Criminal dos representantes da empresa, conforme as alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP	2016-04-05 at 14-05-24 (3).png	(detalhe) -			Opções 🔻		<u>A</u>
	4 Certidão de registo comercial ou disponibilização do código de acesso para a sua consuita on-lien, nos termos previstos no nº 2 do artigo 83º do CCP, nº 5 do artigo 75º do Código do Registo Comercial e no artigo 17º da Portania of 416.4/2008, do 19 de	2016-04-05 at 14-05-24 (2).png	(detalhe) -			Opções ▼		

Após a proposta estar concluída através de Concluir Proposta, clique em Assinar Todos.
 <u>Clique aqui</u> e saiba mais sobre certificados qualificados e representativos de assinatura.
 Se estiver a responder a uma Oportunidade no âmbito privado é apresentada a ação de Finalizar Proposta.

Anexação de Documentos



10. Poderá demorar algum tempo a visualizar a página para **Assinar** e algumas permissões <u>Java</u> podem ser solicitadas. Ao clicar em **Assinar Todos** é apresentada uma janela com todos os documentos listados > clique em **Assinar** > selecione o <u>certificado pretendido</u> > clique em **Continuar**.

Tem ainda a possibilidade de adicionar mais assinaturas aos documentos. Para isso basta, Assinar e Guardar. Para que outro utilizador possa assinar, deve aceder à oportunidade, realizar a assinatura e Submeter a Proposta.

Área de Trabalho → Opportunity Dossi	er Workspace \rightarrow Opportunity Work Area \rightarrow Pro	posta em Edição		ID da página: 10003440 SMA	RTY-ajuda 🕐	D her	ner//10.161.108.150/TSTDT18	usiness line (Desuments (Desument) Inlendes (N)		de 22 de sum en til de -	
Aprovada ASC teste CP Cópia	Dados actualizados con estas esta	om sucesso.					ps://10.101.108.130/131P118	usinessLine/Documents/Document0pioader/iv	luitisignatureinciu	de2:documentids=	
Concurso Público NS Adv Gov	Voltar	De	lete Editar Assinar Todos	/alidate and update Copiar	Anterior	li≥ bi	ttps://10.161.108.150/	TSTPT1BusinessLine/Documents/Do	cumentUploa	der/MultiSignatureIncl	ude2
Dados Gerais	 Documento 	Nome do documento	Detail Assinatura	Confidencial		A 1	SSINAR				
2 Questionário	Questionário	PT1 OTLCNTNR 7620005 PT1 RPL	67701.pdf Detailhe +	Assinar	A	Fichei	ros para assinar				
3 Documentos	Formulário Principal	PT1 OTLCNTNR 7620006 PT1 RPL	67701.pdf Detailhe +	Assinar	<u> </u>						
010:17:11	NOTA: Cada um dos documentos acima la para que as questões respondidas sejam t submissão.	stados está relacionado com as questões e transformadas em documentos, de forma a	requisitos que preencheu no passo – Que possibilitar a respectiva assinatura e para	stionário. É necessário fechar o qu que a proposta fique pronta para er	estionário noriptação e		Descrição	Nome do Ficheiro	Tamanho	Detalhe da Assinatura	
	Documentos Administrativos solicitado	s pela Entidade Adjudicante					Questionário (PDF)	PT1_OTLCNTNR_7620005_PT1_RPL_67701.pdf	85.99 KB	Assinatura em Falta	A
	# Documento	Nome do documento	Detail Assinatura	Confidencial		ø	Formulário Principal (PDF)	PT1_OTLCNTNR_7620006_PT1_RPL_67701.pdf	108.49 KB	Assinatura em Falta	A
	Oeclaração de habilitação (Artig 81,9in.º 1/al. a) do CCP)	Obras activas mundo.PNQ	Detathe -	Não Assinar	A		Obras activas mundo.PNG	Obras activas mundo.PNG	151.59 KB	Assinatura em Falta	A
	Documentos Ad-hos					Fichei	iros:3	Tamanho:346.07 KB			
	Other Attachments: Adicionar Document You may add other documents which were	nt requested by the contracting entity								Assing	ir Feel
	€ Voltar	De	Hete Editar Assinar Todos	Validate and update Copiar	Anterior						

11. Caso se trate de um procedimento de âmbito público, é-lhe apresentado o botão Encriptar e Submeter.

Selecione esta opção. Caso se trate de uma consulta de âmbito privado, é-lhe apresentado o botão Submeter.



Submeter Propostas

Passos:

Se está a apresentar uma proposta a um procedimento de âmbito público, é recomendável que faça uma cópia da sua proposta antes de a submeter, uma vez que será encriptada na submissão e não poderá consultar os detalhes da mesma após estar submetida e antes de ocorrer a abertura das propostas pela entidade 1. adiudicante.

Neste sentido, se pretender ter uma cópia acessível da informação que submeteu, poderá acionar a funcionalidade de cópia da proposta antes de a submeter.

Ao realizar uma cópia da sua proposta, poderá aceder a essa cópia para consultar os detalhes, valores e documentação anexa, uma vez que a sua proposta 'original' estará encriptada desde a sua submissão até à data de abertura das propostas. Quando a entidade adjudicante realizar a abertura de propostas, as propostas são desencriptadas e podem ser consultadas.

Após selecionar a opção **Encriptar e Submeter** é redirecionado para o Painel de Submissão da Proposta.

Decementos	Questionário Pormulário Principal	PT1 OTLENTNR T020005	Delete	Editar	Encrip	Assinado por epublic 08-2014 18:15 em (i utilizandoVortal Sub (Valid)	Validate and update = 30- TC) CA	Copiar Addonar Assinstora	Anterior
Dades Gerais Douestionário Documentos NITO: 116: 65 NITA:	Questonário Formulário Principal	PT1 OTLENTNR 7820005	PT1 RPL I	57701 odf	Detailte	Assinado por epublic 08-2014 18:15 em () utilizandoVonal Sub (Valid)	» 30- ЛС) СА	Adicionar Assinstura	<u>R</u>
Documentos	Formulário Principal	PT1 OTLENTINE 7620000	PT1 RPL	57701.pdf	B-1-0-				
10:16:35 NOTA: C					Paterine	Assinado por epublic 08-2014 18:15 em (l utilizandoVortal Sub (Valid)	a 30- (TC) CA	Adicionar Assinatura	R
Docume #	ntos Administrativos solicitado Documento	s pela Entidade Adjudicante Nome do documento			Detail	Assinatura	Confidencial		
Dias Hoxas Mins Submiss	ntos Administrativos solicitado	s pela Entidade Adjudicante							
0 1	Declaração de habilitação (Artigo 61.9in.º 1/al. a) do CCP)	Obres ectives mundo PING			Detailte	Assinado por epublic 08-2014 18:15 em (0	30- Não /TC)	Adicionar Assinatura	

PAINEL DE SUBMISSÃO	
Propostas prontas para submissão	Pronta para Submissão 1 Em Edição: 1
PROPOSTA - Proposta 1212 Valor Total:25:553.00EUR	Proposta Base
Termos e condições de submissão de propostas.	
Antes de submeter a proposta verifique se: Todos os documentos obrigatórios estão anexos ao passo dos documentos (e assinador Estã a usar o certificado correcto para submeter a proposta (se obrigatório por lei)	s por certificados digitais qualificados se obrigatórios por lei)
Guardou uma cópia da proposta (recomendado)	
Para mais informação leia os termos e condições da proposta completos no link abaixo	
I Li e aceto os <u>termos e contígilos</u> para a submissão	Temos a informação que tem o seguinte número de selos temporais disponíveis, da entidade formecedora DigitalSignGovPT: A acção que está prestes a executar, requere 1 selos temporais.
	Cancellar Submeter propostas

VORTA

No Painel de Submissão tem disponíveis algumas recomendações referentes à submissão de propostas a procedimentos de Âmbito

Público (Ajustes Diretos, Concursos Públicos...). Estas recomendações contemplam o seguinte:

- Verificar que todos os Documentos obrigatórios estão anexos à sua proposta, no passo Documentos;
 Verificar que está a utilizar o certificado correto para submeter a proposta (se obrigatório por lei);
- Efetuar uma cópia da proposta antes da submissão.

Gestão de Oportunidades – Colocação de Esclarecimentos e Erros e Omissões



1. Para a colocação de "Esclarecimentos" ou "Erro e Omissões" deverá aceder á "Pasta da Oportunidade", na "Pasta da Oportunidade" abaixo da Time Line irá visualizar as caixas correspondentes a cada uma destas ações, bastanto carregar o botão "criar" (caso o prazo para a colocação de Esclarecimentos ou Erros e Omissões já tenha terminado o botão criar deixa de estar disponível)

ecepção de propostas	Previsão de Abertura das Propos	tas
	12/05/2017	
	MENSAGENS	Criar
	Sem mensagens	
	(?) ESCLARECIMENTOS	Criar
	Não tem nenhum esclarecim	ento
Opções 🗸	ERROS E OMISSÕES	Criar
	Não tem nenhuma mensagem de omissões	e erros e
Opções 🗸	📌 LISTA DE PROPOSTAS	
	Sem propostas	

Gestão de Oportunidades – Colocação de Esclarecimentos e Erros e Omissões



2. Após carregar no botão "Criar" irá encontrar o campo de criação e envio de mensagens, deverá preencher a informação solicitada, "Assunto" e "Corpo de texto da mensagem", caso pretenda poderá também "Anexar" documentação, após o preenchimento da informação bastará carregar no Botão "Assinar e Enviar"

Mensagem		1	ld de página: 77000349 SMARTY-ajuda 🤅
E Cancelar		Guardar	r como Rascunho Assinar e Enviar
Dados Gerais			
	Da Entidade: Fornece Farm, Lda		
	Destinatários Raquel Teste		
	Tipo Esclarecimentos		
	Assunto *		
	Ficheiros Anexar / Ir para Documentos da Entidade		
Corpo da mensagem			
	Mensagem Modelo Seleccione	V	
BIU	Ξ Ξ ウ (™ ∞ 薬		