

# Manual de utilizare MySMIS2014 Front Office

Modulul Achiziții



# CUPRINS

EVIDEN	ŢA MODIFICĂRILOR MANUALULUI DE UTILIZARE	3
INTROD	DUCERE	4
Conecta	are la aplicație	5
A. (	Conectarea la aplicația MySMIS	5
B. F	Recuperare parola	6
SECŢIUI	NEA 4 - Modulul Achiziții	7
4.0.	Accesarea aplicați <mark>ei</mark>	7
4.1.	Adăugare/Modificare Dosar de Achiziț <mark>ie .</mark>	8
4.2.	Funcția <i>Planificare</i>	9
4.3.	Funcția <i>Publicare</i>	11
4.4.	Funcția Participanți procedură	15
4.5.	Funcția <i>Rezu<mark>lta</mark>t evaluare</i>	18
4.6.	Funcția <i>Contract a<mark>chi</mark>ziție</i>	20
4.7.	Funcția Acte adiționale	22
4.8.	Funcția Validare dosar achiziție	25

\*\*\*\*



# EVIDENȚA MODIFICĂRILOR MANUALULUI DE UTILIZARE

Nr.	Versiune	Versiune	Data	Descriere modificării
crt.	manual	aplicație	versionării	
1.	0.1	¥ 3.2.22 ¥	iunie 2017	Constituire manual prin extragerea modului Achiziții din <i>Manual de utilizare</i> <i>MySMIS2014_FrontOffice</i> , versiunea 0.4.3. Revizuire și completare text explicativ, introducere de noi ecrane, revizuire <i>layout</i> manual.





# INTRODUCERE

În vederea asigurării colectării în totalitate a informațiilor referitoare la proiectele finanțate din Fonduri Europene Structurale și de Investiții (FESI) necesare pentru monitorizarea, evaluarea, gestionarea financiară, verificarea, auditul și controlul acestora pentru perioada de programare 2014 – 2020, România a dezvoltat MySMIS2014, un sistem de schimb electronic de date între beneficiari și autoritățile de management, organismele intermediare, Autoritatea de certificare, Autoritatea de audit. Sistemul permite beneficiarilor să prezinte, într-o singură transmitere, toate informațiile necesare sistemelor de gestiune și control ale programelor operaționale, conform prevederilor din Regulamentul 1303/2013 - art. 122, alin. 3.

În acest context arhitectura MySMIS2014 reflectă toate etapele ciclului de viață al unui proiect. MySMIS2014 este disponibil la următorul link: https://2014.mysmis.ro/frontOffice/

Sistemul are în prezent următoarele module funcționale:

- I. modulul **Definire Apel** dedicat Autorităților de Management;
- II. modulul **Cereri Finanțare** dedicat solicitanților de finanțare în vederea depunerii cererilor;
- III. modulul **Evaluare și Selecție** dedic<mark>at</mark> Autorităților de Management/ Organismelor Intermediare și solicitanților de finanțare;
- IV. modulul **Contractare** dedicat Autorităților de Management/Organismelor Intermediare și solicitanților de finanțare;
- V. modulul **Achiziții** dedicat solicitanților de finanțare și Autorităților de Management/Organismelor Intermediare;
- VI. modulul **Comunicare** dedicat solicitanților de finanțare și Autorităților de Management/Organismelor Intermediare;
- VII. modulul **Implementare** dedicat solicitanților de finanțare și Autorităților de Management/Organismelor Intermediare.

NOTĂ: Imaginile din capturile de ecran prezentate pot fi diferite de imaginile regăsite în mediul de producție (aceste capturi sunt extrase din mediul de testare) la diferitele stadii de dezvoltare ale aplicației. Singurele diferențe dintre cele două medii sunt de afișare (design), funcționalitățile fiind aceleași.



# Conectare la aplicație

# A. Conectarea la aplicația MySMIS

1. În câmpul "Utilizator" se completează <u>numele de utilizator</u> sau <u>e-mail</u>, apoi se introduce parola și se apasă butonul "Login".

* . *	2014
* * *	
∋ Conectează-te în aplicație!	⊙ Creează cont!
Nume de utilizator/E-mail: Nume de utilizator/E-mail:	Creează-ți cont pentru a avea acces la toate funcționalitățile oferite de
Parola Parola	platforma <b>MySMIS2014</b> ! Dacă nu ai cont de utilizator, apasă pe butonul de "Creează cont"!
Nume de utilizator/E-mail: Nume de utilizator/E-mail: Parola	Creează-ți cont pentru a avea acces la toate funcționalitățile oferite de platforma <b>MySMIS2014</b> ! Dacă nu ai cont de utilizator, apasă p butonul de "Creează cont"!

- 2. Dacă utilizatorul a uitat parola, va trebui sa apese pe linkul "Ai uitat parola?" urmând să completeze câmpurile solicitate.
- 3. Dacă utilizatorul completează greșit una din informațiile solicitate la conectare, sistemul va notifica acest lucru ca în imaginea de mai jos. De asemenea, la următoarea încercare de conectare la aplicație, utilizatorul va trebui sa completeze și câmpul "Captcha".

★ My ★	<b>SMIS</b>
⊙ Conectează-te în aplicație!	⊙ Creează cont!
Nume de utilizator/E-mail: Nume de utilizator/E-mail: Parola Parola	Creează-ți cont pentru a avea acces la toate funcționalitățile oferite de platforma <b>MySMIS2014</b> ! Dacă nu ai cont de utilizator, apasă pe butonul de "Creează cont"!
+ i i v 2 + -	



MySMIS2014 – FrontOffice

#### B. Recuperare parola

MySMIS	2014
Recupereaza parola	⊙ Date de verificare
Utilizator/Adresa de email:	Tip act identitate
Utilizator/Adresa de email	BI/CI 🔻
Cod de siguranta	Serie BI/CI
Vh kkhcw	Serie BI/CI
C	Nr BI/CI
Captcha	Nr BI/CI
	✓Resetare Parola

Recuperarea parolei contului se face prin accesarea linkului "<u>Ai uitat parola?</u>".

- Se vor completa câmpurile "utilizator/adresa de email", "cod de siguranță" și datele de verificare respectiv, serie, nr. act de identitate.
- După apăsarea butonului "Resetare parolă" sistemul va valida informațiile completate și va transmite pe adresa de mail un link.
- 3. Se va accesa linkul primit și se va modifica parola.

ip act identitate	
Alt act de identitate	۲
Tip act identitate	
eria/Nr act de identitate	
Seria/Nr act de identitate	

ATENȚIE! Codul de siguranță=captcha

Notă: toate detaliile privind gestionarea contului de utilizator le găsiți în prima secțiune a Manualului de utilizare MySMIS2014 Front Office – Modulul Cerere de finațare.



# SECȚIUNEA 4 - Modulul Achiziții

Modulul asigură colectarea datelor structurate și a documentelor justificative privind dosarul/ dosarele achiziției/ achizițiilor, contractele de achiziție încheiate și actele adiționale/ modificările acestora. Contractele de achiziție introduse în acest modul sunt preluate apoi în SMIS 2014+.

Precondiție: utilizatorul are cont activ în MySMIS2014.

NOTĂ: terminologia folosită în construția modulului Achiziții este în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice din perioada 2014-2020, inclusiv cu Ordinul ministrului nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

# 4.0. Accesarea aplicației

Conectarea în aplicatie MySMIS2014 - Modul Achiziții

- 1. Se accesează aplicația MySMIS2014 utilizand link-ul: <u>https://2014.mysmis.ro</u>;
- După logarea în aplicația MySMIS, respectiv după alegerea unei persoane juridice (entitate juridică creată în MySMIS), accesul în modul se face apăsând butonul ACHIZIȚII din meniul de sus din interfața sistemului.

🔿 MyS	SMIS 2014 🛞	0 🥥				<b>(1)</b>	Bodonea Adrian 🗡	ministerul - fondurilor et	JROPENE/TESTARE-POAD	
🖉 CERE	ERI FINANȚARE 🗒 C	😂 ACHIZIȚII 🛛 📮	COMUNICARE	MPLEMENTARE				E TIMP SEF	VER: 24/04/2020 16:35:11	
	Q Titlu dose	ır. Ir	Descriere: Descriere d	osar					Q APLICĂ FILTRE	
<b>≡</b> • Dosar	e achiziție									
#	ld dosar achizitie	Titlu	Descriere	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat eval
1.	1121634803	dosar achiz 1	calculatoare birou	Diode tunel, Calculatoare de b	Lucrări	1000000	LEI	Achiziție directă	2/3/2015	2/4/2016
2.	116491413	Achiz Servicii consultanta MP	consultanta MP 2	Servicii de consultanță financ	Servicii	1000000.12	LEI	Licitație deschisă	9/2017	10/2017
3.	3158491386	achiz calculatoare	achiz de tehnica de calcul	Calculatoare de birou	Furnizare	100000	LEI	Licitație deschisă	5/2014	8/2015
4.	1037457780	testare subsecvent	test	Portocale	Furnizare	20000	LEI	Achiziție directă	1/2016	2/2016
5.	778851260	Dosar test adi	achizitii	Servicii de birotică	Servicii	20000	LEI	Achiziție directă	2012	2012
								PAGINA 1 -	RANDURI PE PAGINA 5 ¥	1 - 5 DIN 34 < >

Sistemul afișează un tabel cu toate dosarele de achiziție care au fost deja introduse în sistem de o entitate juridică și o fereastră de căutare a dosarelor deja introduse pe baza titlului dosarului sau a descrierii.



### 4.1. Adăugare/Modificare Dosar de Achiziție

1. Pentru introducerea unui dosar de achiziție se acționează butonul **ADAUGĂ** din partea dreaptă a ecranului.

🔷 My	SMIS 2014 🛞	•									🗰 上 Bodones Ad	ian - 💼 MDRISTERUL - FONDURILOR EURO	PENE/TESTARE-POAD
Ø CER	RERI FINANȚARE	CONTRACTARE 😝 A	иснігіўіі 🔛 сомил	ICARE 😡 IMPLEMENT	ARE							5 TIMP SERVER	E 24/04/2020 18:38:27
The detail         Denotive         Q. MULCA RESISE           The detail         Denotives detail         M. Strategie details										1			
	are achiziție												<b>*</b>
	ld dosar achizitie	Titlu	Descriere	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat evaluare	Data semnare contract	Cod/Coduri SMIS asociate	🕀 ADAUGĂ
1.	1121634803	dosar achiz 1	calculatoare birou	Diode tunel, Calculatoare de b	Lucrări	100000	LEI	Achiziție directă	2/3/2015	2/4/2016	1/1/2017	103404, 103406, 103579, 103611, 103657, 103666, 103687, 103700, 103793, 103797, 103798, 103918, 103991, 104023	
2.	116491413	Achiz Servicii consultanta MP	consultanta MP 2	Servicii de consultanță financ	Servicii	100000.12	LEI	Licitație deschisă	9/2017	10/2017	11/2017	103404, 103406, 103551, 103579, 103611, 103657, 103666, 103687, 103700, 103793, 103797, 104023	💼 șterge
3.	3158491386	achiz calculatoare	achiz de tehnica de calcul	Calculatoare de birou	Furnizare	100000	LEI	Licitație deschisă	5/2014	8/2015	2018	103611, 103657, 103749, 103793, 103797	💼 șteroe
4.	1037457780	testare subsecvent	test	Portocale	Furnizare	20000	LEI	Achiziție directă	1/2016	2/2016	2018	103687, 103793	💼 șterge

- 2. Sisitemul deschide o fereastră în care se completează câmpul *Titlu dosar* și câmpul *Descriere dosar* (scurtă detaliere a dosarului achiziției);
- 3. Se acționează butonul ADAUGĂ DOSAR și noul dosar va apărea în lista de dosare de achiziție;

🔅 MySMIS 2014	o 🖸 🤪		۵	👤 Bodonea Adrian ~	ministerul - fondurilor europene/testare.poad
🖉 CERERI FINANȚARE	CONTRACTARE	S ACHIZIȚII 📮 COMUNICARE S IMPLEMENTARE			TIMP SERVER: 27/04/2020 11:00:45
🖉 Dosar achiziție					
ld dosar:					
Titlu docor: t		Servicii de formare profesionala			
Titiu uosar.					
Descriere dosar:		Achizitionarea de servicii de formare profesionala pentru imbunatatirea competentel	r angajatilor		
					🔶 RENUNȚĂ 📑 ADAUGĂ DOSAR

- 4. Dosarul de achiziție se poate actualiza/modifica ori de cate ori este necesar, dar numai înainte de finalizarea procedurii de achiziție și de transmitere către AM/OI responsabil;
- 5. Introducerea de date se poate face pe **pași**, unul după celalalt, utilizând funcțiile din stânga ecranului.
- 6. Sistemul permite atașarea de documente relevante unui dosar de achiziție;
- 7. După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora.
- 8. După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem fișierul centralizator ce reprezintă dosarul unei achiziții, în structura solicitată cu datele introduse.



#### 4.2. Funcția *Planificare*

 La acționarea butonului ADAUGĂ DOSAR (vezi punctul 3 de mai sus) sistemul deschide automat secțiunea Planificare și câmpurile aferente acestei funcții, respectiv: *Tip contract*, *Tip procedură*, *Valoare estimată contract*, *Moneda*, *Dată publicare procedură*, *Dată publicare rezultat evaluare*, *Dată semnare contract*, *Dată transmitere JOUE* (daca e cazul), *Coduri CPV*. Toate aceste câmpuri vor fi completate. Se salvează prin acționarea butonului MODIFICĂ PLANIFICARE.

✿ Dosar achiziție						
SECȚIUNI DOSAR	🖉 Planificare					
🚰 Planificare						
Publicare	Tip contract:	Servicii	Tip procedură:		Licitație deschisă	<b>~</b>
မှ Validare dosar achiziție	Valoare estimată cu TVA (maxim 2 zecimal	e); 1000000.12	El Moneda:		LEI	•
Rezultat evaluare		1000000.12				_
Contract achiziție	Dată publicare procedură	An Lună Zi	Dată publicare rez	ultat evaluare:	An Lună Zi 2017 <del>v</del> 10 <del>v</del>	, 🗵
Acte adiționale	Dată semnare contract:	An Lună Zi 🗙	Dată transmitere J	OUE:	An Lună Zi	×
Transmitere dosar		2017 • 11 • •			<b>* *</b>	
🖄 Clarificări 🧧						PLANIFICARE
	≡- Listă CPV					
	Cod De	numire				
	48782000-3 Pa	chete software pentru managementul stocării				💼 șterge
	66171000-9 Se	rvicii de consultanță financiară				💼 șterge

În secțiunea **Atașamente** se încarcă documente justificative, conform tipului de procedură aleasă (de exemplu Nota privind determinarea valorii estimate, refreratul de necesitate, declarații conflict de interese etc.), semnate electronic;

<ul> <li>Dosar achiziţie</li> </ul>									
SECȚIUNI DOSAR	≡- Listă CPV								
¶⊐ Planificare	Cod	Denumire					ADAU	JGĂ	
Publicare	30141200-1	Calculatoare d	de birou				T șter	RGE	
Participanți procedură				PACINA ( -		6 -	4.40004		
Rezultat evaluare				PAGINA	PANDORI PE PAGIRA	0 *	T- TOINT		
Contract achiziție	Ataşamente								
Acte adiționale									
Validare dosar achiziţie	# Fişler		Descriere	iere Tip ataşament					
🖄 Clarificări 🛛 🔍	1 Referat de necesitate a	achiz calculatoare_semnat.pdf	Referat de necesitate pentru a	Atasament planific	care	T șterge	🕹 DESCAR	ESCARCĂ	
				PAGINA 1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 🔻	1 - 1 DIN 1	$\langle \rangle$	
	🔗 Listă Cereri Finanțare								
	Cod smis 🛧	Denumire					🕀 ADAU	JGĂ	
	103657	prezentare Colegi					💼 șter	RGE	
	103611	Testare 12.09.2017					💼 șter	RGE	
	103749	test ilmt 4					💼 șter	RGE	
	103793	lider testare cr/cp					💼 șter	RGE	

2. În câmpul *Listă Cereri Finanțare* se face legătura între Dosarul Achiziției și Cererile de finanțare din contul entitatii juridice, pentru justificarea cheltuielilor (totale sau parțiale) dintr-o achiziție.



**ATENȚIE!** Un *Dosar de Achiziție* poate fi adăugat la mai multe *Cereri de Finanțare* (identificat după codul SMIS), respectiv la o *Cerere de Finanțare* pot fi adăugate *mai multe Dosare de Achiziție*.

SECTIONI DOSAR	Titlu dosar: *	TITLUL	ACHI	ZITIEI									-	•
Planificare	Descripto deser	ACHIZ		ST MyS	MIS20	14								
Publicare	Descriere dosar													
& Participanți procedură													MODIFIC	À DOSAR
Rezultat evaluare														
Contract achiziție	Ø Planificare													
C Acte adiționale														
🕥 Validare dosar achiziție	Tip contract.	PRODUSE					¥	Tip procedură:	Licitație deschisă					Ŧ
😪 Clarificări 🚺	Valoare estimată contract (maxim 2 zecimale):	1000000	0				RON	Moneda:	LEI					*
		1000000	0.00 R	ON										
	Dată publicare procedură	An 2017		Lună 3	Ŧ	Zi 1	-	Dată publicare rezultat evaluare:	An 2017	Ŧ	Lună 3	-	Zi 8	Ŧ
	Dată semnare contract:	An		Lună		Zi		Dată transmitere JOUE:	An		Lună		Zi	
		2017	*	3	*	10	*			*		*		*
												MODIF	ICĂ PLA	NIFICARE
Dosar de achiziție actualizat cu succes cu														
planificarea asociată.	uistä CPV													

- 3. După completarea fiecărei secțiuni se salvează informațiile prin utilizarea butonului **MODIFICĂ DOSAR**, înainte de a trece la următoarea etapă;
- 4. În cazul în care apare necesitatea unor modificări ale dosarului de achiziție, se seletează dosarul din lista celor introduse în sistem, se fac modificările, inclusiv adaugarea de documente semnate electronic, și se salvează prin utilizarea butonului **MODIFICĂ DOSAR**.





#### 4.3. Funcția *Publicare*

1. Din meniul din partea stângă a ecranului se selectează funcția **Publicare**.

🔆 MySMIS 2014 🛭 💿	9			🔎 🚺 Bodonea Adrian 🗸	🏛 MINISTERUL - FONDURILOR F	EUROPENE/TESTARE-POAD
🖉 CERERI FINANȚARE 🛛 🔠 CONTR	RACTARE SACHIZIȚII 📮 COMUNICARE	IMPLEMEN	NTARE		🔁 TIMP SE	RVER: 04/06/2020 10:08:18
SECȚIUNI DOSAR	Dosar achiziție / Publicare					
∰⊐ Planificare	i Titlu dosar: Acord-car testare subsecvent NU	dru:	Număr loturi: 1	Tip procedură: Cerere de oferte/Procedură simpli	Status dosar: licată Deschis	
Publicare						
Participanți procedură	Ø Dosar achiziţie/Publicare					
Contract achizitie	Procedura de achiziție:	Cerere de oferte/	Procedură simplificată			*
Acte adiționale	Este procedură de achiziție accelerată?	NU				
S Validare dosar achiziţie	Procedura de achiziție se desfășoară online?	NU				
🖄 Clanficàri 🧧	Este procedura de achiziţie un acord cadru?	NU NU	ATENȚIE II Modificarea ulte nivel de lot (contracte de a introduse sunt deja prinse l	rioară a bifei de la câmpul "Acord cadru" v chiziție, contracte subsecvente, acte adițic n cereri de rambursare, cereri de plată sa efectuată și modificarea bit	a conduce automat la ștergerea inforn nale aferente lor). Dacă contractele di u declarații de cheltuieli, ștergerea info ei nu se va realizal	națiilor introduse până la e achiziție/subsecvente rmațiilor NU va putea fi
	Face obiectul unei republicări?	NU				
	Valoare estimată fără TVA (maxim 2 zecimale):	3650				RON
		3650.00 RON				
	Criteriul de atribuire:					· · ·
	Număr anunț participare/invitație de participare/invitație/anunț de participare simplificat/anunț de intenție valabil în mod continuu:	25				
	Dată anunț participare/invitație de participare/invitație/anunț de participare simplificăt/anunț de intenție valabil în mod continuu:	05/04/2017	7			
	Termen depunere oferte:	6/03/201	7			
						MODIFICĂ
	@ Ataşamente					
	# Fişler		Descriere	Tip ataşament		
	1 Declaratie_conflict_interese_lordache Oan	a Maria-semnat.pdf	12	atasament dosar intern ac	hizitie 💼 ștref	RGE 🕹 DESCARCĂ
				PAGINA 1 👻	RANDURI PE PAGINA 5 ¥	1 - 1 DIN 1 < >
	≡• Loturi					
	Id lot Nume lot		Tip contract	Valoare estimată		
	3085341860 11		Furnizare	200000		TI ȘTERGE
				PAGINA 1 👻	RANDURI PE PAGINA 5 ¥	1 - 1 DIN 1 < >

- > Se vor introduce/selecta elemente noi specifice acestui proces, respectiv:
  - Procedura de achiziție se va selecta tipul procedurii de achiziție din lista predefinită;
    - Este procedură de achiziție accelerată (DA/NU) câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/restrânsă/negociere cu publicare/negociere competitivă/procedura simplificată;
    - Procedura de achiziție se desfășoară online (DA/NU) câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/ licitație restrânsă/ negociere cu publicare/ negociere competitivă/ competitiv/parteneriatul pentru inovare/



#### MySMIS2014 – FrontOffice

concurs de soluții/ negociere cu publicare/ cerere de ofertă/ procedură simplificată/ procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice;

- Procedură de achiziție este un acord cadru (DA/NU) câmp obligatoriu câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă; dacă se selectează "DA", sistemul afișează un câmp nou:
  - Modalități de încheiere a Acordului cadru se va selecta una din optiunile: CU UN SINGUR OPERATOR ECONOMIC; CU MAI MULŢI OPERATORI ECONOMICI;
- Face obiectul unei republicări? (DA/NU) câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/ licitație restrânsă/ negociere cu publicare/ negociere competitivă/ dialog competitiv/ parteneriatul pentru inovare/ concurs de soluții/ cerere de ofertă/ procedură simplificată/ procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice;
- Valoare estimată fără TVA (cu două zecimale) câmp obligatoriu;
- Criteriul de atribuire se va selecta din lista predefinită (prețul cel mai scăzut/ oferta cea mai avantajoasă economic/ costul cel mai scăzut/ cel mai bun raport calitate-preț/ cel mai bun raport calitate-cost); este câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/ licitație restrânsă/ negociere cu publicare/ negociere competitivă/ dialog competitiv/ parteneriatul pentru inovare/ concurs de soluții/ cerere de ofertă/ procedură simplificată/ procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice);
- Număr anunț participare/ invitație de participare/ invitație/anunț de participare simplificat/ anunț de intenție valabil în mod continuu – câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă;
- Data anunț participare/ invitație de participare/ invitație/ anunț de participare simplificat/ anunț de intenție valabil în mod continuu – câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă;
- Termen depunere oferte (câmp data și oră) câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă.
- Atașamente la dosar achiziție (ex: referat de necesitate, note justificative, strategia de contractare, documentații publicate/nepublicate în SEAP, respingeri ANAP, anunțuri, erate, clarificări și răspunsuri la clarificări publicate/nepublicate în SEAP etc.) câmp obligatoriu;

Notă: documentele care vor fi atașate trebuie specificate în ghidul beneficiarului elaborat de către fiecare AM.

Loturi – câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri. În cazul în care achiziția nu este împarțită în mai multe loturi, se adaugă informațiile corespunzătoare pentru un lot.



MySMIS2014 – FrontOffice

	VARARE ESTIMATION TVA IIIAKIITZ ZECIIIARE	10		RU IN
SECȚIUNI DOSAR		10.00 RON		
Planificare	Număr anunț participare/invitație de	1		
Publicare	simplificat/anunț de intenție valabil în mod continuu:			
Participanți procedură				
Rezultat evaluare				
Contract achiziție	Atasamente			
Acte adiționale	C / napalition no			
Validare dosar achiziţie	# Fişier	Descriere	Tip ataşament	
🖄 Clarificări 0	1 Caiet_sarcini achiz-semnat.pdf	Caiet de sarcini	atasament procedura anterioara reluarii	📩 ȘTERGE 🕹 DESCARCĂ
			PAGINA 1 ¥ RANDUR	I PE PAGINA 5 - 1 - 1 DIN 1 < >
	■- Loturi ( dosarul de achiziţie necesită minim u	in lot )		
	Id lot Nume lot	Tip contract	Valoare estimată	ADAUGĂ
			PAGINA 1 👻 RANDUR	I PE PAGINA 5 ▼ 0-0 DIN 0 < >

 Se acționează butonul ADAUGĂ. Sistemul deschide o fereastră de lucru în care se completează informațiile cerute în câmpurile corespunzătoare: *Titlu achiziție, Tip contract* (se alege dintr-o listă predefinită), *Valoare estimată, Dată finalizare evaluare*. Apoi se acționează butonul ADAUGĂ.

🔅 MySMIS 2014 🛞 🧕	19			👔 🚺 👤 Bodonea Adrian	<ul> <li>ministerul - fondurilor europene/testare-poad</li> </ul>
🖉 CERERI FINANȚARE  🗎 CONT	TRACTARE 😂 ACHIZIȚII 📮 CO	MUNICARE 😂 IMPLEME	NTARE		E TIMP SERVER: 30/04/2020 16:49:58
SECȚIUNI DOSAR	R Dosar achiziție / Publicare / Lot	2			
Planificare	i → Titlu dosar: Dosar test adi	Acord-cadru: NU	Număr loturi: 0	Tip procedură: Achiziție directă	Status dosar. Deschis
Publicate Participanți procedură	🖉 Lot				
Contract achiziție	ld lot:	•			
Acte adiționale	Titlu achiziție:				
<ul> <li>Validare dosar achiziţie</li> <li>Clarificări</li> </ul>	Tip contract:	<u>.</u>	K		*
	Valoare estimată (maxim 2 zecimale):	NaN RON			RON
	Dată finalizare evaluare:	introduce	eti data		

Informațiile introduse sunt vizualizate în câmpul *Loturi*. Sistemul alocă **Id lot** după ce utilizatorul dă *refresh* paginii.

# ATENȚIE!

În cazul în care o achiziție a fost inclusă într-o cerere de rambursare/ cerere de plată, contractul de achiziție sau actul/actele adiționale nu mai pot fi șterse. Sistemul dă un mesaj de eroare.



R Dosar achiziție / Publicare						
SECȚIUNI DOSAR	simplificat/anunț de intenție continuu:	∍ valabil în mod				
Planificare	Termen depunere oferte:	Ē	06/11/2017			
Publicare						
Participanți procedură						MODIFICA
Rezultat evaluare	-					
Contract achiziție	Ataşamente					
Acte adiționale	# Fişier		Descriere	Tip ataşament		
Validare dosar achiziţie	1 Caiet_sarcini achia	r-semnat.pdf	Caiet de sarcini achizitie cal	atasament dosar intern achizitie	1 STERGE	🕹 DESCARCĂ
🖄 Clarificări 🛛				PAGINA 1 ¥	RANDURI PE PAGINA 5 👻 1	1-1 DIN 1 < >
	≡- Loturi					
	ld lot	Nume lot	Tip contract	Valoare estimată		
	261300358	calculatoare	Furnizare	23333		T șterge
Acest lot are contracte de achizitie cu cheltuiel caro fac parte dint-o Contractul 1928/295 aferent Lotului 261300358 din achizitia 3158/401386 nu poate fi sters deoarece exista o corere de rambursare pe acestal	• 2020 Toate drepturi	e rezervate - Ministerul Fon	durilor Europene I Sistem informatic de	PAGINA 1 -	RANDURI PE PAGINA 5 - 1	1-1 DIN 1 🔇 🔪





# 4.4. Funcția Participanți procedură

1. Din meniul din partea stângă se selectează funcția **Participanți procedură**; sistemul afișează *Lista participanților pentru fiecare lot* cu următoarele date: *Idlot, Nume lor, Tip contract, Valoare estimatăNr. Oferte admisibile/conforme, Nr. Oferte.* 

ECTIUNI DOSAR	🕱 Dosar achiziți	e / Loturi participanți					
Planificare	Dosarul a	fost semnat de repre	zentantul legal. Orice modific	care il va notifica pe acesta.			
Publicare	i Titlu dosar dosar achi	z 1	Acord-cadru: NU	Numār loturi: 3	Tip procedură: Achiziție directă	Status dosar: Deschis	
Rezultat evaluare     Contract achizitie	■• Lista partic	ipanților pentru fieca	re lot				
Acte adiționale	ld lot	Nume lot	Tip contract	Valoare estimată	Nr. oferte a	dmisibile/conforme	Numär oferte
Transmitere dosar	218846820	dosar achiz test 1	Servicii	200000	2		2 🕗
Clarificări	503191969	testee	Furnizare	330000	1		1
	2806356937	Acord 3	Servicii	2222222	0		0 😣
					PAGINA		5 🕶 1-3 DIN 3 <

Se selectează un lot și sistemul afișează li<mark>st</mark>a *Oferte* în care se regăsesc ofertanții pentru lotul selectat.

🖉 CERERI FINANȚARE 🛛 🕮 CONTR	RACTARE 😂 ACHIZIȚII 📮 C	OMUNICARE 😂 IMPLE	MENTARE		Co TIMP SERVER: 17/06/2020 16:43:33
SECȚIUNI DOSAR	希 Dosar achiziție / Loturi particip	<b>anț</b> i∕Lot			
Planificare	Dosarul a fost semnat de n	eprezentantul legal. Orice m	odificare il va notifica pe acesta.		
Publicare	Titlu dosar:	Acord-cadru:	Numār loturi:	Tip procedură:	Status dosar:
မှိ Participanți procedură	dosar achiz 1	NU	3	Achiziție directă	Deschis
Rezultat evaluare	Titlu lot:		Tip contract:	Valoare estimată:	
Contract achiziție	dosar acriiz test 1		Servicii	200.000,00 RON	<b>^</b>
Acte adiționale	≡- Oferte				
<ul> <li>Validare dosar achiziție</li> <li>Clarificări</li> </ul>	Denumire ofertant	CUI ofertant	Status ofertä	Numär sub-ofertanți	ADAUGĂ OFERTANT
	ofertant 1	123	ALEASA	0	1 STERGE
	kkikk		NEALEASA	0	💼 șterge
				PAGINA 1 👻 R	ANDURI PE PAGINA 5 👻 1 - 2 DIN 2 < >

- 2. Pentru adăugarea unui ofertant se acționează butonul **ADAUGĂ OFERTANȚI**. Se deschide fereastra **Ofertă** în care se introduc următoarele informații:
  - Denumire ofertant (lider+asociați+terți susținători+subcontractori) pentru fiecare ofertă depusă – câmp obligatoriu și unic pentru lider;
    - Număr de sub-ofertanți (în cazul în care o oferta este depusă în asociere) câmp calculat automat de sistem);
  - Status ofertă se va selecta din lista predefinită: Aleasă, Nealeasă.



# MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE DIRECTIA COORDONARE SMIS SI IT

MySMIS2014 – FrontOffice

🖉 CERERI FINANȚARE	Contractare 😂 achiziții 📮 comunica	RACTARE 😸 ACHIZITII 📮 COMUNICARE 😂 IMPLEMENTARE					
SECȚIUNI DOSAR	SECTIUNI DOSAR Dosar achiziţie / Loturi participanţi / Lot / Oferta						
문과 Planificare	Dosarul a fost semnat de reprezentantul legal. Orice modificare il va notifica pe acesta.						
Publicare	Titlu dosar: Acon	d-cadru:	Numär loturi:	Tip procedură:	Status dosar:		
Participanți procedură	dosar achiz 1 NU		3	Achiziție directă	Deschis		
Rezultat evaluare	Titlu lot:		Tip contract:	Valoare estimată:			
Contract achiziție			Service	200.000,00 1001			
Acte adiționale	🖉 Ofertă						
Transmitere dosar							
🖄 Clarificări	a Tip:	LIDER			*		
	Denumire ofertant:	SC Ofertant SRL					
	CUI ofertant:	123456					
	Status ofertă:	ALEASA					
		NEALEASA					

3. Dacă Ofertantul introdus este asociat cu un sub-ofertant pentru lotul selectat, datele acestuia sunt introduse acționând butonul ADAUGĂ SUB-OFERTANT.

🕱 Dosar achiziție / Loturi participanți / Lo	pt / Oferta							
SECȚIUNI DOSAR	🖉 Ofertă							
Planificare	Tip:	LIDER						-
Publicare	Denumire ofertant:	KIKK						
Participanți procedură								- 1
Rezultat evaluare	CUI ofertant:							- 1
Contract achiziție	Status ofertă:	NEALEASA						•
Acte adiționale								
Transmitere dosar								
🖄 Clarificări 🧧	≡- Sub-ofertanți						/	
	Denumire ofertant	CUI ofertant	Tip ofertant				AUGĂ SUB-OFERTAN	
			PA	AGINA 1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 💌	0 - 0 DIN 0 <	>
	@ Ataşamente							
	# Fișier	Descriere	Tip ataşament					
	1 SCRISOARE-semnat.pdf	test				💼 șterge	🕹 DESCARC	Ă
			PA	AGINA 1 💌	RANDURI PE PAGINA	5 💌	1 - 1 DIN 1 🛛 🔍	>

4. Se alege *Tip*-ul din lista predefinită (*asociat, partener, subcontractor, terț susținător*), se completează CUI-ul și statusul ofertei din lista predefinită (*aleasă, nealeasă*). Pentru salvarea datelor se acționează butonul **ADAUGĂ**.



			-
Transmitere dosar     Clarificări	Sub-ofertant	ASOCIAT	
		PARTENER	
	Tip:	SUBCONTRACTOR	
	Denumire ofertant:	TERT SUSTINATOR	
	CUI Ofertant:	235689	
	Status ofertā:	NEALEASA	
		🔹 RENUNȚĂ 📑 ADAUGU	

5. Atașamentele la dosar achiziție (ex: procesul-verbal de deschidere a ofertelor, dacă este cazul, alte tipuri de documente relevante pentru această etapă) se încarcă în câmpul *Atașamente* prin acționarea butonului **ADAUGĂ**.

<ul> <li>Dosar achiziție / Loturi participanți / Loturi</li> </ul>	ot / Oferta							
SECȚIUNI DOSAR	🖉 Ofertă							
Planificare	Tip:	LIDER						<b>.</b>
Publicare	Denumire ofertant:	ofertant 1						
Participanți procedură								
Province Rezultat evaluare	CUI ofertant:	123						
Contract achiziție	Status ofertă:	ALEASA						*
Acte adiționale								ICĂ
Transmitere dosar								
🖄 Clarificări 🛛 🛛	≡- Sub-ofertanți							
	Denumire ofertant	CUI ofertant	Tip ofertant			⊕ AD	AUGĂ SUB-OFERTA	NT
				PAGINA 1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 💌	0 - 0 DIN 0	$\langle \rangle$
	Ataşamente						1	
	# Fișier	Descriere	Tip ataşament				🕀 ADAU	GĂ
	1 SCRISOARE-semnat.pdf	test				🛱 ȘTERGE	🕹 DESCAR	.CĂ
				PAGINA 1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 💌	1 - 1 DIN 1	$\langle \rangle$

Se completează câmpurile ferestrei de încărcare, se alege, se încarcă și se salvează documentul prin acționarea butonului **ADAUGĂ**.

Publicare	Denumire ofertant:	Adausé absamant
8 Participanți procedură		Adauga ataşament
Rezultat evaluare	CUI ofertant:	Descriere:
Contract achiziție	Status ofertă:	*
Acte adiționale		Document ofertant
Transmitere dosar		
🖄 Clarificări 🔲	≡- Sub-ofertanți	Încarcă documentul
	Denumire ofertant	ADALISĂ SUB-OFERTANT
		Select file ALEGE DOCUMENT
		Selectează un fișier.
	@ Ataşamente	



### 4.5. Funcția *Rezultat evaluare*

 Din meniul din partea stângă se selectează funcția *Rezultat evaluare*. Sistemul deschide Lista rezultatelor evaluare pentru fiecare lot care cuprinde informațiile referitoare la *Tip* contract, Valoarea estimată și Număr rezultate evaluare.

🔅 MySMIS 2014 🛞 🧕	] 🥥			🔔 🚨 Bodonea Adrian 🗠	ministerul - fondurilor europene/testare-poad			
🖉 CERERI FINANȚARE 📓 CONTRACTARE 😝 ACHIZIȚII 📮 COMUNICARE 😂 IMPLEMENTARE								
SECȚIUNI DOSAR	Dosar achiziţie /	Evaluare loturi						
Planificare	i Titlu dosar: Achiz Servicii	Acord-cadru: consultanta MP DA	Număr loturi: 3	Tip procedură: Licitație restransă	Status dosar: Deschis			
Publicare								
Participanți procedură	≡- Lista rezultatelo	r evaluare pentru fiecare lot						
Rezultat evaluare	let let	Nume let	To contract	Velene etimetž	No. 1 and the sector			
Contract achiziție	10 101	Nume lot	np contract	valoare estimata	Numar rezultate evaluare			
Acte adiționale	1179778226	Aciz Serv consultanta	Servicii	90000	1 🕑			
Validare dosar achiziţie	2660774173	test acord cadru	Furnizare	123456	1 🥥			
🖄 Clarificări 🛛 0	342243327	test 2	Servicii	5000	0 🙁			

- 2. Pentru introducerea rezultatelor evaluării unei achiziții se selectează lotul; sistemul deschide fereastra de lucru **Rezultat evaluare** în care se completează:
  - Dată finalizare evaluare câmp obligatoriu, pentru toate tipurile de proceduri;
  - Prezență ANAP (DA/NU) câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/ licitație restrânsă/ negociere cu publicare/ negociere competitivă/ dialog competitiv/ parteneriatul pentru inovare/ concurs de soluții/ procedură simplificată/ procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice;

R Dosar achiziție / Evaluare loturi / Rezu	ilat evaluare								
SECTIUNI DOSAR	Rezultat evaluare								
∯¤ Planificare	Dată finalizare evaluare	06/03/2017							
Publicare									
Participanţi procedură	Prezent ANAP	NU NU							
P Rezultat evaluare	Data comunicării rezultatului	introduceti data							
Contract achiziție									
C Acte adiționale	Număr anunț atribuire	987654321							
Validare dosar achiziţie	Dată anunț atribuire	28/02/2017							
🗟 Clanficăn 🧕									P wonaci
	@ Ataşamente								
	# Fişier		Descriere	Tip ataşament					
	1 Declaratie_imputernicit_CUI_123_semnat.pdf		doc justif 1	Documente aferente evaluarii				TERGE	🕹 DESCARCĂ
					PAGINA	1 •	RANDURI PE PAGINA	5 💌	1 - 1 DIN 1 < >
	=- Notificări / Contactații								
	E* Noulican / Comestații								
	Tip	Motivare							
					PAGINA	1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 👻	0-0 DIN 0 < >

 Număr anunț atribuire - câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/ licitație restrânsă/ negociere cu publicare/ negociere



#### MySMIS2014 – FrontOffice

competitivă/ dialog competitiv/ parteneriatul pentru inovare/ concurs de soluții/ procedură simplificată/ procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice;

- Dată anunț atribuire câmp obligatoriu pentru următoarele tipuri de proceduri: licitație deschisă/ licitație restrânsă/ negociere cu publicare/ negociere competitivă/ dialog competitiv/ parteneriatul pentru inovare/ concurs de soluții/ procedură simplificată/ procedura aplicabilă serviciilor sociale și altor servicii specifice;
- Data comunicării rezultatului câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă (atașament comunicări)
- Atașamente la dosar achiziție se încarcă documente aferente evaluării (Raport de atribuire/Notă justificativă alegere ofertă, Notă justificativă de atribuire, clarificări și răspunsuri la clarificări, comunicări ale rezultatului procedurii etc.) câmp obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, mai puțin achiziția directă.
- Notificări/contestații în cazul în care s-au primit notificări sau contestații la procedura derulată, se adaugă în câmpul dedicat prin acționarea butonului ADAUGĂ.

🎓 Dosar achiziție / Evaluare loturi / Re	zultat evaluare								
SECȚIUNI DOSAR	Prezent ANAP	NU NU							
Planificare	Data comunicării rezultatului	03/03/2018							
Publicare									
8 Participanți procedură	Numär anunt atribuire	9999							
P Rezultat evaluare	Dată anunț atribuire	03/03/2018							
Contract achiziție									_
Acte adiționale								🔡 мог	DIFICĂ
Transmitere dosar									
Validare dosar achiziție	Ataşamente								
	# Fişier	Descriere	Tip ataşament					⊕ AD	IAUGĂ
	1 JUSTIF 1 ACHIZ.pdf	rAPORT EVALUARE	Documente aferente evaluarii				💼 ștergi	🕹 DESC	ARCĂ
				PAGINA	1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 👻	1 - 1 DIN 1	< >
	≡- Notificâri / Contestații								
	Тір	Motivare						⊕ AD	AUGĂ
				PAGINA	1 -	RANDURI PE PAGINA	5 🛩	0 - 0 DIN 0	< >

Se deschide o fereastră de lucru în care se bifează tipul n<mark>otif</mark>icării sau contestației și se descrie pe scurt conținutul.

🖉 CERERI FINANȚARE 📓 COM	NTRACTARE 😂 ACHIZIȚII 📮 COMUNICARE	IMPLEMENTARE		TIMP SERVER: 27/04/2020 16:41:28		
SECȚIUNI DOSAR	R Dosar achiziție / Evaluare loturi / Rezultat evalua	<b>rre</b> / Notificare				
Planificare	Titlu dosar: Acord-ca Achiz echip HW&S NU	dru: Numär loturi: 1	Tip procedură: Cerere de oferte/Procedură simplificată	Status dosar: Deschis		
<ul> <li>Publicare</li> <li>Participanți procedură</li> </ul>	i Titlu lot: Achiz echip HW&S-lot 1	Tip contract: Fumizare	Valoare estimată: 120.000,00 RON			
🕼 Rezultat evaluare						
Contract achiziție	Adaugă notificare/contestaţie					
Acte adiționale	Tip:	CONTESTATIE ADMISA PRIN DECIZIE DEFINITIVA				
Iransmitere dosar	Motivare:	CONTESTATIE IN INSTANTA				
Validare dosar achiziție	NOTIFICARE ADMISA LA AUTORITATEA CONTRACTANTA/CONTESTATIE ADMISA LA CNSC PE DOCUMENTATIE					
		NOTIFICARE RESPINSA LA AUTORITATEA CONTRA	CTANTA/CONTESTATIE RESPINSA LA CNSC PE DOCI	UMENTATIE		



# MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE DIRECTIA COORDONARE SMIS SI IT

MySMIS2014 – FrontOffice

🔅 MySMIS 2014 \Rightarrow	0 0		📫 💄 Bodonea Adrian ~	ministerul - Fondurilor Europene/testare-poad
🖉 CERERI FINANȚARE 📓 CO	NTRACTARE 😂 ACHIZIȚII 📮 COMUNICARE	S IMPLEMENTARE		TIMP SERVER: 27/04/2020 16:27:24
SECȚIUNI DOSAR	Dosar achiziție / Evaluare loturi / Rezultat evalua	re / Notificare		
Planificare	Titlu dosar: Acord-ca Achiz echip HW&S NU	dru: Număr loturi: 1	Tip procedură: Cerere de oferte/Procedură simplificată	Status dosar: Deschis
<ul> <li>Publicare</li> <li>Participanți procedură</li> </ul>	i Titlu lot: Achiz echip HW&S-lot 1	Tip contract: Furnizare	Valoare estimată: 120.000,00 RON	
Rezultat evaluare				
Contract achiziție	Adaugă notificare/contestaţie			
Acte adiționale	Tip:			
Validare dosar achiziţie				
🙊 Clarificări 🛛 💿	Motivare:	[Se descru pe scurt motivele contestatiei]		
				♦ RENUNȚĂ ➡ ADAUGĂ

# 4.6. Funcția *Contract achiziție*

- 1. Din meniul din partea stângă a ecranului se selectează funcția **Contract achiziție**; sistemul afișează *Lista contractelor de achiziție pentru fiecare lot* introdus.
- 2. Se selectează un lot din listă și se introduc date/informații referitoare la contract:

Pentru fiecare acord-cadru, se va crea posibilitatea de a adăuga mai multe contracte subsecvente pentru care sistemul va solicita completarea următoarelor informații.

Pentru cazurile în care s-a ales **NU** la opțiunea de acord-cadru de la funcția **Publicare**, sistemul va solicita direct completarea următoarelor informații, existând un singur contract:

- Denumire contract sau contract subsecvent câmp completat automat de sistem cu informația din câmpul Titlu achiziție, de la funcția Publicare;
- Tip contract câmp completat automat de sistem cu informația din câmpul Tip contract, de la funcția Publicare;
- Număr contract sau contract subsecvent câmp obligatoriu pentru situația în care s-a ales opțiunea acord-cadru;
- Dată contract sau contract subsecvent câmp obligatoriu pentru situația în care s-a ales opțiunea acord-cadru;
- Valoare cu TVA contract sau contract subsecvent câmp obligatoriu pentru situația în care s-a ales opțiunea acord-cadru;
- **Valoare fără TVA contract** sau contract subsecvent câmp obligatoriu pentru situația în care s-a ales opțiunea acord-cadru;
- Valoare TVA este calculată automat de sistem;



# MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE DIRECTIA COORDONARE SMIS SI IT

MySMIS2014 – FrontOffice

🖉 CERERI FINANȚARE 🛛 CONTI	RACTARE 😂 ACHIZIȚII 📮 COMUNICARE						R	TIMP SER	VER: 27/04/2020	0 16:44:51
	Dosar achiziție / Contracte achiziție / Contract									
SECȚIUNI DOSAR	Titu davan Anard a	- d- v	Norm No. Laboration	To overside A			Olation desare			
gw Planificare	i Intu dosar: Acord-ci Achiz echip HW&S NU	adru:	Numar lotun: 1	Tip procedura: Cerere de oferte/Procedu	ră simplificată	i	Status dosar. Deschis			
Publicare										
Participanti procedura	Contract									
Rezultat evaluare	ld contract:	2340325708								
Contract achiziție	Depumies contract	Achiz echin HW&S-In	e 11							
Acte adiționale	Denumire contract.	CROW SHOULD LOOK OF T	- 1							—
() Transmitere dosar	Tip contract:	Furnizare								
Validare dosar achiziție	Număr contract	ABC555								
	Data anticat									
	Data contract	05/03/2018								
	Valoare cu TVA contract (maxim 2 zecimale):	98989								RON
		98989.00 RON								
	Valoare fără TVA contract (maxim 2 zecimale):	95000 95000.00 RON								RON
	Valoarea TVA:	3989.00 RON								
	a manana di Malika di Welika									
	Termen finalizare execuție contract	30/04/2018								
									🗎 мо	DDIFICĂ
	Contractori contract									
	Contractor									
	Denumire	CUI							⊕ ∧	DAUGĂ
	ofertant xxx	R0123456							ធិ ៖	TERGE
	Subcontractori Fără subcontractori									
	fi Grafic plăți									
	Lună/An	Valoare plată estir	nată						<b>⊕</b> ∧	DAUGĂ
	martie 2018	98989							លី ទ	TERGE
					510,000	1 -		6 -		
					PAGINA		RANDORI PE PAGINA	5.4	TETOINT	
	Calendar execuție									
	Dati Incord	Dati stissis								DAUCĂ
	Data inceput	Data starşit		Activitate contract						DAUGA
	martie 2018	martie 2018		achZ 1					ů ۽	TERGE
					PAGINA	1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 👻	1 - 1 DIN 1	< >
	Experii chele									
	Nume Prenume	lnițiala tatăl	ui	Data nașterii		Ocupație			<b>⊕</b> ∧	DAUGĂ
					PAGINA	1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 👻	0 - 0 DIN 0	$\langle \rangle$
	@ Ataşamente									
	# Ficiar	Descriare		Tin statsmart						DAUGĂ
		7emile.		-ip asaşamert						
	1 JUSTIF 1 ACHIZ.pdf	cONTRACT achiz llot 1	-sv 1	Document contract achizitie				TERG STERG	🕹 DES	CARCÁ
					PAGINA	1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 🛩	1 - 1 DIN 1	$\langle \rangle$

Termen finalizare execuție contract sau contract subsecvent (câmp dată) - câmp obligatoriu;

Pentru introducerea informațiilor în ferestrele de mai jos, se acționează butonul ADAUGĂ:

 Contractori contract (cu posibilitatea, pentru contracte subsecvente, de selectare multiplă din lista de oferte marcate ca fiind câștigătoare sau aleasă la status ofertă) - câmp obligatoriu. În cazul în care nu este vorba de acord-cadru, câmpul va fi completat automat cu numele ofertantului câștigător;



#### *MySMIS2014 – FrontOffice*

- Subcontractori cu posibilitatea de a diminua sau adăuga la lista stabilită în secțiunea de *Rezultat evaluare*. Pentru fiecare subcontractor, se completează și următoarele câmpuri:
  - procent subcontractat (% cu două zecimale);
  - activitate subcontractată (câmp text) să se aleagă din activitățile introduse la Calendarul de Execuție a Contractului;
- Terț susținător pe ce activitate și cărei prevedere/clauza contractuală se supune, precum și legătura sa cu subcontractorii (câmp text);
- Grafic Plăți, cu următoarele informații câmpuri obligatorii:
  - o lună/an
  - o valoare plată estimată
- **Calendar Execuție**, cu următoarele câmpuri obligatorii:
  - o lună/an;
  - activitate contract (câmp text);
- Experți cheie, cu următoarele informații:
  - Nume; Prenume; Inițiala tatălui; Data nașterii; Poziție în contract; Cod ocupație nomenclator
- Atașamente contract/contract subsecvent și anexe obligatoriu pentru toate tipurile de proceduri, inclusiv achiziția directă. Dacă contractul este semnat ca urmare a achiziției directe, se vor atașa toate documentele întocmite pe durata desfășurării achiziției directe.

Validarea dosarelor de achiziție în vederea verificării lor de autoritatea responsabilă (AM/OI) se face prin funcția *Validare dosar achiziție* (vezi sub-capitolul 4.8).

# 4.7. Funcția Acte adiționale

Pentru introducerea actelor adiționale la contractele de achiziții se acționează funcția din fereastra din stânga ecranului. Pe lângă informațiile generale ale dosarului de achiziție, sistemul afișează în fereastra *Listă acte adiționale pentru fiecare lot*, tabelul loturilor achiziției și numărul actelor adiționale introduse deja (1).



# MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE DIRECTIA COORDONARE SMIS SI IT

MySMIS2014 – FrontOffice

🛟 MySMIS 2014 🛞 💽		🔎 💄 Bodonea Adrian Y 🛛 🏛 MINISTERUL - FONDURILOR EUROPENE/TESTARE-POAD
🖉 CERERI FINANȚARE 🛛 🖺 CONTR	RACTARE 😝 ACHIZIȚII 🛱 COMUNICARE 😂 IMPLEMENTARE	B TIMP SERVER: 28/04/2020 11:27:32
SECȚIUNI DOSAR	Dosar achiziție / Acte adiționale / Acte adiționale per lot	
Planificare	A Dosarul a fost semnat de reprezentantul legal. Orice modificare il va notifica pe acest	a.
Publicare  Participanți procedură	Itilu dosar:         Acord-cadru:         Număr loturi:           achizitii pentru construire         NU         1           centru cerce         1	Tip procedură: Status dosar: Licitație deschisă Deschis
Rezultat evaluare     Contract achiziție	≡- Listă acte adiționale pentru fiecare lot	
Acte adiționale		
Validare dosar achiziţie	ld lot Nume lot Tip co	ntract Valoare estimată Acte adiționale
🖄 Clarificări 🛛 🔍	2343074325 achizitii pentru construire centru cercetare Lucrăr	i 10000000 1 🕑
		PAGINA 1 ↔ RANDURI PE PAGINA 5 ↔ 1-124T < >
	■- Listă acte adiţionale pentru lotul selectat	
	Nr. Id act aditional Titlu act aditional	Numär Datä transmitere 🗎 ADAUGÅ
	1. 968008742 Act aditional nr. 1 la contractul de achizitii pentru construire ce	ntru corcetaro 74 03/02/2020 02:00 💼 STERGE
		PAGINA 1 ▼ RANDURI PE PAGINA 5 ▼ 1-1 DIN 1 < >

Pentru vizualizarea în detaliu a actelor adiționale introduse, se dă *clic* pe rândul lotului care conține acte adiționale. Sistemul deschide fereastra *Listă acte adiționale pentru lotul selectat* cu actele adiționale introduse deja.

Pentru adăugarea unui nou act adițional se acționează butonul **ADAUGĂ** (2). Sistemul deschide fereastra de lucru *Adăugare act adițional*. Sistemul aduce informațiile din ultimul act semnat (contract de achiziție sau act adițional) în câmpuri editabile, cu excepția câmpurilor *Contract inițial* și *Tip contract*.

Dosar achiziție / Acte adiționale / A	let adițional		
SECȚIUNI DOSAR	🖉 Act adițional		
∯™ Planificare	ld act addional:	969008742	
Publicare		471 1001001 W	
8 Participanți procedură	Contract inițial:	CONTRACT: achizitii pentru construire centru cercetare	Ψ
P Rezultat evaluare	Denumire :	Act aditional or. 1 la contractul de achizitii pentru construire centru cercetare	
Contract achiziție			
Acte adiționale	Descriere:	Modificarea valorii contractului	
S Validare dosar achiziție			
🖄 Clarificări 🛛 0	Tip contract:	Lucrări	
	Numär	74	
	Data	03/02/2020	
	Valoare cu TVA (maxim 2 zecimale):	10002000	RON
		10002000.00 RON	
	Valoare fără TVA (maxim 2 zecimale):	8101620 8101620 00 RON	RON
	Valoarea TVA:	1900380 RON	
	Termen finalizare execuție	19/10/2022	
			MODIFICĂ

Informațiile corespunzătoare actului adițional inițiat se completează astfel:



#### *MySMIS2014 – FrontOffice*

- Denumire se referă la denumirea actului adițional (ex. Act adițional nr. 1 la Contract achiziție nr. 274/02.10.2018);
- **Descriere** se descrie pe scurt conținutul actului adițional (ex. Modificarea valorii contractului, Prelungirea termenului de finalizare etc.);
- **Număr** numărul de înregistrare la beneficiar al actului adițional;
- **Data** data înregistrării actului adițional;
- Valoare cu TVA (maxim 2 zecimale) în cazul în care actul adițional modifică valoarea contractului se înscrie suma totală rezultată (mărită sau micșorată);
- Valoare fără TVA (maxim 2 zecimale) valoarea corespunzătoare sumei introduse în câmpul anterior;
- Valoare TVA nu se completează, este calculată automat de sistem;
- **Termen finalizare execuție** se introduce noul termen de finalizare a execuției contractului, dacă se modifică prin actul adițional.

Salvarea actului adițional se face după introducerea tuturor informațiilor, acționând butonul ADAUGĂ.

De asemenea, funcția **Acte adiționale** aduce ferestrele de lucru din funcția **Contract achiziție** (*Contractori, Grafic plăți, Calendar execuție, Experți cheie*) în care pot fi făcute modificări prin adăugarea de informații acționând butoanele **ADAUGĂ** de la fiecare fereastră. De asemenea, dacă este cazul, se poate renunța la informații introduse prin acționarea butoanelor **ȘTERGE**.

NOTĂ: Modificarea datelor privind contractorii/ sub-contractorii în această fază se poate face numai după ștergerea (buton ȘTERGE) contractorului/ sub-contractorului introdus în funcția Contract achiziție.

Salvarea modificărilor se face prin apasărea butonul MODIFICĂ.

Ultima fereastră a ecranului, **Atașamente**, este dedicată introducerii de documente în format pdf (act adițional și alte documente justificative), care vor fi semnate electronic.



MySMIS2014 – FrontOffice

R Dosar achiziție / Acte adiționale / Act	adițional											^
SECTIUNI DOSAR	Termen finalizare execuție		19/10/2022									
문과 Planificare										Вм	ODIFICĂ	
Publicare												
8 Participanți procedură	2 Contractori											
P Rezultat evaluare	Contractor											ł.
Contract achiziție	Denumire		cui							⊕ ∧	DAUGĂ	1
Acte adiționale	xulescu srl		567843							<b>1</b>	TERGE	
Validare dosar achiziție	Subcontractori											d.
🖄 Clarificări 💿	Fără subcontractori											
	Grafic plăți											
	Lună/An		Valoare plată estimată							•	DAUGĂ	
	ianuarie 2020		100000							<b>Ö</b> \$	TERGE	
						PAGINA	1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 🛩	1 - 1 DIN 1	< >	
	Calendar execuție											l
	Dată început		Dată sfârșit		Activitate contract					•	DAUGĂ	
	ianuarie 2020		decembrie 2021		yeryy					<b>1</b>	TERGE	
						PAGINA	1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 👻	1 - 1 DIN 1	$\langle \rangle$	
	🎤 Experți cheie											•
	Nume	Prenume	Inițiala tatălui		Data nașterii		Ocupație			( ) A	DAUGĂ	
						PAGINA	1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 👻	0 - 0 DIN 0	$\langle \rangle$	
	@ Ataşamente											
	# Fişier		Descriere		Tip ataşament					•	IDAUGĂ	
	1 Act aditional nr.	1-s.pdf	Act aditional de modificare a		Document contract achizitie				💼 ștergi	e 🕹 DES	BCARCĂ	
						PAGINA	1 👻	RANDURI PE PAGINA	5 👻	1 - 1 DIN 1	$\langle \rangle$	
	© 2020	Toate drepturile rezervate	Ministerul Fondurilor Europene   Sister	m informatic dezvolta	de către Serviciul de Telecomunica	ıții Speciale	(v.1.5.0)					
				-	~			-				

## 4.8. Funcția Validare dosar achiziție

Validarea dosarului de achiziție se face prin acționarea funcției corespunzătoare din meniul din stânga ecranului, Validare dosar achiziție. Sistemul solicită verificarea erorilor prin acționarea butonului VERIFICARE.

🔅 MySMIS 2014 🛞 🧕		🎾 💄 Bodonea Adrian 🌱	ministerul - fondurilor europene/testare-poad
🖉 CERERI FINANȚARE 🗎 CONT	RACTARE 😂 ACHIZIȚII 📮 COMUNICARE 😂 IMPLEMENTARE		TIMP SERVER: 28/04/2020 14:56:01
SECȚIUNI DOSAR	R Dosar achiziție / Transmitere Dosar		
(]⊐ Planificare	Dosarul a fost semnat de reprezentantul legal. Orice modificare il va notifica pe a	cesta.	
Publicare Participanți procedură	Titlu dosar:         Acord-cadru:         Numär loturi:           achizitii pentru construire         NU         1	Tip procedură: Licitație deschisă	Status dosar: Deschis
Rezultat evaluare			
Contract achiziție	Verificare Erori		
Acte adiționale	Vă rugăm mai întâi să verificați dosarul.		
Validare dosar achiziţie			
🖄 Clarificări 🛛 🛛			VERIFICARE



# MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE DIRECTIA COORDONARE SMIS SI IT

#### MySMIS2014 – FrontOffice

În cazul în care nu există erori dosarul poate fi validat numai de reprezentantul legal/ împuternicit al beneficiarului.

🔅 MySMIS 2014 🛞 🛽	0 Q		🔔 🚨 Bodonea Adrian 🗸	MINISTERUL - FONDURILOR EUROPENE/TESTARE-POAD
🖉 CERERI FINANȚARE 🗎 COM	ITRACTARE 😂 ACHIZIȚII 📮 COMUNICARE 😂 IMPLEMEN	ITARE		TIMP SERVER: 28/04/2020 14:53:27
SECȚIUNI DOSAR	Dosar achiziţie / Transmitere Dosar			
문파 Planificare	Dosarul a fost semnat de reprezentantul legal. Orice modif	ficare il va notifica pe acesta.		
Publicare	Titlu dosar: Acord-cadru:	Numär loturi:	Tip procedură:	Status dosar:
A Participanți procedură	i achizitii pentru construire NU centru cerce	1	Licitație deschisă	Deschis
Prezultat evaluare				
Contract achiziție	🖉 Verificare Erori			
Acte adiționale				
Validare dosar achiziţie	Nu au tost gasite eron, dosarul poate fi validat. Doar reprezentantul legal poate genera și valida dosarul.			
🖄 Clarificări 🛛 0				
				VERIFICARE

În cazul în care există erori, sistemul le listează, iar utilizatorul trece la corectarea lor.

R Dosar achiziție / Transmitere Dosar			
SECȚIUNI DOSAR	🖉 Verificare Erori		
문과 Planificare	* Selectați eroarea pentru a fi redirecționat către pagina cu probleme.		
Publicare			
Participanţi procedură			J VERIFICARE
Rezultat evaluare		Link Food	
Contract achiziție		Lista Eron	
Acte adiționale	Publicare - atasamente publicare	Lot - atasamente lot	Lot - atasamente lot
Validare dosar achiziție	<ul> <li>Eroare in publicare: Lista de atasamente publicare trebuie sa aiba cel putin un element</li> </ul>	Eroaré in lot. Lista de atasamente lot trebuie sa alba cel putin un element	<ul> <li>Eroare in lot: Lista de atasamente lot trebuie sa alba cel putin un element</li> </ul>
🖄 Clarificări 📀			
	NotificareLot - atasamente notificari/contestatii lot * Eroare In notificareLot: Lista de atasamente	Oferta - Ofertant atasamente oferta * Eroare în oferta: Lista de atasamente oferta trebuie sa aiba	Oferta - OFERTANT 1 atasamente oferta * Eroare In oferta: Lista de atasamente oferta trebuie sa aiba
	notificari/contestatii lot trebuie sa aiba cel putin un element	cel putin un element	cel putin un element
	Oferta - oferta 1 atasamente oferta	Oferta - ofertant 3 atasamente oferta	Subofarta - Subofarta: sub ofarta 3.1 atacamanta
	*Eroare în oferta: Lista de atasamente oferta trebuie sa aiba     cel putin un element	* Eroare în oferta: Lista de atasamente oferta trebuie sa aiba     cel outin un element	suboferta
			sa aiba cel putin un element
	Suboferta - Suboferta: sub ofertant 3.2 atasamente suboferta	RezultatEvaluare - atasamente rezultatEvaluare * Eroare în rezultatEvaluare: Lista de atasamente	RezultatEvaluare - atasamente rezultatEvaluare * Eroare în rezultatEvaluare: Lista de atasamente
	* Eroare în suboferta: Lista de atasamente suboferta trebuie sa aiba cel putin un element	rezultatEvaluare trebuie sa aiba cel putin un element	rezultatEvaluare trebuie sa aiba cel putin un element
	© 2020 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor	Europene   Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speci	ale (v.1.5.0)

Dacă toate informațiile dosarului sunt corecte sistemul deschide o fereastră de lucru în care utilizatorul (reprezentantul legal/ împuternicit) alege dintr-o lista predefinită autoritatea responsabilă cu verificarea dosarului (AM/OI).

Apoi generează documentul acționând butonul corespunzător (**GENERARE PDF**), îl salvează, îl semnează, îl încarcă în sistem și îl validează prin acționarea butonului **ÎNCĂRCARE PDF**, pasul final al fluxului.



*MySMIS2014 – FrontOffice* 

🖉 CERERI FINANȚARE 🖺 CONT	TRACTARE 😂 ACHIZIȚII 📮	COMUNICARE 😂 IMPLEN	IENTARE		🔂 TIMP SER	VER: 28/04/2020 15:11:23
SECȚIUNI DOSAR	🕱 Dosar achiziție / Transmite	re Dosar				
∯⊐ Planificare	i Titlu dosar: Test	Acord-cadru: NU	Număr loturi: 1	Tip procedură: Licitație deschisă	Status dosar: Deschis	
Publicare						
မှု Participanți procedură	🖉 Verificare Erori					
😥 Rezultat evaluare						
Contract achiziție	Nu au fost găsite erori, dosar	ul poate fi validat.				
Acte adiționale						VERIFICARE
Validare dosar achiziție						
🖄 Clarificări 🧕	Autoritate verificare					
	Autoritate verificare	AM				-
						ÎNCĂRCARE PDF
						<b>一</b> ①

Atașarea documentului se face în fereastra dedicată în care se descrie pe scurt documentul (ex. Contract de achiziție sau act adițional), se alege documentul semnat electronic și se atașează prin acționarea butonului ADAUGĂ.

✿ Dosar achiziţie / Transmitere Dosar					
SECȚIUNI DOSAR	A Dosarul a fost semnat d	Adaugă ataşament		^	
(f <sup>a</sup> Planificare	i Titlu dosar:	Descriere:	Test contract/act aditional achizitie	Status dosar: Deschie	
Publicare	TOX	Tip ataşament:	Dosar		
Participanţi procedură	Verificare Erori				
Prezultat evaluare			×		
Contract achiziție	Nu au fost găsite erori, dosan		×		
Acte adiționale					VERIFICARE
Validare dosar achiziţie			<u>ی</u>		
🙊 Clarificări 💿	Autoritate verificare				
	Autoritate verificare				
		Pdf generat-semnat	pdf RENUNŢĂ ALEGE DOCUMENT		DF INCARCARE PDF
			← RENUNŢĂ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

# Dacă încărcarea s-a realizat, sistemul afișează un mesaj de confirmare.

Deservativity / Terrentitue Deserv					
W Dosar achiziție / Transmitere Dosar					
SECȚIUNI DOSAR	A Dosarul a fost semnat de reprezentan	ul legal. Orice modificare îl va notifica pe aces	ta.		
¶⊐ Planificare	i Titlu dosar: Acoro	-cadru: Numär loturi:	Tip procedură: Licitatie deschisă	Status dosar: Deachia	
Publicare					
Participanți procedură	Verificare Erori				
Rezultat evaluare					
Contract achiziție	Nu au fost găsite erori, dosarul poate fi tran	smis.			
C Acte adiționale					R VERIFICARE
Validare dosar achiziţie					
🖄 Clarificări 🛛 o	Autoritate verificare				
	Autoritate verificare	AM			*
Dosar de achiziție actualizat cu succes.	×			GENERARE POF	CĂRCARE PDF
Document încărcat cu succes.	© 2020 Toate drepturile rezervate - Mi	nisterul Fondurilor Europene I Sistem informatic de	zvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale :	(v.1.5.0)	



Anexa 1

# LISTA ORIENTATIVĂ A DOCUMENTELOR RECOMANDATE PENTRU ÎNCĂRCARE ÎN MODULUL ACHIZIȚII

Nr crt.	PLANIFICARE		PLANIFICARE PUBLICARE		PARTICIPANȚI LA PROCEDURĂ		REZULTAT EVALUARE		CONTRACT ACHIZIȚIE		ACTE ADIȚIONALE
	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	Publici și privați
	PUBLICI	PRIVAȚI	PUBLICI	PRIVAȚI	PUBLICI	PRIVAŢI	PUBLICI	PRIVAȚI	PUBLICI	PRIVAȚI	
1	Prospectarea	Prospectarea	Anunţul de	Anunțul de	Dovada	Dovada	Proces verbal de	Procesul-verbal	Contractul de	Contractul de	Actele adiționale
	pieței (oferte	pieței (oferte	intenție și	intenție și	Depunerii în	Depunerii în	vizualizare a	al şedinţei de	achiziție	achiziție	
	de preț, print	de preț, print	dovada	dovada	termen a	termen a	ofertelor;	deschidere a	publică/acordul	publică/acordul	
	scrin, web	scrin, web	transmiterii	transmiterii	ofertelor	ofertelor		ofertelor, dacă	-cadru,	-cadru,	
	site)	site)	acestuia spre	acestuia spre				este cazul;	semnate, şi,	semnate, şi,	
			publicare, dacă	publicare, dacă					după caz, actele	după caz, actele	
			este cazul;	este cazul;					adiționale;	adiționale;	
2	Referat de	Notă	Anunț de	Anunț de	Garanția de	Garanția de	Procesul-verbal al	Solicitările de	Contractul de	Anunț de	Documentele
	necesitate	Justificativă	participare	participare/	participare,	participare,	şedinţei de	clarificări,	achiziție cu	atribuire	justificative care
		privind	/invitație	Invitație de	după caz	după caz	deschidere a	precum şi	anexele		au stat la baza
		determinarea	participare la	participare			ofertelor, dacă	clarificările	acestuia și după		încheierii actului
		valorii	procedură,	publicat pe web			este cazul;	transmise/primit	caz:contracte		adițional
		estimate	după caz	site-ul destinat				e de autoritatea	de		
				pentru				contractantă din	subcontractare,		
				publicitate				timpul evaluarii	acorduri de		
									asociere etc.		
3	Strategia de	Justificarea	Erată dacă este	Erată dacă este	Ofertele	Ofertele	Procese-verbale	Raportul	Dacă este cazul,	Dacă este cazul,	
	contractare	criteriilor de	cazul	cazul	(documente	participanților	intermediare	intermediar	contractele	contractele	
		selecție /			de calificare,	la procedură		privind selecția	atribuite în	atribuite în	
		calificare			oferte			candidaților,	temeiul unui	temeiul unui	
					tehnice,			dacă este cazul	acord-cadru;	acord-cadru;	
					oferte						
					financiare)						
4	Programul	Planul	Toată	Dacă au fost	Documentele	DUAE și	Solicitările de	Procesele-	Anunțul de	Anunțul de	
	achizițiilor din	achizițiilor,	Documentația	transmise	declarate prin	documentele de	clarificări, precum	verbale de	atribuire și	atribuire și	
	cadrul	după caz	de atribuire	suplimentar	DUAE ale	calificare, atunci	și clarificările	evaluare,	dovada	dovada	
	proiectului		(ex: conform	invitații	ofertantilor	când acestea au	transmise/primite	negociere,	transmiterii	transmiterii	
			art. 20 alin. (1)	operatorilor	calificați	tost solicitate,	de autoritatea	dialog, după caz	acestuia spre	acestuia spre	
			din HG	economici		respectiv	contractantă din		publicare	publicare	
			395/2016, cu			propunerea	timpul evaluarii				



Nr											
crt.	PLANIFICARE		PUBL	.ICARE	PARTICIPANŢ	LA PROCEDURĂ	REZULTAT I		CONTRACT	ACHIZIȚIE	ADIȚIONALE
	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	Publici și privați
	PUBLICI	PRIVAŢI	PUBLICI	PRIVAȚI	PUBLICI	PRIVAȚI	PUBLICI	PRIVAȚI	PUBLICI	PRIVAȚI	
			modificarile si			tehnică și					
			completarile			financiară					
			ulterioare								
5			Documentația	Documentația	Solicitări de	Declarația	Procesele-verbale	Dovada	Garanția de	Garanția de	
			de concurs,	de concurs,	clarificări	beneficiarului	de evaluare,	comunicărilor	bună execuție,	bună execuție,	
			dacă este cazul;	dacă este cazul;		privind	negociere, dialog,	privind	după caz	după caz	
						conflictul de	după caz;	rezultatul			
						interese		procedurii			
6			Solicitări de	Solicitări de	Procesul-	Declarațiile	Dovada	Anunţul de	Documentul		
			clarificări,	clarificări/	verbal al	ofertanților	comunicărilor	atribuire și	constatator		
			răspunsuri	răspunsuri,	şedinţei de	privind	privind rezultatul	dovada	care contine		
				după caz	deschidere a	conflictul de	procedurii	transmiterii	informatii		
					ofertelor,	interese		acestuia spre	referitoare la		
					dacă este			publicare	indeplinirea		
					cazul				obligatiilor		
									contractuale de		
									catre		
									contractant		
7			Decizia/dispoziţ	Decizia/dispoziți	Raspunsuri la	Procesul-verbal	Anunțul de	Nota de			
			ia/ ordinul de	a/ ordinul de	clarificari	al şedintei de	atribuire și	atribuire a			
			numire a	numire a		deschidere a	dovada	contractu-iui			
			comisiel de	comisiei de		ofertelor, daca	transmiterii				
				după caz a		este cazui					
			expertilor	evpertilor			publicare				
			coontati:	coontati							
8			Prelungirea	După caz.	Declaratiile	Declaratiile	Raportul	Dacă este cazul			
			termenelor/cal	prelungirea	comisiei de	ofertantilor /	procedurii /	contestatiile			
			endarul	termenelor	evaluare	formularele de	Raportul	formulate în			
			procedurii.		privind	ofertă depuse în	procedurii de	cadrul procedurii			
			după caz		conflictul de	cadrul	atribuire. precum	de atribuire.			
					interese/confi	procedurii de	și anexele la	însoțite de			
					dențialitate si	atribuire;	acesta	deciziile			
					imparțialitate	,		motivate			
								pronuntate de			



Nr crt.	. PLANIFICARE		PUBL	ICARE	PARTICIPANŢ	LA PROCEDURĂ			CONTRACT	ACHIZIȚIE	ACTE ADIȚIONALE
	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	BENEFICIARI	Publici și privați
	PUBLICI	PRIVAŢI	PUBLICI	PRIVAŢI	PUBLICI	PRIVAŢI	PUBLICI	PRIVAŢI	PUBLICI	PRIVAŢI	
								Consiliul			
								Național de			
								Soluționare a			
								Contestațiilor/C			
								urte de Apel/			
								Tribunal;			
9			Solicitare	Declaratiile de	Declaratiile	Declaratia cu	Contestatii, după	Notificările			
			control EX	confidentialitat	, ofertantilor /	datele de	caz	prealabile.			
			ANTE, după caz	e și	formularele	identificare ale		împreună cu			
			, <b>,</b>	imparțialitate	de ofertă	participantilor		măsurile			
					depuse în	la prcedura;		adoptate de			
					cadrul			către autoritatea			
					procedurii de			contractantă;			
					atribuire;						
10			Contestații,	Specificații	Alte	Alte documente	Notificările	Hotărâri ale			
			după caz	tehnice/	documente	care fac parte	prealabile,	instanțelor de			
				documentații	care fac parte	din dosarul	împreună cu	judecată			
				solicitate prin	din dosarul	achiziției	măsurile adoptate	referitoare la			
				invitație	achiziției	conform	de către	procedura de			
					conform	legislației în	autoritatea	atribuire;			
					legislației în	vigoare	contractantă;				
					vigoare						
11			Notificările		Declaratia cu		Hotărâri ale	Documentul			
			prealabile,		datele de		instanțelor de	constatator care			
			împreună cu		identificare		judecată	conține			
			măsurile		ale		referitoare la	informații			
			adoptate de		participantilor		procedura de	referitoare la			
			către		la prcedura;		atribuire;	îndeplinirea			
			autoritatea					obligațiilor			
			contractantă,					contractuale de			
			după caz;					către			
								contractant;			
12			Hotărâri ale				Documentul	Dacă este cazul,			
			instanțelor de				constatator care	decizia de			
			judecată				conține informații	anulare a			



										,	
Nr crt.	PLANIFICARE		PLANIFICARE PUBLICARE		BLICARE PARTICIPANȚI LA PROCEDURĂ		REZULTAT EVALUARE		CONTRACT ACHIZIȚIE		ACTE ADIȚIONALE
	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	Publici și privați
			referitoare la procedura de atribuire, după caz;				referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;	procedurii de atribuire;			
13			Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;				Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;	Documentele de calificare, propunerea tehnică și financiară pentru ofertele necâștigătoare;.			
14							Reevaluare /anularea dup caz Comunicările de rezultat	Comunicările de rezultat			
15							Alte documente ale dosarului de achiziție, după caz				
16							Raportul experților cooptați, după caz				