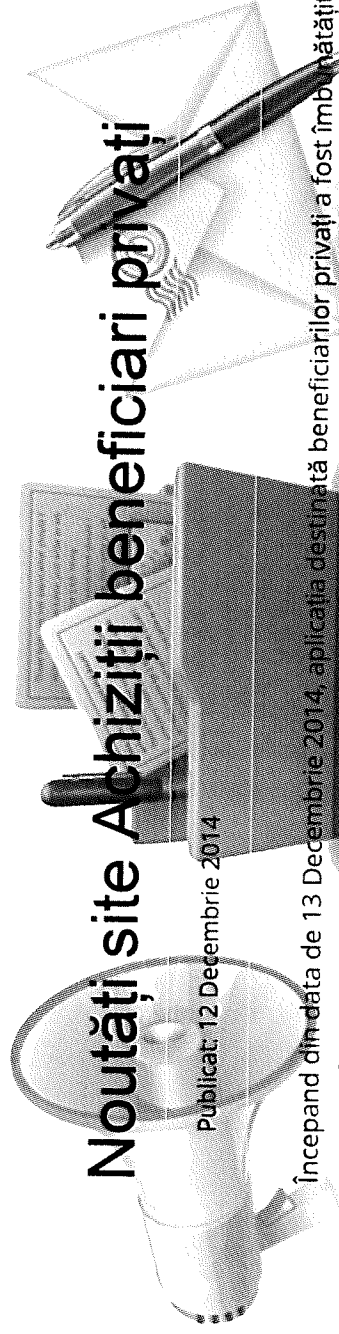


din acest motiv sunt motivați să utilizeze eficient resursele pe care le au la dispoziție.

Citește mai departe...
(/despre)



Începând din data de 13 Decembrie 2014, aplicația destinată beneficiarilor privați a fost îmbunătățită, pentru a facilita modalitatea de introducere, administrare și publicare a procedurilor (anunțurilor) de achiziție!

Anunțuri

Proiecte

Contact

- Posibilitatea de a adăuga proceduri de achiziții publice (anunțuri) în care achiziția este structurată pe mai multe loturi;
- Publicarea anunțurilor se face acum în 2 etape distincte

- editarea procedurii (anunțului)
- publicarea efectivă;

- Memorarea/publicarea tuturor specificațiilor/clarificărilor aduse fiecărui lot;
- Inchiderea procedurii (anunțului) prin contractare sau decizie de neatribuire;

Înainte de a utiliza aplicația în forma actuală,

vă rugăm să citiți cu atenție **Manualul de utilizare** și secțiunea **"Întrebări frecvente"** (/info/faq).

Succes și Sarbători Ferice!

solicita prelungirea perioadei
implementare a proiectelor
maximum opt luni (/8-noute
/22-beneficiarii-pos-dru-
vor-putea-solicita-prelungire
perioadei-de-implementare
a-proiectelor-cu-maximum-
opt-luni)

Perioada de implementare
proiectelor finanțate în cad
Programului Operațional

tfel,
e de

(/)

Căutare în site ...

Întrebări frecvente (/info/faq)



Utilizator

Parola

 Ține-mă
minte

Autentifică-mă

1. Cum obținem username și parola pentru introducerea informațiilor în aplicație?
2. Am introdus informațiile aferente anunțului/procedurii. Ulterior, care sunt câmpurile ce pot fi modificate ?
3. Care este tipul/formatul fișierelor ce pot fi anexate loturilor la secțiunile "Specificații lot", respectiv "Modificare/Clarificare"?
4. Ce informații se completează în câmpul "Descriere" la introducerea unui lot?
5. Care sunt dimensiunile maxime ale fișierelor ce pot fi anexate loturilor la secțiunile "Specificații lot", respectiv "Modificare/Clarificare"?
6. Nu se reușește citirea documentului atasat de către beneficiar în sensul în care formatul nu poate fi deschis cu aplicații de vizualizare gratuită.
7. Cum se pot vizualiza anunțurile de achiziții publice ale beneficiarilor privați?
8. Proiectul meu este prezentat în lista de proiecte din aplicație. Doresc să adaug anunțurile aferente proiectului dar nu am acces în aplicație, userul și parola nu funcționează / nu mi-au fost trimise.
9. Dacă nu se primesc minim trei oferte mai este obligatorie anularea procedurii lansate, urmată de inițierea unei noi proceduri?
10. Prevederile Ordinului MFE nr.1.120/2013 se aplică pentru Programul Transfrontalier România-Ungaria 2007-2013?
11. Am constatat ulterior publicării procedurii (anunțului) că am introdus greșit anumite informații, care nu mai pot fi modificate după publicare. Ce se mai poate face acum?
12. Cum introduc informațiile dacă procedura este structurată pe mai multe loturi?

Conform ordinului 1120, aplicația a fost construită inițial în jurul conceptului de contract de achiziție. Având în vedere acest lucru, **până acum**, acest lucru se putea face doar prin introducerea unui anunț pentru fiecare contract de achiziție ce urma să fie atribuit și semnat.

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

(/) Datorită feed-back-ului primit de la utilizatorii site-ului, MFE a considerat necesară modificarea aplicației pentru a acomoda în mod structurat și trasabil această situație (procedură/anunț de achiziție cu mai multe loturi).

Nu am
utilizator


În consecință, acum aplicația vă permite introducerea procedurilor (anunțurilor) cu mai multe loturi, echivalând totodata vechiul format al anunțului la o procedura cu un singur lot (modalitate în care s-a făcut și migrarea anunțurilor deja existente în momentul upgradării aplicației).

La introducerea procedurilor și loturilor, aplicația va ghidează pe parcursul operațiilor prin ecranele și notificările/observațiile cuprinse în acestea.

Schematic, introducerea procedurilor și loturilor aferente se poate prezenta după cum urmează:

INTRODUCERE ANUNT -> INTRODUCERE LOTURI ȘI SPECIFICAȚII -> REVIZUIRE ȘI PUBLICARE PROCEDURĂ (dacă există cel puțin un lot și sunt respectate condițiile specifice) -> ADĂUGARE DE MODIFICARI/CLARIFICĂRI ȘI/SAU PRELUNGIREA DATEI DE EXPIRARE (dacă este necesar) -> ATRIBUIRE LOTURI (contractare)

Notă:

După publicarea procedurii, adaugarea de specificații/clarificări unui lot se poate face doar premergător datei de expirare a procedurii (anunțului) sau, atribuirii lotului respectiv. La atribuirea ultimului lot al procedurii, automat, aplicația închide procedura (anunțul) marcând acest lucru cu  în lista de anunțuri (publică), preîntâmpinând ulterior orice modificare a acelei proceduri și a loturilor sale.

13. Cum transmitem clarificările cerute de operatorii economici interesați după publicarea anunțului de achiziție?
14. Am atribuit contractul. Cum reflect acest lucru pe site-ul de achiziții beneficiari privați?
15. Nu am atribuit contractul. Cum reflect acest lucru pe site-ul de achiziții beneficiari privați?

Acordul de Parteneriat
va fi transmis
la sfârșitul lunii
(/info/faq/8-nou
de-parteneriat-2
Ministerul Fondurilor
va transmite se
Europenele documente
programare pe
2014-2020, Acordul de
Parteneriat 2014-2020

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).

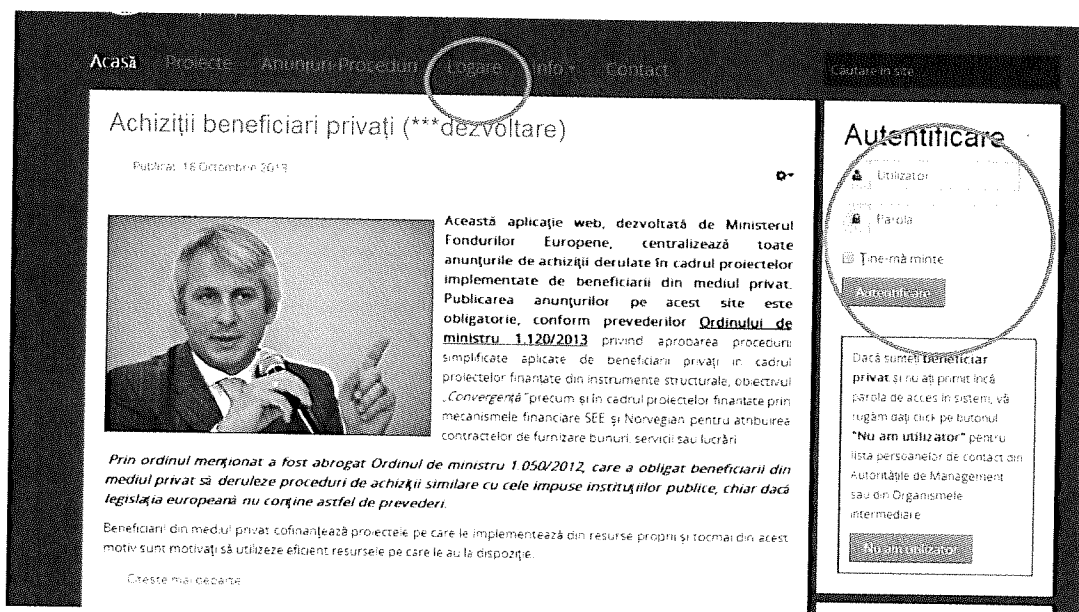
PASUL 1: AUTENTIFICAREA ÎN CONT

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.

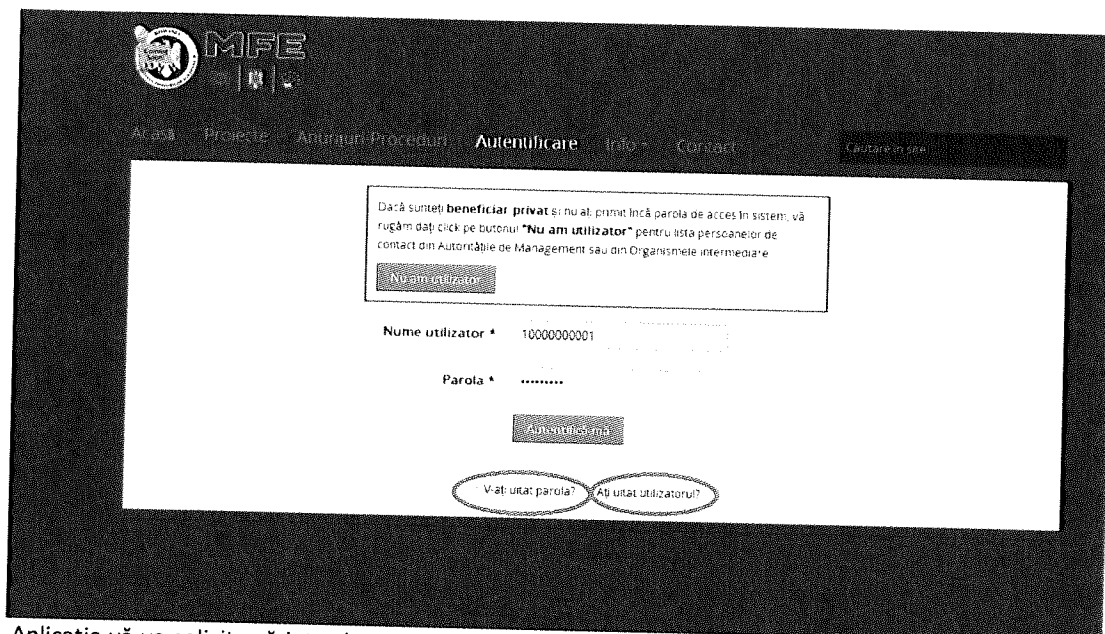
Dupa ce ati primit userul și parola, vă rugam sa introduceți datele în secțiunea "Autentificare" sau accesand meniul "logare"



The screenshot shows a website interface. At the top, there is a navigation menu with items: Acasă, Proiecte, Anunțuri-Proceduri, Logare, Info, and Contact. The 'Logare' item is circled in red. Below the menu, there is a main content area with a title 'Achiziții beneficiari privați (***)dezvoltare' and a sub-header 'Publicat: 16 Decembrie 2013'. To the left of the text is a small portrait of a man. The text describes a web application developed by the Ministry of European Funds, centralizing procurement announcements for private beneficiaries. A 'Nu am utilizator' button is circled in red. To the right, there is a 'Autentificare' (Login) form with fields for 'Utilizator' (Username) and 'Parola' (Password), a 'Ține-mă minte' (Remember me) checkbox, and an 'Autentifică-mă' (Login) button. Below the form, there is a note for private beneficiaries to click the 'Nu am utilizator' button to get contact information.

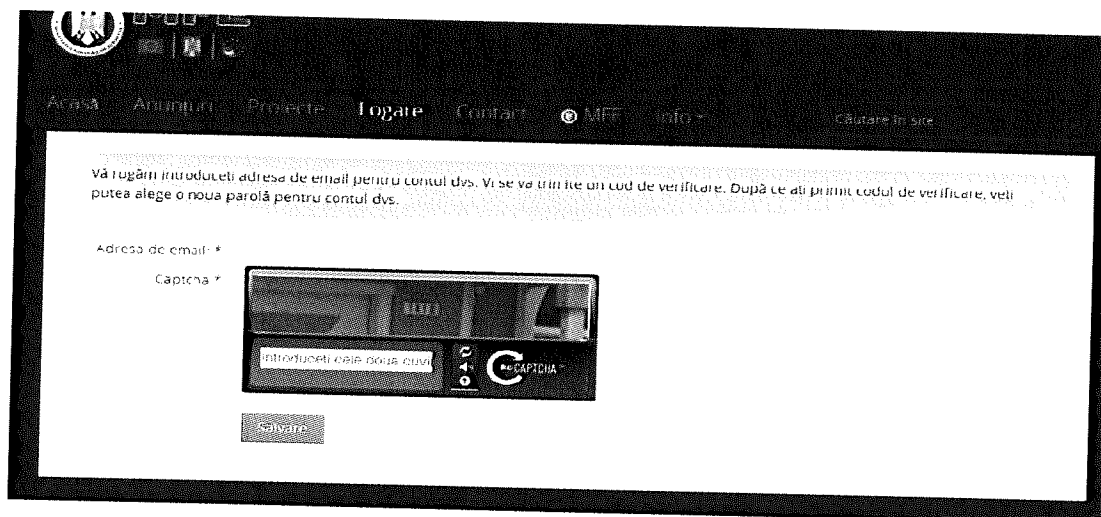
Ulterior autentificării navigați pe butonul "Anunțuri-Proceduri/Adăugare procedura (anunț)".

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



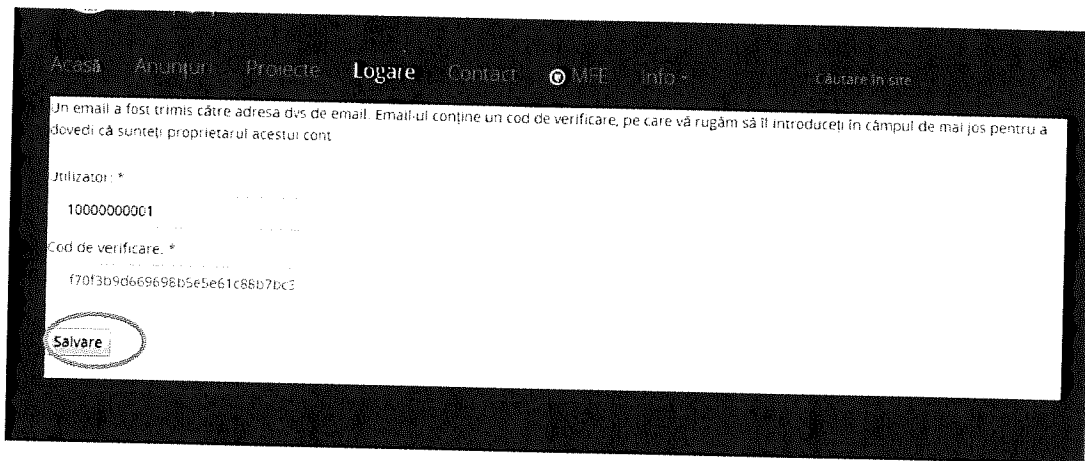
The screenshot shows the MFE website's login interface. At the top left is the MFE logo. The navigation menu includes 'Acasă', 'Proiecte', 'Anunțuri Proceduri', 'Autentificare', 'Info', and 'Contact'. A search bar is located at the top right. The main content area features a message box: 'Dacă sunteți beneficiar privat și nu ai primit încă parola de acces în sistem, vă rugăm dați click pe butonul "Nu am utilizator" pentru lista persoanelor de contact din Autoritatea de Management sau din Organismele intermediare.' Below this is a 'Nu am utilizator' button. The login form contains fields for 'Nume utilizator' (with the value '10000000001') and 'Parola'. A 'Autentificare' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, two links are circled: 'V-ați uitat parola?' and '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.



The screenshot displays the email verification page on the MFE website. The navigation menu includes 'Acasă', 'Anunțuri', 'Proiecte', 'Logare', 'Contact', 'MFE', and 'Info'. A search bar is also present. The main content area contains the instruction: 'Vă rugăm 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.' Below this text are two input fields: 'Adresa de email' and 'Captcha'. The Captcha field includes a CAPTCHA image and a text input area with the placeholder 'Introduceți codul din imagine'. A 'Salvare' button is located at the bottom of the form.

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 va 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.



Acasă Anunțuri Proiecte Logare Contact MFE Info - Căutare în site

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

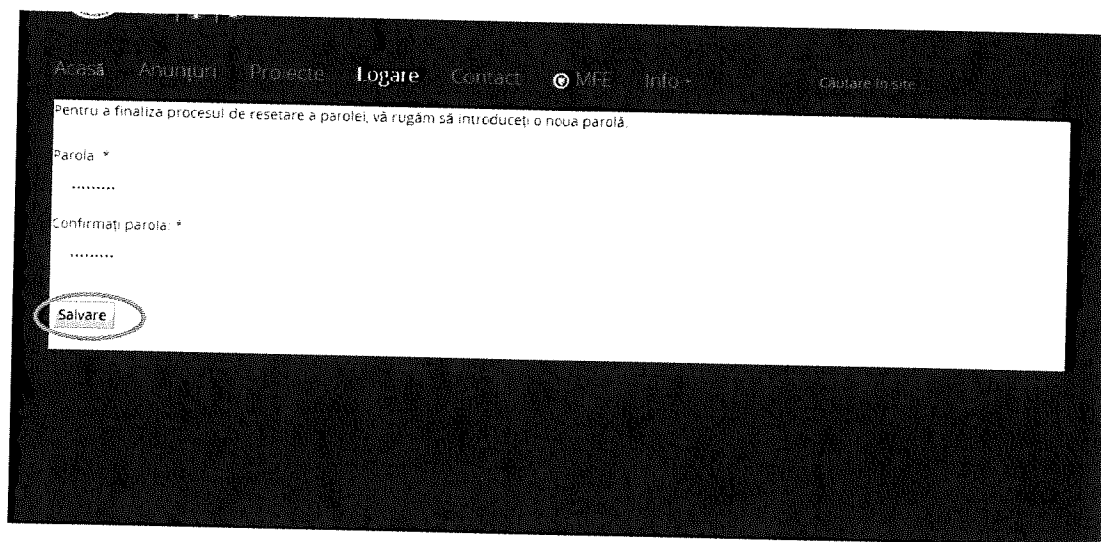
Utilizator: *

100000000001

Cod de verificare: *

f70f3b9d669698b5e5e61c88b7bc3

Salvare



Acasă Anunțuri Proiecte Logare Contact MFE Info - Căutare în site

Pentru a finaliza procesul de resetare a parolei, vă rugăm să introduceți o noua parolă.

Parola *

.....

Confirmați parola: *

.....

Salvare

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.