

Guia de utilização

Apresentar Propostas vortalGOV

Janeiro 2008

Índice

Preâmbulo	3
Acesso à Plataforma	3
Área de Trabalho	4
PPA / C. Públicos	4
Funcionalidades da pasta PPA / C. Públicos - Activos	6
Aditamentos	13
Apresentar Propostas	14
<i>Anexação de ficheiros</i>	20
<i>Resposta a aditamentos</i>	27
<i>Criação de propostas alternativas e variantes (desde que o Programa de Concurso assim o permita)</i>	28
Importação (upload) da Lista de Preços e quantidades a partir do MS Excel	31

Preâmbulo

Este Manual de Utilizador pretende ser uma ferramenta útil, de consulta simples, onde seja possível esclarecer a forma como os interessados podem reunir toda a informação respeitante aos Procedimentos de Aquisição, divulgados através da Plataforma de Contratação vortalGOV. No sentido de apoiar os interessados na utilização da plataforma, a VORTAL disponibiliza o seu Serviço de Apoio ao Cliente, em funcionamento das 09h às 19h, através do número 808 300 300.

Acesso à Plataforma

Para ter acesso ao Procedimento de Aquisição divulgado pela Município de Setúbal e disponibilizado pela Plataforma de Contratação da VORTAL, o utilizador deve entrar no endereço electrónico <https://www.vortalgov.pt>.

Para visualizar a totalidade da informação de cada procedimento, o utilizador deve autenticar o seu registo na página inicial, clicar em **login** inserir o Nome de Utilizador e a Palavra-chave disponibilizados para o efeito.

No caso de ser aderente do econstroi poderá fazê-lo com o registo já atribuído, caso contrário deverá contactar a VORTAL, através do número de Apoio ao Cliente 808 300 300, para que lhe seja disponibilizado, de forma gratuita, um registo de utilizador personalizado.

The screenshot shows the vortalGOV website interface. At the top, there is a navigation menu with links: Mercados, Soluções, Serviços, Segurança, Legislação, Informações, FAQ, and A Vortal. Below the menu is a large banner image of a building with the text: 'A plataforma electrónica de contratação para o sector público.' To the right of the banner is a 'MERCADO ELECTRÓNICO' section with the following statistics:

MERCADO ELECTRÓNICO	
Acomulado 2005 2008	
Valor de Adjudicações	70.559.747 €
N.º de Consultas	593
N.º de Propostas	2.597
N.º Entidades Públicas a Operar	25
Empresas a operar rotinadamente	1.731
Empresas acreditadas	6.492
Estatísticas de 17 Janeiro 2009	

Below the statistics are three columns: 'Concursos Activos' (listing 'Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra'), 'Casos de Sucesso' (listing 'Felizviras' and 'madan'), and 'Entidades Públicas a Operar'. On the right side, there is a 'Login' section with a 'login' button, a phone number '808 300 300', and a 'Quero ADERIR' button. At the bottom, there are 'Certificações' including BSI and ACEP logos.

Área de Trabalho

Após a autenticação, detalhada no capítulo anterior, o utilizador entra na janela correspondente à sua “Área de Trabalho”, onde pode aceder às várias pastas com a informação relevante do Procedimento.

Para entrar no processo correspondente ao Procedimento deve seleccionar a pasta “PPA / C. Públicos”, conforme exibido na [Figura 2](#).

Figura 1 – “Área de Trabalho”

PPA / C. Públicos

Tipo	Descrição Sumária do Anúncio	Estado / Fase	Limite de Aceitação de Propostas	Entidade Compradora
A	Concurso para contratação de serviços de manutenção	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante
A	Concurso para contratação de serviços de consultoria	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante
A	Procedimento para contratação de serviços de segurança	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante
A	Procedimento para contratação de serviços de vigilância	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 17:00	Entidade Adjudicante

Figura 2 – “Área de Trabalho” - pasta “PPA / C. Públicos”, sub- pasta “Activos”

A pasta “PPA / C.Públicos” contém 3 sub- pastas:

- **ACTIVOS** – contém todos os procedimentos de aquisição (PPA's) lançados ao abrigo da legislação que rege a contratação pública, que se insiram dentro da categorização do utilizador⁽¹⁾ e cujo prazo de recepção de propostas não foi ainda atingido.
- Estes PPA's estão, também, automaticamente exibidos na sub- pasta “Activos”, da pasta “Pedidos de Proposta”, para posterior resposta ou declínio.
- Para visualizar todos os outros procedimentos disponibilizados pela entidade adjudicante, com uma determinada categoria de bens ou serviços, distinta da categorização do utilizador, clicar em .
- **FOLLOW UP** – contém os procedimentos de aquisição, independentemente da sua categorização, que, pelo seu interesse, foram movidos da pasta “Activos” pelo utilizador.
- **HISTÓRICO** – mantém o registo da totalidade dos procedimentos de aquisição divulgados na Plataforma Electrónica de Contratação da VORTAL.

⁽¹⁾ A categorização do utilizador é definida no momento da criação da empresa no econstroi, podendo ser alterado sempre que necessário, e identifica o tipo de serviços que a empresa presta, bem como o tipo de produtos que se propõe vender ou alugar.

Esta categorização tem como objectivo direccionar para as empresas apenas os procedimentos com interesse potencial, evitando a recepção de avisos sobre procedimentos pertencentes a áreas de negócio em que não actue.

Funcionalidades da pasta PPA / C. Públicos - Activos

Utilizador Concorrente - Entidade Concorrente

Fóruns Ajuda está desligada

Área Trabalho Pesquisa Pedidos de Proposta Propostas **PPA / C. Públicos**

PPA / C. Públicos

Activos Follow Up Histórico

<input type="checkbox"/>	Tipo	Descrição Sumária do Anúncio	Estado / Fase	Limite de Aceitação de Propostas	Entidade Compradora	1 2 3
<input type="checkbox"/>	A	Concurso para contratação de serviços de manutenção	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante	1 2 3
<input type="checkbox"/>	A	Concurso para contratação de serviços de consultoria	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante	1 2 3
<input type="checkbox"/>	A	Procedimento para contratação de serviços de segurança	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante	1 2 3
<input type="checkbox"/>	A	Concurso para contratação de serviços de limpeza	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante	1 2 3
<input type="checkbox"/>	A	Procedimento para contratação de serviços de vigilância	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 17:00	Entidade Adjudicante	1 2 3

Mover para Grupo Follow Up

Figura 3 – “Área de Trabalho” - pasta “PPA / C. Públicos”, sub- pasta “Activos”

As funcionalidades existentes na sub pasta “Activos” são:

1 Ver anúncio do PPA - – ícone de acesso ao ficheiro do anúncio, anexo ao procedimento de aquisição (PPA).

Ao clicar em “Ver Anúncio do PPA” irá abrir uma janela, conforme [Figura 5](#), com o ficheiro do Anúncio. Para o visualizar, o utilizador deve clicar no “Título” pretendido.

http://20.0.1.1 - Anúncio - Microsoft Internet Explorer provided by Vortal,SA - econstroj.com

Anúncio

Fechar


Ficheiros Associados


28-04-2006 19:04:53

Título	Extensão	Tamanho	Visualizado	Visualizado por outros	Assinado
Anúncio	pdf	47594 Bytes	não	não	

Concluído

Figura 4 – Documento: Anúncio Publicado em D.R.

② Elementos Documentais PPA -  – ícone de acesso à janela para visualização e *download* de todos os elementos documentais anexos ao Procedimento (Programa de Procedimento, Caderno de Encargos, etc..).

Ao clicar em “Elementos Documentais PPA”  abre uma nova janela, conforme [Figura 6](#), com a listagem dos tipos de documentos anexados ao Procedimento.

Cada tipo de documentos aparece na lista com a quantidade de ficheiros anexos, entre parêntesis.

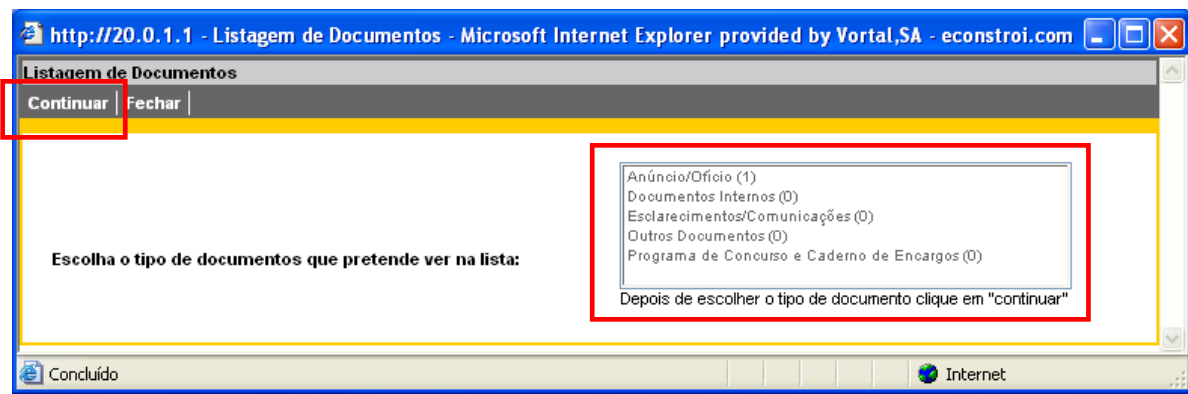



Figura 5 - Listagem de Documentos

Na janela “Listagem de Documentos” seleccionar o tipo de documentos adequado e, em seguida, clicar em “Continuar”.

③ Ver Esclarecimentos / comunicações -  - ícone de acesso ao fórum de comunicação com a entidade adjudicante, onde é possível inserir pedidos de esclarecimento, bem como visualizar todos os esclarecimentos / comunicações prestados pela supra mencionada entidade.

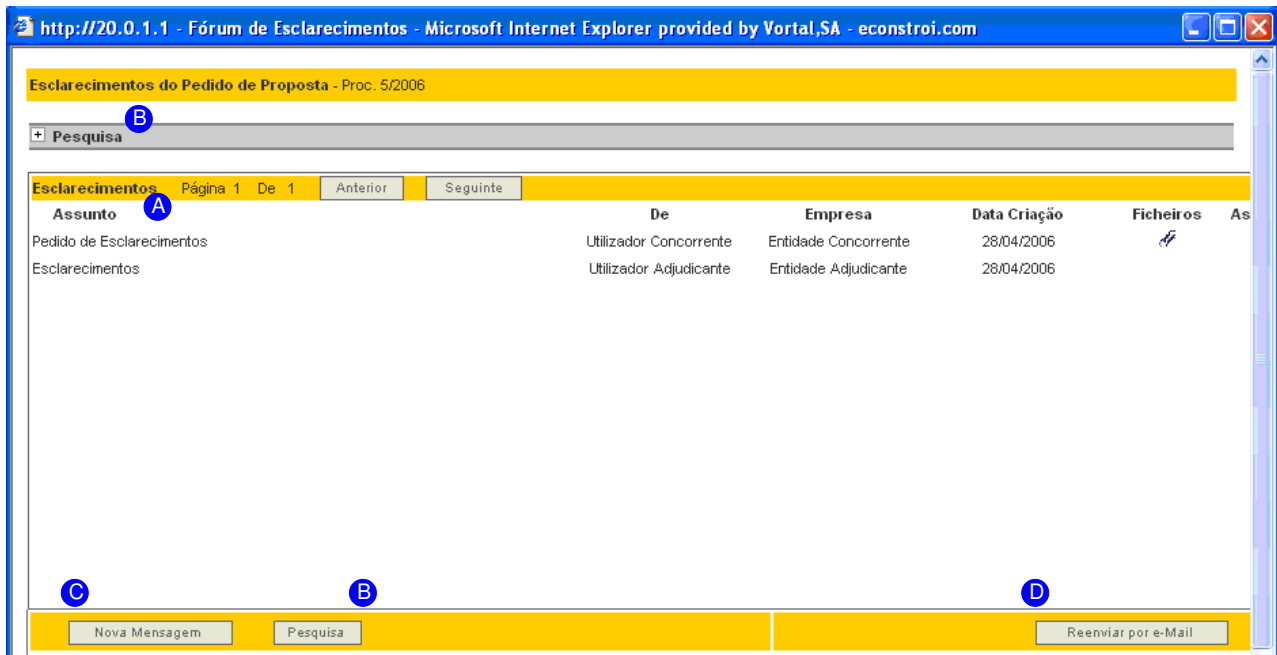


Figura 6 - Esclarecimentos / comunicações

Na janela “Fórum de Esclarecimentos / comunicações” existem as seguintes funcionalidades:

A Esclarecimentos / comunicações - todos os esclarecimentos / comunicações prestados pela entidade adjudicante, bem como os pedidos de esclarecimento colocados por parte do utilizador são exibidos na janela “Fórum de Esclarecimentos / comunicações”. Ao clicar sobre o “Assunto” do Esclarecimento aparece o respectivo detalhe no final da janela (ver Figura 8).

Sempre que forem prestados esclarecimentos / comunicações por parte da entidade adjudicante será enviado um e-mail de notificação ao utilizador, para que aceda à plataforma e o visualize.

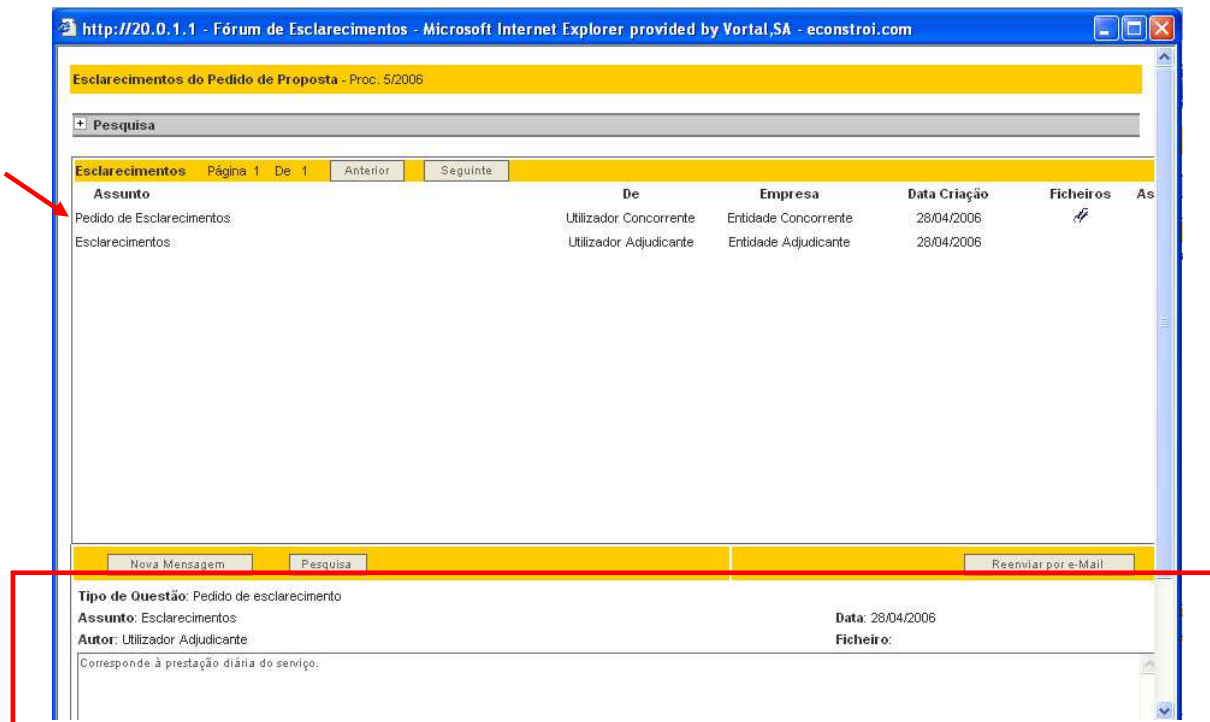


Figura 8- Fórum de Esclarecimentos / comunicações

B Pesquisa - a funcionalidade de pesquisa permite filtrar os Esclarecimentos / comunicações por assunto, por mensagem e por data de criação (em espaço temporal).

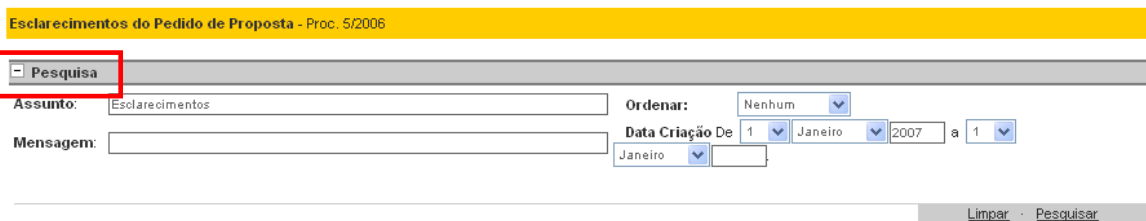


Figura 9 - Pesquisa rápida de Esclarecimentos / comunicações

C Nova Mensagem - para pedir um Esclarecimento o utilizador deve clicar em “Nova Mensagem”.

Na nova janela “Esclarecimento”, o utilizador deve preencher no campo “Assunto” o título do Esclarecimento e, no campo “Mensagem”, inserir o seu corpo/conteúdo.

Figura 10 - Criação de Pedido de Esclarecimentos / comunicações

Para anexar ficheiros ao esclarecimento clicar em “Associar Ficheiro”.

Desta forma, abre uma janela onde o utilizador preenche o campo “Descrição” com o nome do ficheiro que pretende anexar e, utilizando o comando “Procurar/ Browser”, localiza, no seu computador, o ficheiro a ser anexado. Posteriormente deverá clicar em “Enviar ficheiro” para proceder ao *upload* do mesmo.

Figura 11 - Anexação de ficheiros

Concluído o *upload* dos ficheiros surge uma janela com o nome dos mesmos e com uma mensagem indicando que o ficheiro foi anexado com sucesso. O utilizador deve, então, clicar em “Fechar” para voltar à janela de “Esclarecimentos / comunicações”.



Figura 12 - Anexação de ficheiros - Conclusão

Finalmente, na janela “Esclarecimentos / comunicações” clicar em “Finalizar” para terminar a criação do pedido de esclarecimento. Irá surgir uma mensagem de confirmação desta acção.

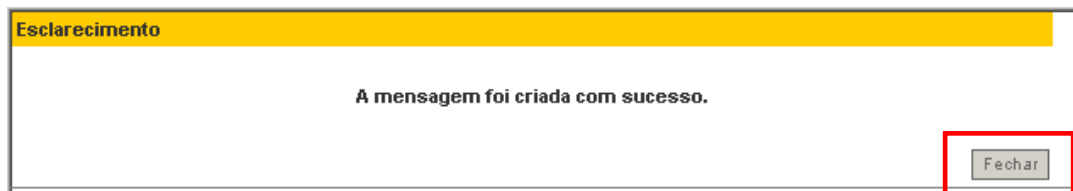


Figura 13 - Criação de pedidos de esclarecimentos / comunicações - Conclusão

D Reenvio por Correio Electrónico - existe uma outra funcionalidade que permite o envio do pedido de esclarecimento através de correio electrónico (e-mail). Para tal, clicar em “Reenviar por E-Mail”.

O envio tem por base a utilização do software de correio electrónico, que gera um e-mail com corpo de mensagem criado, automaticamente, a partir do esclarecimento, e em que o utilizador preenche manualmente o(s) endereço(s) de correio electrónico para onde pretende enviar a mensagem.

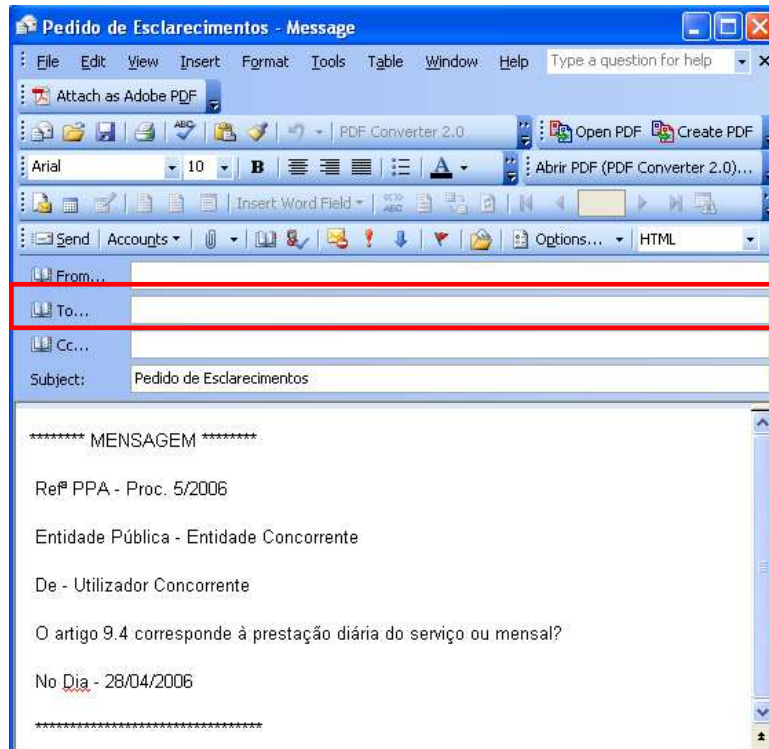


Figura 14 - Reenvio de pedido de esclarecimentos / comunicações por email

4 Mover para Grupo *Follow Up* - – ícone que permite mover os procedimentos de aquisição, previamente seleccionados, para a pasta *Follow Up*, possibilitando assim ao utilizador separar e organizar, consoante sua decisão, os procedimentos de potencial interesse. Para tal, deverá seleccionar o procedimento com um visto e clicar no ícone , conforme exibido na [Figura 15](#).

Utilizador Concorrente - Entidade Concorrente

Fóruns Ajuda está desligada

PPA / C. Públicos Área Trabalho Pesquisa Pedidos de Proposta Propostas PPA / C. Públicos

Activos Follow Up Histórico

<input type="checkbox"/>	Tipo	Descrição Sumária do Anúncio	Estado / Fase	Limite de Aceitação de Propostas	Entidade Compradora	
<input type="checkbox"/>	A	Concurso para contratação de serviços de manutenção	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante	
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Concurso para contratação de serviços de consultoria	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante	
<input type="checkbox"/>	A	Procedimento para contratação de serviços de segurança	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante	
<input type="checkbox"/>	A	Concurso para contratação de serviços de limpeza	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 00:00	Entidade Adjudicante	
<input type="checkbox"/>	A	Procedimento para contratação de serviços de vigilância	Pedido de Esclarecimentos	01-01-2008 17:00	Entidade Adjudicante	

Mover para Grupo Follow Up

Mover para Grupo Follow Up

Para mais informações clique [aqui](#) e siga as instruções de instalação da funcionalidade **Ajuda Online**.
Inscriba-se [aqui](#) nas sessões de formação do [econstroi.com](#)

Figura 15 - Movimentação de procedimentos para a pasta "Follow up"

5 Detalhe do Procedimento de Aquisição - Para aceder ao detalhe de um Procedimento de Aquisição o utilizador deve clicar, na coluna “Descrição Sumária do Pedido”, no nome do Procedimento que pretende visualizar.

Após esta acção, surge uma janela similar à Figura 16, com um resumo da informação relevante do procedimento.



Figura 16 - Informação detalhada do Procedimento de Aquisição

Aditamentos

Os Aditamentos são inseridos no Procedimento, pela entidade adjudicante, de forma a alterar ou complementar a informação inicial disponibilizada.

Sempre que é criado um aditamento é enviado um e-mail ao utilizador com aviso desta alteração, para que aceda à plataforma e visualize a nova informação.

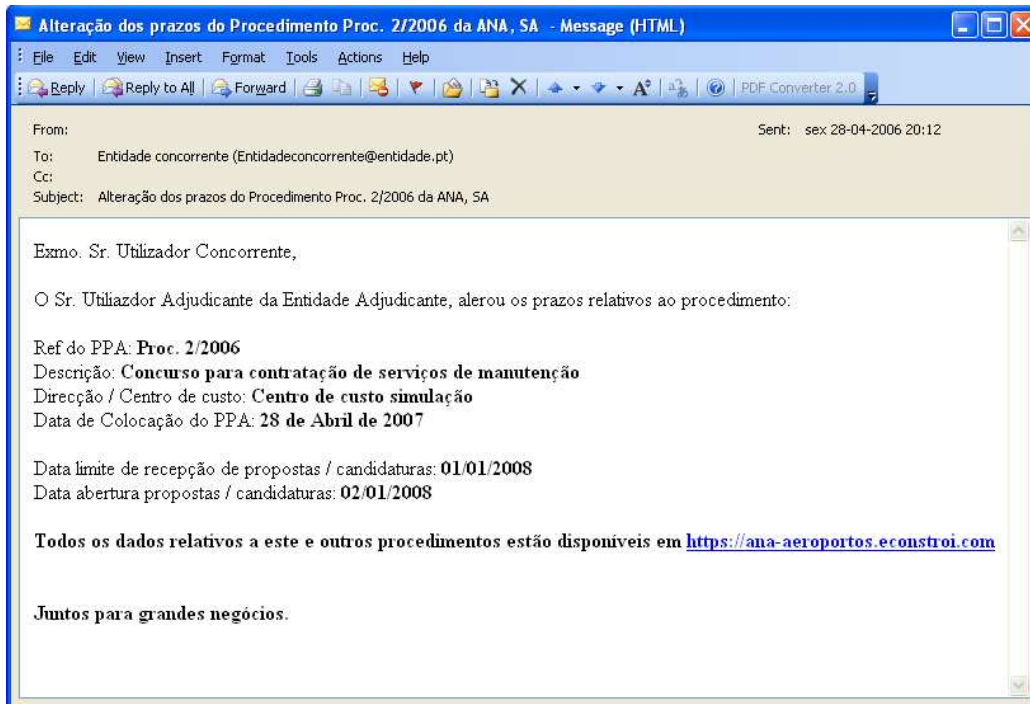


Figura 18 – Aditamento: email de aviso

Apresentar Propostas

A proposta a apresentar para este Concurso Público, deverá estar em conformidade com o especificado no Programa de Concurso, devendo ser entregue em papel, e cumulativamente em formato electrónico.

Fornecedor X. Lda.							
Fóruns					Ajuda está desligada		
Pedidos de proposta novos							
Área Trabalho		Pesquisa	Pedidos de Proposta	Propostas	PPA / C. Públicos	Ofertas	
novos		visualizados	aditamento	em resposta	respondidos	declinados	cancelados
Ref. Pedido	Descrição Sumária Pedido	Obra/Centro de Custo	Limite de Aceitação de Propostas	Distrito	Entidade Compradora		
PRT12A/12	Fornecimento de Economato	Divisão de Aprovisionamento	20/1 2/2003	Lisboa	Ent. Pública X	X	

O menu “Pedidos de Proposta” contém 7 sub menus:

- Novos: procedimentos (PPA's) novos.
- Visualizados: procedimentos (PPA's) novos que já foram visualizados.
- Aditamento: procedimentos (PPA's) que foram (ou estão a ser) alvo de aditamento.
- Em resposta: procedimentos (PPA's) com propostas em preparação que ainda não foram disponibilizadas às Entidades Públicas.
- Respondidos: procedimentos (PPA's) para os quais já foi disponibilizada uma proposta.
- Declinados: procedimentos (PPA's) declinados (podem ser recuperados para apresentação de propostas).
- Cancelados: procedimentos (PPA's) que foram cancelados pelos Entidades Públicas.

Para visualizar o detalhe de um pedido novo, basta clicar em cima da:

“Descrição Sumária do Pedido” ou na “Ref. Pedido”:

Entidade Compradora:	Ref. do PPA:	Descrição do PPA:
Entidade Pública Demo	Teste Maq 83	Teste Maq 83
Enquadramento Legal Aplicável: DL 59/99	Tipo de Procedimento: Concurso público internacional	Direcção / Centro de Custo: Unidade Ministerial de Compras
Estado do PPA: Anúncio	Prazo de Validade das Propostas: 15 dias	
Valor Base de Licitação: 324.00		Data de Publicação em DR: 01/01/2008
Edição DR: 2	Data de Publicação em JOCE: 01/01/2008	Edição JOCE: 3
Data Limite de Recepção de Propostas / Candidaturas: 26/01/2009 19:35:00	Data do Acto Público / Abertura de Propostas: 26/01/2009 19:36:00	Local de Abertura das Propostas: Teste Maq 83
Data de Colocação do PPA: 28/01/2008		
Observações ao Concurso: fedgtd		

Dados Gerais do
Pedido:

- Data do Pedido
- Data limite para recepção de propostas
- Data de Abertura de propostas
- Prazo e forma de pagamento
- Observações
- Etc.

Elementos Documentais: permite visualizar e descarregar os documentos anexados pela Entidade Pública no momento da consulta.

Anúncio | Fechar | Ver carrinho de impressões

Ficheiros associados à consulta

VORTALPrint

Reduza custos a ganhe tempo na impressão dos seus documentos!

- Imprima toda a documentação de um ou mais concursos com todo o conforto e qualidade, no formato desejado e com custos altamente competitivos;
- Poupe deslocações ao centro de cópias ou reduza custos com a alocação de recursos com formatações, dobragem de desenhos, etc;
- Reciba os documentos na sua empresa ou em qualquer outra morada que desejar num prazo de 24 horas (!);
- Conheça exactamente os custos de impressão antes de finalizar a sua encomenda;

Seleccione os ficheiros e a opção de impressão (cores ou preto e branco) que pretende imprimir e, em seguida clique no botão para os adicionar ao carrinho de impressões. Consulte o carrinho de impressões para finalizar a sua encomenda.

Nome do ficheiro	Ext.	Tamanho	Visualizado	Visualizado por outros	Assinado	Download (gratuito)	Preço P&B	Encomendar	Preço cores	Encomendar
Anuncio DR	doc	0,04 Mb	não	não			-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>

(*) Consulte [aqui](#) os Termos e Condições de utilização do serviço VORTALPrint.
Consulte [aqui](#) o Manual de Utilização do serviço VortalPrint.

N.º de ficheiros seleccionados:
Valor de Encomenda:

Adicionar ao carrinho de impressões

Ficha Pessoal do Entidade Pública: permite visualizar a ficha pessoal da Entidade Pública que efectuou a consulta.

econstroi.com - Ficha Pessoal -- Web Page Dialog

Ficha Pessoal

Fechar

Nome Manuel Fernandes
Função Comprador
Morada Rua Manuel Fonseca, 17

Telefone 210 210 210 Fax 210 210 219 Telemóvel 960 210 210
Email manuel.fernandes@comprador.pt

A Entidade Fornecedora pode apresentar propostas alternativas ao pedido?
Sim

A Entidade Fornecedora pode acrescentar observações ao descritivo de artigos/linhas do pedido?
Sim

Critério	Avaliação
Preço	50%
Metodologia técnica	35%
Qualificação dos recursos humanos empregues	15%

Categoria do Concurso:
Usar Somente para Testes - I1
Usar Somente para Testes - I2
Usar Somente para Testes - I3
Usar Somente para Testes

Código	Designação	Unid.	Qtd.	Estado	Obs.
1. Aquisição de serviços de limpeza					
1	Limpeza do Edifício 1	VG	1,00	Colocado	
2	Limpeza do Edifício 2	VG	1,00	Colocado	
3	Limpeza do Edifício 3	VG	1,00	Colocado	

constroi PONTOS pontos que dão prémios


Responda a esta consulta e ganhe pontos que lhe dão prémios. Saiba mais detalhes. clique aqui!

Mapa de


Quantidades:



- Código dos artigos
- Designação
- Unidade de Medida
- Quantidade
- Observações
- Ficheiros anexados aos artigos
- Capítulos
- Etc.

Após a análise do pedido, o concorrente pode optar por:

Declinar o pedido => Para não apresentar proposta clicar em 

De seguida, de uma forma proactiva, o fornecedor apresenta as razões para declinar o Pedido de Proposta, que serão encaminhadas para a entidade pública que convida.

Apresentar Proposta => clicar em 

Fornecedor X. Lda.							
Fóruns						Ajuda está desligada	
Pedidos de proposta novos							
Área Trabalho		Pesquisa	Pedidos de Proposta	Propostas	PPA / C. Públicos	Ofertas	
novos		visualizados	aditamento	em resposta	respondidos	declinados	cancelados
Ref. Pedido	Descrição Sumária Pedido	Obra/Centro de Custo	Limite de Aceitação de Propostas	Distrito	Entidade Compradora		
PRT12A/12	Fornecimento de Economato	Divisão de Aprovisionamento	20/12/2003	Lisboa	Ent. Pública X	 	

A Criação de uma proposta passa por dois passos

1º Passo: Visualizar Pedido

Mercados Serviços Manutenção Segurança Informação Encerrar Sessão

Criar Proposta - Visualizar Pedido

Cancelar A ajuda está desligada.

Passo 1 de 2 1. Visualizar Pedido 2. Criar Proposta

Informação de cabeçalho do Pedido de Proposta

Ref. do Pedido: Destinatário: Unidade de Compras
 Entidade Compradora: Distrito: Lisboa
 Descrição sumária do pedido: Morada de entrega de documentação/amostras:
 Limite de Aceitação: Modelo Concurso: Valor Global
 Não é obrigatório cotar todos os Artigos.

Resposta Proposta Prazo Validade da Proposta Prazo de Entrega/Execução (dias)

Condições de Entrega Meio de Transporte Forma Pagamento Prazo Pagamento

Observações à Proposta Observações ao Transporte

VORTAL

© Vortal 2007 - Todos os direitos reservados | Direitos de Propriedade
Optimizado para IE 6.0 | Resolução de 1024x768 pixels

Neste ecrã, são introduzidos:

- ✓ **A** - Referência da Proposta – Campo a preencher pelo concorrente, indicando a sua referência dada à proposta.
- ✓ **B** - Prazo Validade da Proposta – Campo a preencher pelo concorrente tendo em conta o especificado no Programa de Concurso.
- ✓ **C** - Prazo de Entrega/ Execução (dias) – Campo a preencher pelo concorrente tendo em conta o especificado no Programa de Concurso/ Caderno de Encargos.
- ✓ **D** - Todos os campos indicados em seguida devem ser preenchidos pelo concorrente tendo em conta o especificado no Programa de Concurso/ Caderno de Encargos.
 - Condições de Entrega;
 - Meio de Transporte;
 - Forma de Pagamento;
 - Prazo de Pagamento;
 - Observações à Proposta e ao Transporte.

2º Passo: Criar Proposta

Mercados Serviços Manutenção Segurança Informação Encerrar Sessão

Criar Proposta

Cancelar Importar Preços Guardar Disponibilizar Ajuda está desligada

Passo 2 de 2 1 Visualizar Pedido 2 Criar Proposta

Importar Preços de: Medidata.Net primavera ssp

Descrição do Pedido: Aquisição de Material de Escritório Ficheiros associados ao Pedido (6) Documentos da Proposta: DOCUMENTOS OFICIAIS 4 Associar

Aplicar aos artigos 0 % Todos os capitulos Adicionar Substituir

Desconto à tabela interna 0 %

Dados do Comprador		Dados do Fornecedor								
Cód.	Descrição	Quant	Unid.	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Liq.	Total	Obs.	Acções
1. LOTE 1 - MATERIAL ESCRITÓRIO										
1	Abre cartas em metal	839,00	UN.	0	0	0	0	0		2
2	Agrafador em aço para agrafos 24/6	895,00	UN.	0	0	0	0	0		2
3	Agrafador em plástico duro para agrafos 23/8 ate 23/24	200,00	UN.	0	0	0	0	0		2
4	Agrafador para agrafos 24/6 e 26/6	738,00	UN.	0	0	0	0	0		2
5	Agrafador para agrafos 25/4	295,00	UN.	0	0	0	0	0		2
6	Agrafador para agrafos 9/8, 9/10, 9/12 e 9/14	161,00	UN.	0	0	0	0	0		2
7	Agrafador para agrafos nº 10	471,00	UN.	0	0	0	0	0		2
8	Agrafador tipo alicate para agrafos 21/4	650,00	UN.	0	0	0	0	0		2
9	Agrafador tipo alicate para agrafos 24/6	1079,00	UN.	0	0	0	0	0		2
10	Agrafes 9/12 (cx5000)	897,00	CX.	0	0	0	0	0		2
11	Agrafes 13/6(cx5000)	2,00	CX.	0	0	0	0	0		2
12	Agrafes 13/8(cx5000)	2,00	CX.	0	0	0	0	0		2


Os valores indicados não incluem IVA.

© Vortal 2007 - Todos os direitos reservados | Direitos de Propriedade
Optimizado para IE 6.0 | Resolução de 1024x768 pixels


Neste ecrã deverão ser introduzidos:

✓ **1** Valores a inserir na Tabela Interna

- Os valores indicados pelos concorrentes na tabela interna deverão ter em consideração o especificado no Programa de Concurso/ Caderno de Encargos.
(No Programa de Concurso/ Caderno de Encargos podem ser indicadas variáveis que devem estar incluídas nos valores a inserir, como exemplo temos: o valor indicado na tabela interna deverá incluir as despesas de transporte/entrega até aos locais mencionados pelos destinatários)
- Os valores indicados devem ter em consideração as unidades indicadas;
- Os valores indicados não incluem IVA.

✓ **2** Associar ficheiros aos artigos - Clicar em 

- Sempre que solicitado no Programa de Concurso/ Caderno de Encargos
(Como exemplo: poderá ser pedido para associar as Imagens dos artigos).

✓ **3** Observações a todos os artigos - Clicar em 

- Sempre que solicitado no Programa de Concurso/ Caderno de Encargos (Como exemplo: poderá ser pedido para identificar a Marca comercial, Referência do Fabricante, Unidade Mínima de Venda.)

✓ **4** Associar ficheiros à Proposta

Os ficheiros podem ser anexados nos seguintes locais:

(a) Documentos Oficiais – Anexar todos os documentos solicitados pela entidade compradora que estão enumerados no Programa de Concurso.

(Não anexar nesta localização (Documentos Oficiais) quaisquer ficheiro que contenha referência a preços ou condições de pagamento.

Podemos comparar esta localização “Documentos Oficiais” como equivalente ao “envelope dos Documentos” no processo tradicional)

(b) Proposta – Proposta Financeira – Anexar todos os documentos solicitados pela entidade compradora que estão enumerados no Programa de Concurso .

(Como Exemplo: Anexar declaração onde os concorrentes expressem o preço global em euros, o qual deverá ser indicado em algarismos e por extenso e não deverá incluir o IVA. Deverá ainda mencionar expressamente que ao preço acresce o IVA, indicando-se o respectivo valor e a taxa legal aplicável. Anexar todos os documentos que o concorrente considere relevantes em relação à proposta, de cariz financeiro.)

Podemos comparar esta localização “Proposta Financeira” como equivalente ao “envelope da Proposta” no processo tradicional)

(c) Proposta – Proposta Técnica - Anexar todos os documentos solicitados pela entidade compradora que estão enumerados no Programa de Concurso / Caderno de Encargos.

(Poderá também anexar todos os documentos que o concorrente considere relevantes em relação à proposta, nomeadamente em relação às características técnicas dos bens em concursos.)

♥ Destá forma, deve seleccionar uma das opções indicadas na figura seguinte e proceder à anexação, clicando em associar:

Importar Preços de: Medidata.Net primavera sage

Descrição do Pedido: Aquisição de Material de Escritório Ficheiros associados ao Pedido (6) Documentos da Proposta: DOCUMENTOS OFICIAIS **(a)** Ver Associar **(b)** **(c)**

Aplicar aos artigos 0 % Todos os capítulos Adicionar Subtrair Substituir

Desconto à tabela interna 0 %

Dados do Comprador		Dados do Fornecedor								
Cód.	Descrição	Quant.	Unid.	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Liq.	Total	Obs.	Ações
1. LOTE 1 - MATERIAL ESCRITÓRIO										
1	Abre cartas em metal	539.00	UNL	0	0	0	0	0		
2	Agrafador em aço para agrafos 24/6	595.00	UNL	0	0	0	0	0		
3	Agrafador em plástico duro para agrafos 23/6 até 23/24	280.00	UNL	0	0	0	0	0		
4	Agrafador para agrafos 24/6 e 26/6	738.00	UNL	0	0	0	0	0		
5	Agrafador para agrafos 25/4	296.00	UNL	0	0	0	0	0		
6	Agrafador para agrafos 9/8, 9/10, 9/12 e 9/14	161.00	UNL	0	0	0	0	0		
7	Agrafador para agrafos nº 10	571.00	UNL	0	0	0	0	0		
8	Agrafador tipo alicate para agrafos 21/4	590.00	UNL	0	0	0	0	0		
9	Agrafador tipo alicate para agrafos 24/6	1079.00	UNL	0	0	0	0	0		
10	Agrafos 9/12 (cx5000)	287.00	CX	0	0	0	0	0		
11	Agrafos 13/6 (cx5000)	5.00	CX	0	0	0	0	0		

Anexação de ficheiros

(liberta o computador para continuar a trabalhar)

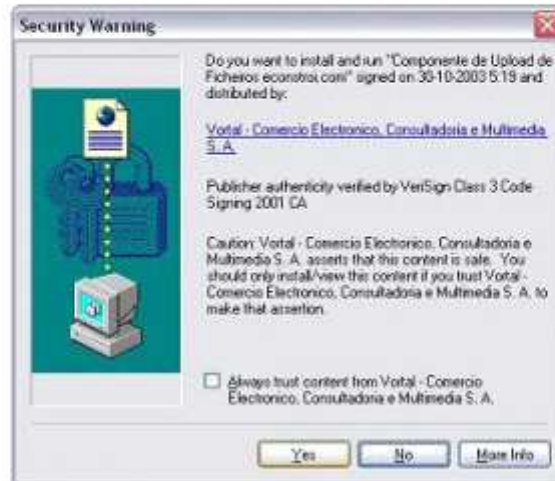
A anexação de ficheiros (desenhos, cadernos de encargos, etc.) liberta o computador para continuar a trabalhar.

Instalação do Sistema de Anexação de Ficheiros

Caro utilizador,

Foi redireccionado para esta página, de forma a proceder à instalação do novo componente de Anexação de Ficheiros.

A instalação é automática e deverá demorar entre 1 a 5 minutos, consoante a sua velocidade de ligação ao econstroj.com, bastando para isso seguir os próximos simples passos:



- 1 - Aceitar a instalação do Sistema clicando em "Yes" quando surgir o certificado de segurança.

Editar Proposta											
Cancelar	Importar Preços	Criar Proposta Variante	Guardar	Disponibilizar	Ajuda está desligada						
Passo 2 de 2					1- Visualizar Pedido			2- Criar Proposta			
Descrição do Pedido: PPA		Ficheiros associados ao Pedido (3)		Documentos da Proposta:		DOCUMENTOS OFICIAIS		Ver Associar			
Aplicar aos artigos	0 %	Todos os capítulos		adicionar		subtrair		substituir		420816,08 euros	
Desconto à tabela interna	0 %										
Dados do Comprador			Dados do Fornecedor								
Cód.	Descrição	Quant	Unid.	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Líq.	Total	Obs.	Acções	
1. Fios Eléctricos											
1.1	Fio...	500,00	M	0	0	0	0	0			
								288816,08			
2. Instalações eléctricas											
CIRCUITOS DE ILLUMINAÇÃO											
1.1	Caix...	750,00	UH	0	0	0	0	0			
1.3	Tubo...	3000,00	M	7,00	0,50	7,00	6,965	20895			
1.4	União...	600,00	UN	8,00	1,00	8,00	7,92	4752			
1.5	Caix...	546,00	UH	4,00	2,00	4,00	3,92	2140,32			

Ao clicar em "Associar" surge uma janela onde terá que indicar os ficheiros que pretende anexar (pode indicar, de uma só vez, todos os ficheiros que pretende associar).

Após indicar todos os ficheiros a anexar, clique em "Enviar Ficheiros"

Enquanto os seus ficheiros são anexados, o computador fica disponível para poder continuar a trabalhar na plataforma vortalGOV, surgindo um alerta de que a transferência dos dados foi concluída.



Para validar todos os documentos associados, clique em “ver” e nesta janela surge a informação do tipo de ficheiro associado (Word, Excel, CAD, etc.) e o tamanho dos mesmos.

Amúncio

Fechar | Ver carrinho de impressões

Ficheiros associados à consulta

VORTALPrint

Reduza custos a ganhe tempo na impressão dos seus documentos!

- Imprima toda a documentação de um ou mais concursos com todo o conforto e qualidade, no formato desejado e com custos altamente competitivos;
- Poupe destocações ao centro de cópias ou reduza custos com a alocação de recursos com formatações, dobragem de desenhos, etc;
- Receba os documentos na sua empresa ou em qualquer outra morada que desejar num prazo de 24 horas (!);
- Conheça exactamente os custos de impressão antes de finalizar a sua encomenda;

Selecione os ficheiros e a opção de impressão (cores ou preto e branco) que pretende imprimir e, em seguida clique no botão para os adicionar ao carrinho de impressões. Consulte o carrinho de impressões para finalizar a sua encomenda.

VORTALPrint										
Nome do ficheiro	Ext.	Tamanho	Visualizado	Visualizado por outros	Assinado	Download (gratuito)	Preço P&B	Encomendar	Preço cores	Encomendar
Anúncio DR	doc	0,04 Mb	não	não			-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>

N.º de ficheiros seleccionados:

Valor da Encomenda:

(*) Consulte [aqui](#) os Termos e Condições de utilização do serviço VORTALPrint.

Consulte [aqui](#) o Manual de Utilização do serviço VortaPrint.

Adicionar ao carrinho de impressões

Anexação de documentação à proposta

Depois de seleccionar uma das opções inumeradas no ponto anterior deverá clicar em “Associar” surge uma janela onde escolhe o seu certificado digital. (Figura.2).

Após a escolha deverá clicar no OK e prosseguir à anexação.

Na janela de anexação terá que indicar os ficheiros que pretende associar (no primeiro campo (Figura.2, E) tem obrigatoriamente que indicar a descrição do documento a anexar e posteriormente(Figura.2, F) o ficheiro que pretende associar.

Poderá anexar todos os ficheiros que desejar. (ver Figura.2, G - *clique aqui para adicionar outro ficheiro*).

Após adicionar todos os ficheiros, carregue em “Assinar ficheiros”.

Logo que surja a confirmação da assinatura dos documentos (ver figura.3), deverá carregar em “Enviar ficheiros” para finalizar o processo de anexação. No final deverá surgir a mensagem de “ficheiro anexado com sucesso” (ver figura.4).

Enquanto os seus ficheiros são anexados, o computador fica disponível para poder continuar a trabalhar na plataforma vortalGOV, surgindo um alerta de que a transferência dos dados foi concluída.

Poderá anexar todos os ficheiros que desejar, contemplando apenas as regras mencionadas acima.

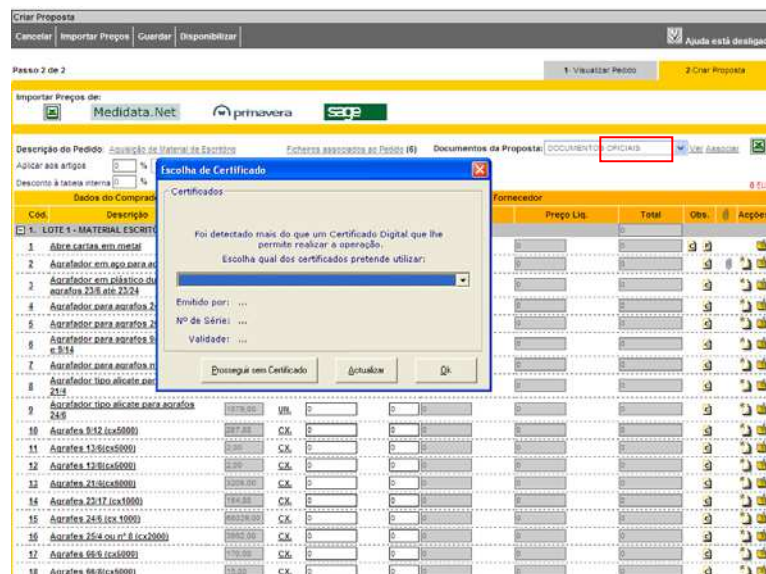


Figura.1

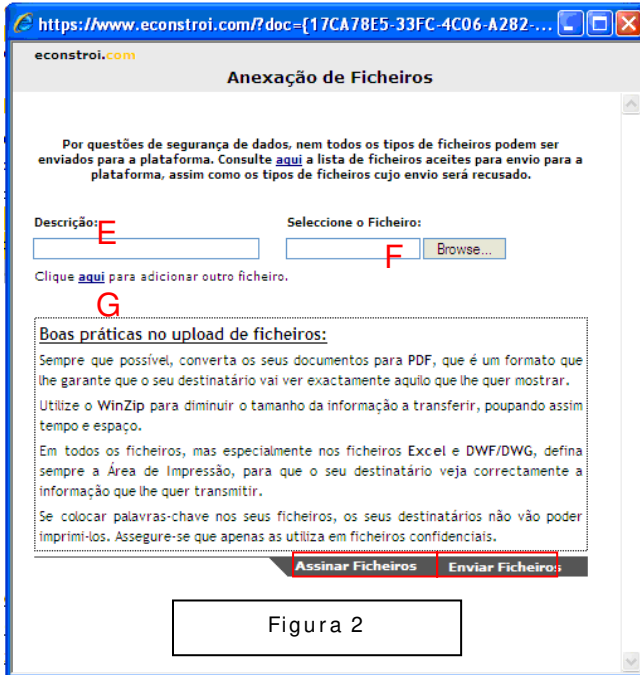


Figura 2

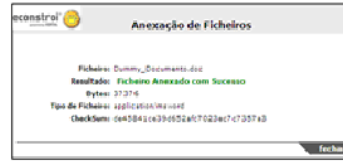


Figura 4

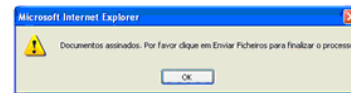


Figura 3

Para validar todos os documentos associados, carregue em “ver” e nesta janela surge a informação do tipo de ficheiro associado (Word, Excel, CAD, etc.), o tamanho dos mesmos e o selo de assinatura dos documentos.

DOCUMENTOS OFICIAIS

Apagar | Fechar | Ver carrinho de impressões

Ficheiros associados à consulta

VORTALPrint

Reduza custos a ganhe tempo na impressão dos seus documentos!

- Imprima toda a documentação de um ou mais concursos com todo o conforto e qualidade, no formato desejado e com custos altamente competitivos;
- Poupe deslocações ao centro de cópias ou reduza custos com a alocação de recursos com formatações, dobragem de desenhos, etc;
- Reciba os documentos na sua empresa ou em qualquer outra morada que desejar num prazo de 24 horas (*);
- Conheça exactamente os custos de impressão antes de finalizar a sua encomenda;

Selecione os ficheiros e a opção de impressão (cores ou preto e branco) que pretende imprimir e, em seguida clique no botão para os adicionar ao carrinho de impressões. Consulte o carrinho de impressões para finalizar a sua encomenda.

VORTALPrint											
	Nome do ficheiro	Ext.	Tamanho	Visualizado	Visualizado por outros	Assinado	Download (gratuito)	Preço P&B	Encomendar	Preço cores	Encomendar
<input type="checkbox"/>	documento demonstração	doc	0,04 Mb	não	não			-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>

N.º de ficheiros seleccionados:
Valor da Encomenda:

(*) Consulte [aqui](#) os Termos e Condições de utilização do serviço VORTALPrint.
Consulte [aqui](#) o Manual de Utilização do serviço VortaPrint.

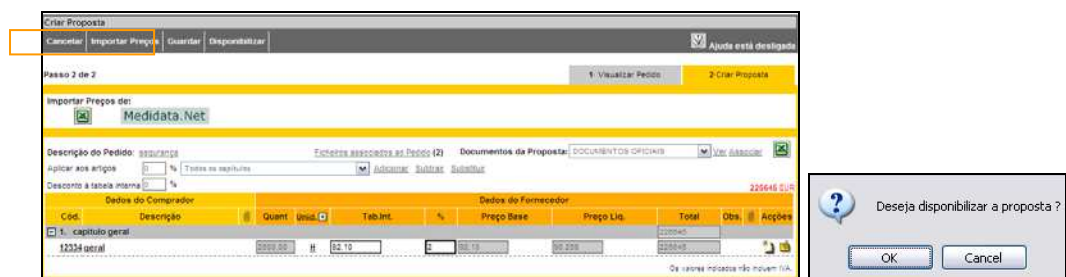
Adicionar ao carrinho de impressões

Disponibilização da Proposta

Após a criação da proposta ao procedimento público de aquisição poderá clicar em uma de duas acções possíveis:

- ✔ Clicar em “Guardar” – esta acção permite guardar a proposta criada, para posterior edição ou disponibilização à entidade pública compradora. Esta proposta fica inserida no menu “Propostas”, na pasta em “Curso”
- ✔ Clicar em “Disponibilizar” – esta acção permite ao fornecedor disponibilizar a sua proposta à entidade pública compradora.

Depois de estarem todos os pontos devidamente preenchidos e anexada a informação necessária, deverá clicar na opção “Disponibilizar” para enviar a sua proposta ao comprador/entidade pública, tendo depois que confirmar que quer disponibilizar a proposta.



De seguida vai-lhe ser apresentada uma página com o resumo da proposta. Nesta página, deve confirmar, seleccionando “Assino os dados acima referidos” e depois escolher “Assinar”. Se não pretende assinar a proposta em causa, deve escolher “continuar sem assinar”.



Ao escolher “assinar”, o sistema vai proceder da mesma forma que nos ficheiros anexos, assinando de imediato do documento se apenas tiver um certificado no seu PC ou pedindo-lhe para escolher um, caso tenha mais que um ou o sistema não encontre nenhum certificado. Após a assinatura da proposta, o sistema mostra-lhe uma janela de confirmação.



Após o preenchimento dos campos, o fornecedor pode guardar ou disponibilizar a proposta:



- **Guardar:** permite guardar a proposta e voltar a editá-la mais tarde => a Entidade Pública não tem acesso à informação introduzida na proposta enquanto esta não for disponibilizada




- **Disponibilizar:** a proposta é enviada para a Entidades Pública.

Depois de disponibilizadas, as propostas estão disponíveis no menu de pedidos respondidos.

Fornecedor X. Lda.							
Fóruns							
Área Trabalho		Pesquisa	Pedidos de Proposta	Propostas	PPA / C. Públicos	Ofertas	
novos		visualizados	aditamento	em resposta	respondidos	declinados	cancelados
Refº. Pedido	Descrição Sumária Pedido	Obra/Centro de Custo	Limite de Aceitação de Propostas	Distrito	Entidade Compradora		
+ PSG235P	Economato	Divisão de Aprovisionamento	01/01/2004	Leiria	Ent. Pública X		
- PRT12A/12	Aquisição de Hardware	Divisão de Aprovisionamento	20/12/2003	Lisboa	Empresa Pública Y		
Nº Proposta	Data Elaboração	Valor Global	Observações	Estado	Vis.		
Prop12TR	04/12/2003	18051.68		Disponibilizada			


Podem ser apresentadas várias propostas para cada consulta.





Quando pretende alterar preços ou alteração a informação que disponibilizou numa proposta anterior, apenas tem que copiar a proposta inicial, clicando no botão . Todos os dados da proposta inicial são copiados para a nova proposta, sendo necessário atribuir uma Referência nova à proposta.

Resposta a aditamentos

Os Aditamentos são feitos no procedimento público de aquisição inicial, evitando que seja criada um novo PPA como aditamento.

Os procedimentos que estão a ser alvo de aditamento por parte das Entidades Públicas passam para o menu "Aditamento". Quando o aditamento é disponibilizado aos fornecedores, passa para o menu onde estava antes de ser criado o aditamento (depende do facto do fornecedor já ter visualizado ou apresentado proposta).

As consultas com aditamentos estão indicadas com o ícone .

Fornecedor X. Lda.						
Fóruns						
Área Trabalho		Pesquisa	Pedidos de Proposta	Propostas	PPA / C. Públicos	Ofertas
novos		visualizados	aditamento	em resposta	respondidos	declinados cancelados
Ref. Pedido	Descrição Sumária Pedido	Obra/Centro de Custo	Limite de Aceitação de Propostas	Distrito	Entidade Compradora	
+ PSG235P	Economato	Divisão de Aprovisionamento	01/01/2004	Leiria	Ent. Pública X	
- PRT12A/12	Aquisição de Hardware	Divisão de Aprovisionamento	20/12/2003	Lisboa	Empresa Pública Y	 
Nº Proposta	Data Elaboração	Valor Global	Observações	Estado	Vis.	Pedido Aditado
Prop12TR	04/12/2003	18051.68		Disponibilizada		

Quando uma consulta é alvo de um aditamento e já tinha sido apresentada uma proposta, basta copiar a proposta apresentada e apresentar preços para o(s) artigo(s) novo(s):

- As designações que foram alvo de alterações aparecem a **azul**
- As designações novas (artigos novos) aparecem a **verde**

Editar Proposta

Cancelar Importar Preços Criar Proposta Variante Guardar Disponibilizar Ajuda está desligada

Passo 2 de 2 1. Visualizar Pedido 2. Criar Proposta

Descrição do Pedido: PPA Ficheiros associados ao Pedido (3) Documentos da Proposta: DOCUMENTOS OFICIAIS Ver Associar

Aplicar aos artigos 0 % Todos os capítulos adicionar subtrair substituir

Desconto à tabela interna 0 % 420016,08 euros

Dados do Comprador			Dados do Fornecedor								
Cód.	Descrição		Quant	Unid.	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Líq.	Total	Obs.	Acções
1. Fios Eléctricos											
1.1	Fio...		500,00	M	0	0	0	0	0		a
2. Instalações eléctricas											
CIRCUITOS DE ILUMINAÇÃO											
1.1	Caix...		750,00	UH	0	0	0	0	0		a
1.3	Tubo...		3000,00	M	7,00	0,50	7,00	6,965	20895		a
1.4	União...		800,00	UN	8,00	1,00	8,00	7,92	4752		a
1.5	Caix...		546,00	UN	4,00	2,00	4,00	3,92	2140,32		a

Criação de propostas alternativas e variantes (desde que o Programa de Concurso assim o permita)

Podem ser criados artigos alternativos e extras directamente na aplicação:

- Os artigos alternativos são criados através do ícone
- Os artigos extra são criados por cada capítulo, através do ícone
- As observações a cada artigo são criadas através do ícone
- Os ficheiros são associados através do ícone

econstroi.com - Pedir e Apresentar Propostas - Microsoft Internet Explorer provided by Vortal,SA - econstroi.com

Criar Proposta

Cancelar Importar Preços Criar Proposta Variante Guardar Disponibilizar

Passo 2 de 2 1. Visualizar Pedido 2. Criar Proposta

Descrição do Pedido: PPA Ficheiros associados ao Pedido (3) Documentos da Proposta: DOCUMENTOS OFICIAIS Ver Associar

Aplicar aos artigos 3 % Todos os capítulos adicionar subtrair substituir

Desconto à tabela interna 0 % 17857,7 euros

Dados do Comprador			Dados do Fornecedor								
Cód.	Descrição		Quant	Unid.	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Líq.	Total	Obs.	Acções
1. Tubo de PVC											
1	Tubo...		1000,00	M	4,5	3	4,5	4,365	4365		a
2	Tubo...		550,00	M	3,7	3	3,7	3,589	1973,95		a
3	Tubo...		2500,00	M	4,75	3	4,75	4,6075	11518,75		a

Os valores indicados não incluem IVA

Os artigos alternativos são criados por baixo do artigo a que dizem respeito.

A linha fica a **amarelo** e as letras a **vermelho**.

Podem ser anexadas observações e ficheiros aos artigos alternativos.

O valor total dos artigos alternativos não é incluído no valor total da proposta disponibilizada.

Criar Proposta

Cancelar | Importar Preços | Criar Proposta Variante | Guardar | Disponibilizar | Ajuda está desligada

Passo 2 de 2 | 1- Visualizar Pedido | 2- Criar Proposta

Descrição do Pedido: PPA | Ficheiros associados ao Pedido (3) | Documentos da Proposta: DOCUMENTOS OFICIAIS | Ver Associar

Aplicar aos artigos: 3 % | Todos os capítulos | adicionar | subtrair | substituir

Desconto à tabela interna: 0 % | **17857,7 euros**

Dados do Comprador			Dados do Fornecedor								
Cód.	Descrição		Quant	Unid. +	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Líq.	Total	Obs.	Ações
1. Tubo de PVC										17857,7	
1	Tubo...		1000,00	M	4,5	3	4,5	4,365	4365		a
1.1	Tubo PVC 12mm reforçado		1000	UN	4,75	5	4,75	4,5125	4512,5		a
2	Tubo...		550,00	M	3,7	3	3,7	3,589	1973,95		a
3	Tubo...		2500,00	M	4,75	3	4,75	4,6075	11518,75		a

Os valores indicados não incluem IVA

Os artigos extra são criados no final do capítulo a que dizem respeito.

A linha fica com fundo branco e letras a **vermelho**.

O valor total dos artigos extra não é incluído no valor total da proposta disponibilizada.

Criar Proposta

Cancelar | Importar Preços | Criar Proposta Variante | Guardar | Disponibilizar | Ajuda está desligada

Passo 2 de 2 | 1- Visualizar Pedido | 2- Criar Proposta

Descrição do Pedido: Tubo de PVC | Ficheiros associados ao Pedido (0) | (0) Associar Ficheiros à Proposta

Aplicar aos artigos: 3 % | Todos os capítulos | adicionar | subtrair | substituir

Desconto à tabela interna: 0 % | **17857,7 euros**

Dados do Comprador			Dados do Fornecedor								
Cód.	Descrição		Quant	Unid. +	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Líq.	Total	Obs.	Ações
1. Tubo de PVC										17857,7	
1	Tubo...		1000,00	M	4,5	3	4,5	4,365	4365		a
1.1	Tubo PVC 12mm reforçado		1000	UN	4,75	5	4,75	4,5125	4512,5		a
2	Tubo...		550,00	M	3,7	3	3,7	3,589	1973,95		a
3	Tubo...		2500,00	M	4,75	3	4,75	4,6075	11518,75		a
4	Junções de tubo PVC		500	UN	0,55	5	0,55	0,5225	261,25		a

Os valores indicados não incluem IVA

Podem ser criadas propostas variantes (desde que o Programa de Concurso assim o permita)

As propostas variantes são propostas criadas de raiz por parte dos fornecedores e servem para apresentar soluções diferentes das solicitadas pelas Entidades Públicas nos mapas de quantidades.

As propostas variantes são disponibilizadas às Entidades Públicas como qualquer outra proposta.

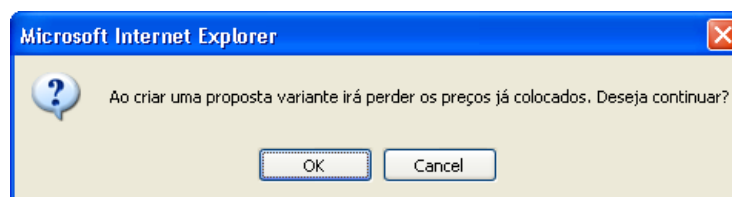


- As propostas variantes podem ser criadas directamente na aplicação, através do ícone .
- Podem ser criados capítulos nas propostas variantes através do ícone

A proposta variante pode ser criada através de importação a partir de Excel.

Sempre que é criada uma proposta variante surge a janela a seguir indicada, a alertar para o facto de se perder o articulado e preços da proposta original.

Contudo, pode sempre se voltar a criar uma proposta com base na consulta da Entidade Pública.



Criar Proposta

Cancelar | Importar Artigos | Guardar | Disponibilizar | Ajuda está desligada

Passo 2 de 2 | 1- Visualizar Pedido | 2- Criar Proposta

Descrição do Pedido: PPA Ficheiros associados ao Pedido (3) Documentos da Proposta: DOCUMENTOS OFICIAIS Ver Associar

Aplicar aos artigos: 4% Todos os capítulos adicionar subtrair substituir

Desconto à tabela interna: 0%

Dados do Comprador | **Dados do Fornecedor** 0 euros

Cód.	Descrição	Quant	Unid.	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Líq.	Total	Obs.	Acções
1.	Tubo em Aço Inox							0		
1.1	Tubo em Aço Inox 12mm	1000	M	4,85	4	4,85	4,464	4464		
1.2	Tubo em Aço Inox 16mm	550	M	3,9	0	3,9	3,9	2145		adicionar observações
1.3	Tubo em Aço Inox 20mm	2500	M	4,9	0	4,9	4,9	12250		

Os valores indicados não incluem IVA

Importação (upload) da Lista de Preços e quantidades a partir do MS Excel

Como converter ficheiros MS Excel no formato vortalGOV (econstro)

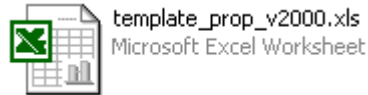
A importação de informação para o vortalGOV (econstro) é feita com recurso a ficheiros de Excel com um formato especial: .xml (extensive meta-language)

A conversão de ficheiros comuns de Excel, no formato de importação no vortalGOV (econstro), é feita com recurso ao ficheiro de conversão.

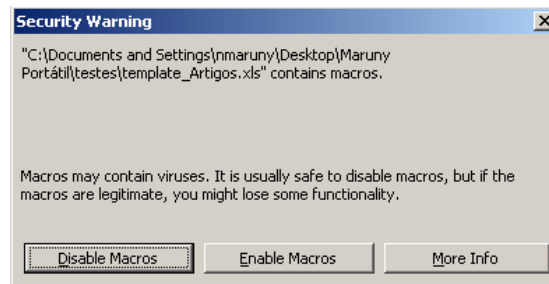
A preparação do ficheiro para importação no vortalGOV (econstro) deve ser feita antes de iniciar a sua sessão no vortalGOV. Assim, poupa tempo na sua ligação à Internet e evita eventuais quebras na ligação por exceder o tempo de ligação sem interagir com o sistema.

O procedimento para transformar o seu mapa de quantidades num ficheiro reconhecível pela plataforma vortalGOV é o seguinte:

1 - O ficheiro de conversão tem que estar gravado no PC do utilizador. Os documentos convertidos e aptos a ser importados para o vortalGOV são gravados na mesma directoria em que o ficheiro de conversão está gravado.



2 - Abrir o ficheiro de conversão vortalGOV (econstroj). Quando abre este documento, é necessário activar a macro nele contida. É esta macro que efectua a conversão do documento. Para activar a macro deve clicar "activar macros / enable macros" na janela de alerta para o facto do ficheiro conter macros que podem conter vírus. O ficheiro de conversão para o formato vortalGOV não contém nenhum vírus e a activação da macro não tem qualquer repercussão no seu PC nem na segurança da sua informação.



3 - Abrir o ficheiro Excel que contém a lista de preços e quantidades, ou parte, que pretende importar.

4 - Com os dois ficheiros abertos em simultâneo, deve copiar cada coluna do seu ficheiro de quantidades para a respectiva coluna no ficheiro de conversão vortalGOV.



5 - Após ter copiado toda a informação que pretende importar, pode acrescentar informação manualmente (ex. observações, data de entrega, local de entrega, etc.), ou alterar dados (ex. alterar quantidades, designação do material ou subempreitada, etc.) e clicar no botão de "converter para econstroj (vortalGOV)".

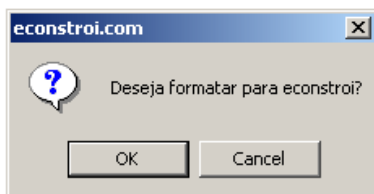


Nota: Para considerar que uma linha deverá ser um capítulo no mapa de quantidades, nesta linha não deverá ser preenchido o campo "unidade" nem "quantidade" e deverá ser marcado com um "x" o campo "capítulo".

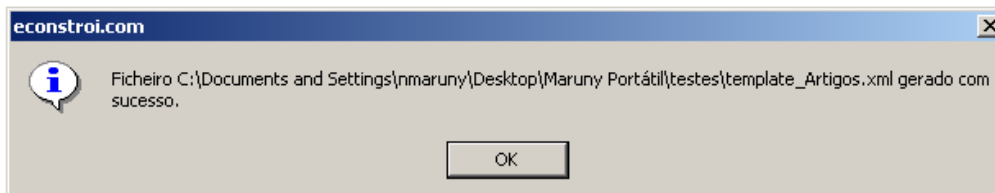
Atenção: Não é possível fazer a importação de células onde esteja inserida informação com as seguintes tipologias:

- Caracter (") colocado em qualquer localização na folha de Excel / Open Office;
- Colunas numéricas com mais de 6 casas decimais;

6 - Confirmar a conversão na janela com a interrogação "Deseja converter para econstroï (vortalGOV)".



7 - Surge uma janela a informar sobre o resultado da conversão para o formato pretendido com a mensagem de que "o ficheiro foi criado com sucesso"



8 - Verificar que foi criado um ficheiro (com a extensão .XML) convertido para o formato vortalGOV (econstroï), com o mesmo nome do ficheiro de conversão. Este documento pode ser identificado pelo seguinte ícone.

Ícone do formato XML:



Importar artigos a partir dum ficheiro MS Excel

O vortalGOV tem disponível uma ferramenta que permite importar mapas de quantidades, observações, etc. em Excel, directamente para o sistema, evitando que tenha que digitar as linhas do PPA manualmente.

Mesmo que não tenha o Caderno de Encargos da Entidade Pública em formato electrónico, deve considerar esta opção aquando da criação de uma proposta a PPA's extensos.

É a forma mais rápida de criar propostas a procedimentos públicos de aquisição no vortalGOV.

Como importar um ficheiro MS Excel para a plataforma vortalGOV?

Após o tratamento da proposta exportada para Excel procede-se à cópia para o ficheiro template (modelo para Excel 2000), para posterior conversão e importação para a plataforma vortalGOV.

1 - Após esta fase, clique em "Importar Preços"

Editar Proposta

Cancelar |
 Importar Preços |
 Criar Proposta Variante |
 Guardar |
 Disponibilizar |
 Ajuda está desligada

Passo 2 de 2 1- Visualizar Pedido 2-Criar Proposta

Descrição do Pedido: Fornecimento de Azulejos Ficheiros associados ao Pedido (0) Ver (0) Associar Ficheiros à Proposta

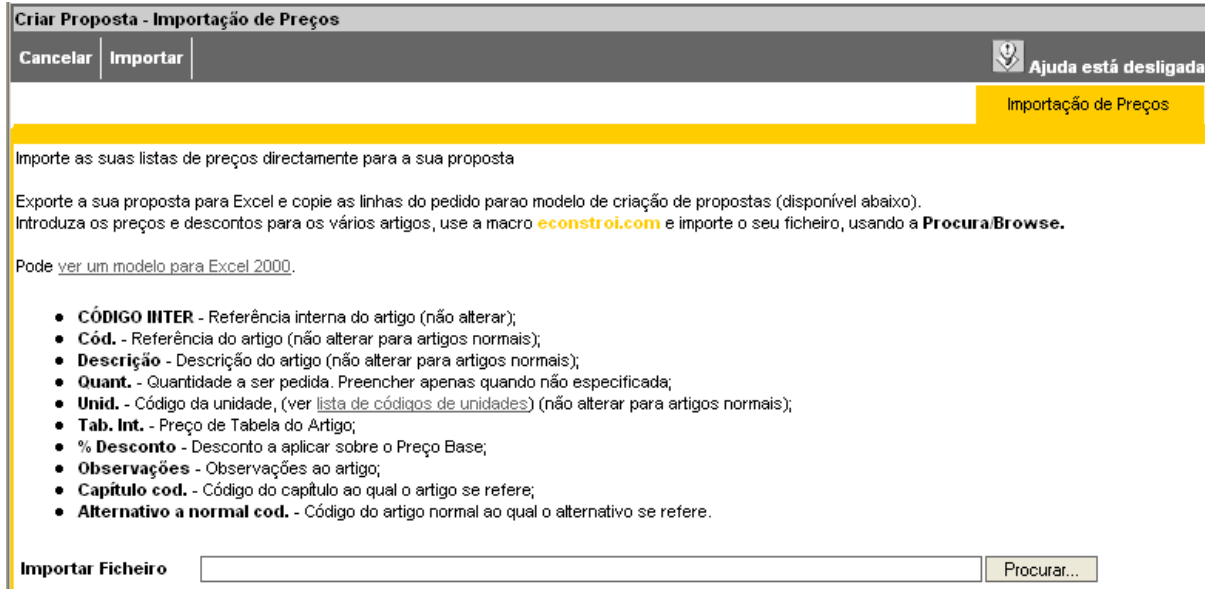
Aplicar aos artigos % Adicionar Subtrair Substituir

Desconto à tabela interna % 5000 EUR

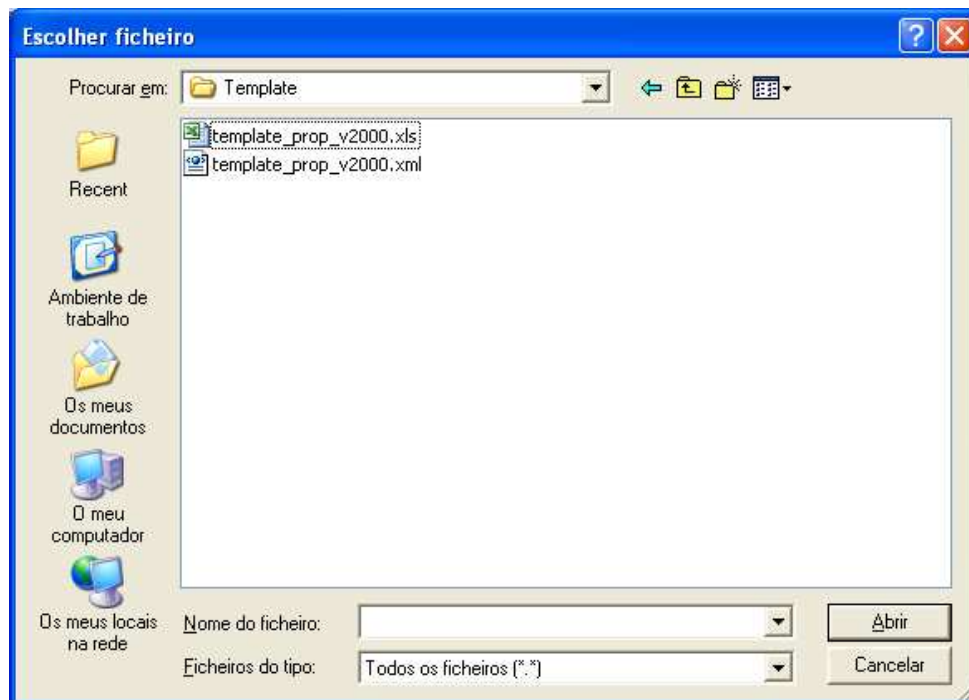
Dados do Comprador			Dados do Fornecedor								
Cód.	Descrição		Quant	Unid. +	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Liq.	Total	Obs.	Acções
1. Fornecimento de Azulejos									5000		
1	Azulejos Taveira: Revestimento do Grandioso Estádio Alva...		<input type="text" value="100,00"/>	M2	<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="5000"/>		

Os valores indicados não incluem IVA.

2 - Procurar o ficheiro no formato econstroj (extensão. xml) convertido com recurso ao ficheiro de conversão, clicando no botão "Procurar / Browse" em frente ao campo "Importar ficheiro".



3 - Seleccionar o ficheiro template_prop_v2000.xml a importar e clicar "Abrir / Open"



4 - Clicar em "importar" na barra de funções (topo esquerdo da janela)

Criar Proposta - Importação de Preços

Cancelar | Importar Ajuda está desligada

Importação de Preços

Importe as suas listas de preços directamente para a sua proposta

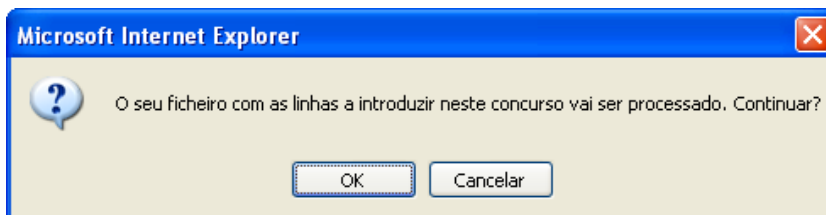
Exporte a sua proposta para Excel e copie as linhas do pedido parao modelo de criação de propostas (disponível abaixo). Introduza os preços e descontos para os vários artigos, use a macro econstroil.com e importe o seu ficheiro, usando a **Procura/Browse**.

Pode [ver um modelo para Excel 2000](#).

- **CÓDIGO IITER** - Referência interna do artigo (não alterar);
- **Cód.** - Referência do artigo (não alterar para artigos normais);
- **Descrição** - Descrição do artigo (não alterar para artigos normais);
- **Quant.** - Quantidade a ser pedida. Preencher apenas quando não especificada;
- **Unid.** - Código da unidade, (ver [lista de códigos de unidades](#)) (não alterar para artigos normais);
- **Tab. Int.** - Preço de Tabela do Artigo;
- **% Desconto** - Desconto a aplicar sobre o Preço Base;
- **Observações** - Observações ao artigo;
- **Capítulo cod.** - Código do capítulo ao qual o artigo se refere;
- **Alternativo a normal cod.** - Código do artigo normal ao qual o alternativo se refere.

Importar Ficheiro

5 - Confirmar a importação da informação para o sistema na janela "O seu ficheiro com as linhas a introduzir neste PPA vai ser processado. Continuar?"



6 - Verificar a janela de "Resultado da importação de Preços". Todas as linhas que não foram importadas são indicadas nesta janela.

O facto de existirem erros na importação de algumas linhas significa que o PPA pode estar incoerente devido à falta de informação - as linhas que não deram erro são importadas para o procedimento. Nestes casos, recomendamos que clique em "Continuar" e elimine as linhas importadas através da função "Limpar PPA". Deverá então corrigir o ficheiro de importação (nas linhas que não foram importadas) e voltar a efectuar o procedimento de importação.

Proposta - Importação de Preços

Continuar Importação de Preços

Resultado da Importação de Preços

A importação foi realizada com sucesso. Todos os preços constantes no ficheiro foram inseridos.

Importação (upload) de propostas alternativas e variantes a partir do MS Excel

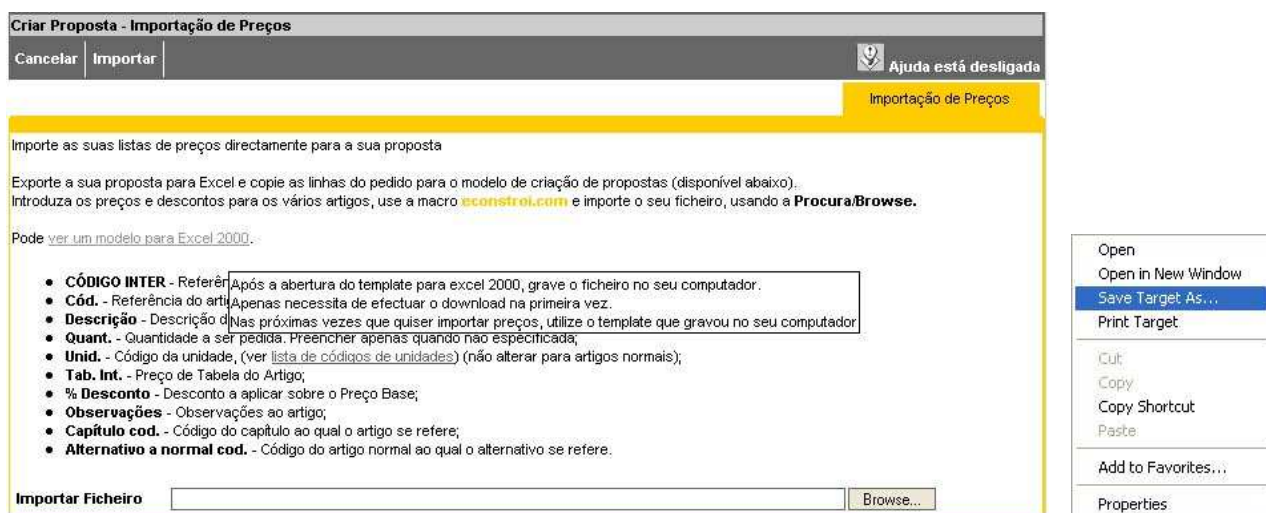


As propostas alternativas podem ser importadas a partir de Excel, permitindo que o utilizador trabalhe a proposta em Excel e importe o resultado para o vortalGOV.pt.

O sistema reconhece os artigos alternativos e extra.

O utilizador deve guardar o modelo em Excel que converte a informação para o formato que é importado pelo vortalGOV.pt (.xml). Só é necessário fazer a gravação do modelo uma vez.

Basta clicar em “ver um modelo para Excel 2000” com o botão direito do rato e escolher “guardar destino como...” ou “save target as...”.



A partir do modelo em Excel, devem ser incluídas novas linhas onde se pretende colocar um artigo alternativo.

Deve ser colocado o código do artigo a que a alternativa diz respeito, bem como o código do capítulo.

Para criar artigos extra, basta colocar o código do capítulo (não colocar o código de nenhum artigo).

Microsoft Excel - template_prop_v2000.xls

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

75%

Arial 10

Convert **econstroil.com**

Criação de Ficheiro de Importação

5 % Desconto à Tabela Interna

Dados do Comprador				Dados do Fornecedor					
cod. Inter	Cód.	Descrição	Quant	Unid.	Tab.Int.	%	Observações	Capítulo cod.	Alternativo a normal cod.
6435	1. Paisagismo	Fornecimento e colocação de terras seleccionadas de textura branda, isentas de detritos e outros materiais, em camada de 0,30 m de espessura com as características químicas e físicas previstas nas especificações técnicas	1415	M2	12	2		6435	
27525	1.1	Artigo alternativo 1	100	M2	12	2		6435	27525
27526	2	Fornecimento e colocação de terra viva, de textura branda com origem em decapagem superficial de terrenos de mata arável de zonas agrícolas, em camada de 0,30m de espessura com as características químicas e físicas previstas nas especificações técnicas	1415	M2	12	2		6435	
27526	2.1	Artigo alternativo 2	100	M2	12	2		6435	27526
27527	2	Fornecimento e plantação de árvores com plumagem intacta, de acordo com as especificações técnicas apresentadas e peças desenvolvidos incluindo abertura de cova, colocação de terra viva, revazadoiro de materiais sendo que todos os exemplares devem ser fitopatologicamente desenvolvidos	291	UN	12	2		6435	
6442	4	Artigo extra	100	UN	12	2		6435	
6442	2. Arbustos	Fornecimento e plantação de arbustos com raizame bem desenvolvido, fitopatologicamente saudáveis, de acordo com as especificações técnicas apresentadas, de acordo com o estipulados nas peças desenhadas	567	UN	12	1		6442	

criar Proposta_Excel

Após terminar a elaboração do ficheiro a importar, deve ser executada a macro (botão econstroil) que converte o documento. O ficheiro gerado (a importar) tem o mesmo nome do modelo com a extensão .xml.

Após a importação, os artigos alternativos são incluídos no mapa de quantidades, ficando indicados com letras vermelhas.

- Os artigos alternativos ficam com o fundo a amarelo
- Os artigos extra ficam com o fundo a branco

Editar Proposta

Cancelar
Importar Preços
Criar Proposta Variante
Guardar
Disponibilizar
Ajuda está desligada

Passo 2 de 2 1- Visualizar Pedido 2- Criar Proposta

Descrição do Pedido: PPA Ficheiros associados ao Pedido (3) **Documentos da Proposta:** DOCUMENTOS OFICIAIS Ver Associar

Aplicar aos artigos % Todos os capítulos adicionar subtrair substituir

Desconto à tabela interna % **61698,48 euros**

Dados do Comprador			Dados do Fornecedor								
Cód.	Descrição		Quant	Unid.	Tab.Int.	%	Preço Base	Preço Líq.	Total	Obs.	Acções
1. Paisagismo										36702,96	
1	Fornecimento e colocação d...		1415,00	M2	12,00	2,00	12,00	11,76	16640,4		a
1.1	Artigo alternativo 1		100,00	M2	12,00	2,00	12,00	11,76	1176		a
2	Fornecimento e colocação d...		1415,00	M2	12,00	2,00	12,00	11,76	16640,4		a
2.1	Artigo alternativo 2		100,00	M2	12,00	2,00	12,00	11,76	1176		a
2	Fornecimento e plantação d...		291,00	UN	12,00	2,00	12,00	11,76	3422,16		a
4	Artigo extra		100,00	UN	12,00	2,00	12,00	11,76	1176		a
2. Arbustos										24996,52	
1	Fornecimento e plantação d...		567,00	UN	12,00	1,00	12,00	11,88	6735,96		a
2	Fornecimento e plantação d...		1488,00	UN	12,00	1,00	12,00	11,88	17577,44		a
3	Plantação de arbustos palm...		49,00	UN	12,00	1,00	12,00	11,88	582,12		a

Os valores indicados não incluem IVA