

Entitate publica	Procedura Formalizata	Ediția a II-a
Primaria Comuna Ion Creangă		Nr. de ex. 1
Departamentul (Direcția)	Operare SEAP	Revizuit 0
Achiziții Publice		Nr. de ex.
	Cod PO-ACH-08	Pagina 20 din 60
		Exemplar nr. 1

meniul Anunturi.

Se va deschide pagina de start a modulului Anunturi de participare.

- Modulul Anunturi de participare permite vizualizarea anunturilor de participare nepublicate, definirea si publicarea acestora precum si vizualizarea anunturilor publicate;

Documentatia de atribuire

Primul pas pentru crearea unui anunt de participare este crearea unei documentatii de atribuire. Aceasta, odata creata, trebuie obligatoriu aprobata de ANRMAP pentru a putea ajunge in faza urmatoare, in care va fi aleasa pentru a sta la baza unui anunt de participare.

Pentru a accesa lista de documentatii de atribuire sau pentru a crea o documentatie de atribuire noua utilizatorul trebuie sa apese butonul Documentatie de Atribuire din meniul Anunturi

- Anunturi de Participare.

- Sa creeze o documentatie de atribuire noua - apasand butonul Adauga din josul listei.

- Sa vizualizeze si sa editeze o documentatie de atribuire existenta - apasand butonul in forma de lupa respectiv in forma de creion din dreptul unei documentatii de atribuire anume.

Adaugarea unei documentatii de atribuire

Adaugarea unei documentatii de atribuire se face apasand butonul Adauga aflat in partea de jos a listei de documentatii de atribuire. Aplicatia va deschide ecranul de adaugare a documentatiei de atribuire, continind sectiunea General, sectiunile 1, 2, 3, 4, 6, precum si Anexele A si B.

Din punct de vedere al Autoritatii Contractante, o documentatie de atribuire se poate afla in mai multe stari:

- In Definitie - atunci cand sunt permise modificari ale elementelor documentatiei, precum si stergerea sa

- In Asteptare Validare ANRMAP - atunci cand documentatia a fost finalizata si trimisa spre validare la ANRMAP, dar aceasta nu si-a dat inca verdictul (aprobare sau respingere).

- Publicata - documentatia a fost aprobata de ANRMAP si publicata. Accesind detaliul documentatiei, se vede ca exista o serie de butoane suplimentare

- Printeaza - genereaza un fisier PDF care poate fi tiparit

- Istoric documentatie de atribuire - afiseaza un ecran nou in care sunt listate etapele prin care a trecut documentatia in relatia sa cu ANRMAP

- Respinsa - documentatia a fost respinsa de ANRMAP si poate fi folosita de Autoritatea Contractanta pentru clonare.

Anunt de participare - Sectiunea General

In sectiunea General utilizatorul trebuie sa aleaga urmatoarele elemente:

1. Bifa Cu Utilitati care arata daca documentul de atribuire (si de asemenea anuntul de participare care va fi facut in urma lui) este de tip utilitati sau nu.

2. Radio-butonul Tip Legislatie - aici utilizatorul selecteaza Legea 98/2016 pentru ca este vorba de o documentatie de atribuire care respecta Legea 98/2016 (caz in care este obligatorie adaugarea a cel puțin doua documente de atribuire sau note justificative).

3. Sectiunea Documentatie de atribuire - aici utilizatorul poate adauga documente de atribuire, note justificative (in conditiile de obligativitate descrise mai sus), sau declaratia de proprie raspundere cu lista persoanelor cu functii de decizie, folosind butoanele Adauga Document de Atribuire, Adauga Nota Justificativa respectiv Adauga declaratie cf. art. 33.

4. Sectiunea Documente solicitate Clonarea unei documentatii de atribuire

O documentatie de atribuire care a fost trimisa spre publicare la ANRMAP si respinsa de aceasta poate fi clonata (copiata), in scopul realizarii unor modificari (functie de probleme semnalate de validarea ANRMAP) si retrimiterii sa la ANRMAP pentru publicare, in noua forma si cu un nou numar.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II-a
Primăria Comuna Ion Creangă	Operare SEAP	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Revizia: 0
Achiziții Publice	Cod: PO-ACH-08	Nr. de ex.: -
		Pagina 21 din: 60
		Exemplar nr.: 1

Anunțuri de participare

Modulul de anunțuri de participare nepublicate se accesează selectând din meniul Anunțuri opțiunea Anunțuri de participare și alegând din pagina de start pictograma corespunzătoare acestui modul. Utilizatorul este redirecționat în pagina Anunțuri de participare nepublicate. Pentru adăugarea unui nou anunț de participare utilizatorul va apăsa butonul Adaugă din partea de jos a paginii.

Definire anunț de participare

Definirea anunțului de participare presupune completarea unui formular structurat pe opt secțiuni: general, secțiunea I (autoritate contractantă), secțiunea II (obiectul contractului), secțiunea III (informații juridice, economice, financiare și tehnice), secțiunea IV (procedura), secțiunea VI (informații suplimentare), anexa A (adrese suplimentare și puncte de contact) și anexa B (informații privind loturile).

General - Informații generale

Primul lucru care trebuie făcut este alegerea unei documentații de atribuire pornind de la care va fi creat anunțul de participare. În cazul în care crearea anunțului de participare se face prin clonare, nu este obligatorie păstrarea aceleiași documentații de atribuire. Marea majoritate a câmpurilor din secțiunile anunțului de participare sunt preluate automat din câmpurile corespunzătoare ale anunțului de participare. Din această cauză, în anunțul de participare există numeroase câmpuri care conțin valori (preluate din documentația de atribuire selectată) dar care sunt inaccesibile pentru modificare sau ștergere.

De asemenea, din cauza strinsei integrării dintre documentația de atribuire și anunțul de participare, nu este posibilă ștergerea documentației de atribuire de pe anunț. Pentru a rupe legătura, singura posibilitate este ștergerea cu totul a anunțului de participare, și crearea unui nou anunț pentru care utilizatorul va selecta documentația de atribuire dorită.

A. Detaliu licitație deschisă

A.1) Funcționalități posibile pentru starea Depunere ofertă Informații disponibile în pagina

- Informații generale;
- Informații privind participarea la licitația deschisă;
- Criterii de calificare;
- Factori de evaluare;
- Vizualizare documentație de atribuire și clarificări - prin acționarea butonului Clarificări; butonul este disponibil indiferent dacă procedura se desfășoară online sau offline; utilizatorul este direcționat într-o nouă pagină de unde poate vizualiza documentația și clarificările;
- Extindere perioadă de depunere ofertă - prin acționarea butonului Extinde perioada de depunere oferte; dacă procedura este suspendată, dar restul condițiilor sunt îndeplinite, butonul va fi inactiv;
- Suspendare procedură - pentru suspendarea procedurii se acționează butonul Suspendare;
- Revenerirea din suspendare - Butonul Reîntoarcere la cursul normal este disponibil în pagină doar dacă achiziția este în perioada de suspendare. Apăsarea acestui buton are ca scop decalarea termenelor de depunere ofertă și de evaluare cu un număr de zile egal cu cel aferent perioadei în care achiziția a fost suspendată în sistem. Dacă prin decalarea termenului de depunere a ofertei, acesta devine mai mare decât termenul de valabilitate a ofertei, se va extinde termenul de valabilitate al ofertei până la nivelul datei limită de depunere a ofertei.
- Anulare - Pentru anularea achiziției se acționează butonul Anulare. Acțiunea are ca efect direcționarea utilizatorului către o nouă pagină în care va introduce motivul anularii achiziției.
- Întrebări - Pentru a vizualiza și a răspunde solicitărilor de clarificare venite din partea

Entitate publica:	Procedura Formalizata	Ediția: a II-a
Primăria Comuna Ion Creanga		Nr. de ex: 1
Departamentul (Direcția):	Operare SI AP	Revizia: 0
Achiziții Publice	Cod. PO-ACH-08	Nr. de ex:
		Pagina 22 din: 60
		Exemplar nr.: 1

oferentilor se apasa butonul Intrebări. La apasarea butonului "Salveaza", cand se transmite raspunsul la o intrebare, va apare un mesaj de confirmare "Sunteti sigur ca ati introdus raspunsul complet? Ulterior salvarii nu mai puteti completa raspunsul sau atasa documente."

B. Detaliu licitatie restransa

B.1) Functionalitati disponibile indiferent de stare (Depunere candidatura / Evaluare candidatura)

- Anulare procedura: la actionarea butonului AC-ul va fi redirectionat catre pagina in care va alege motivul anularii (similar ca la licitatie deschisa);

- Suspendare procedura: actiunea se poate efectua doar daca procedura nu este deja suspendata;

- Revenire din suspendare: actiune disponibila daca procedura este suspendata; la actionarea butonului se revine la starea de dinaintea suspendarii cu decalarea termenelor (termenele de depunere / evaluare candidatura, intrucat cele de depunere / evaluare oferta nu se cunosc);

- Vizualizarea intrebărilor de clarificare adresate de operatorii economici in etapa de depunere candidatura, dar si a raspunsurilor oferite;

- Intoarcere in lista de licitatii restranse;

B.2) Functionalitati disponibile in starea Depunere candidatura

- Extindere perioada de depunere candidatura;

- Introducere raspunsuri la intrebările de clarificare adresate de operatorii economici

- La apasarea butonului "Salveaza", cand se transmite raspunsul la o intrebare, va apare un mesaj de confirmare "Sunteti sigur ca ati introdus raspunsul complet? Ulterior salvarii nu mai puteti completa raspunsul sau atasa documente."

B.3) Functionalitati disponibile in starea Evaluare candidatura

- Vizualizarea raspunsurilor candidatilor la criteriile de selectie (criteriile de evaluare si la cerintele minime obligatorii);

- Evaluarea cu admis/respins pe fiecare categorie de criterii pentru fiecare operator economic in parte (similar ca la licitatie deschisa); chiar daca nu sunt definite in sistem nici criteriile de selectie, nici criteriile de calificare, AC-ul tot va trebui sa evalueze cu admis / respins fiecare candidat pentru fiecare tip de criteriu;

Actiuni posibile in etapa de evaluare:

1. Admiterea candidaturii unui operator economic - prin actionarea pictogramei "+" (Admis) corespunzatoare operatorului economic;

2. Respingerea candidaturii unui operator economic - prin actionarea pictogramei "-" ("Respins") corespunzatoare operatorului economic;

3. Finalizare candidatura - se actioneaza butonul Setare date limita si finalizare evaluare candidatura;

Cu ajutorul butonului Propune date, sistemul va propune valorile minime pentru datele limita. Pentru a permanentiza modificarile se actioneaza butonul Salveaza.

- Prelungirea termenului de evaluare, daca starea procedurii este in asteptare;

B.4) Functionalitati disponibile in starea depunere oferta (in afara de actiunile specifice licitatiei deschise)

- Revenire la perioada de evaluare candidatura: actiunea se poate efectua dupa o suspendare;

Ofertele depuse pana la momentul in care a survenit suspendarea se vor pastra. Daca un ofertant care si-a introdus oferta va fi respins la reevaluarea candidaturii, oferta acestuia nu i se va decripta si prin urmare nu va fi luata in considerare la calcularea castigatorului;

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II-a
Primăria Comuna Ion Creangă		Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):	Operare SEAP	Revizia: 0
Achiziții Publice		Nr. de ex.: -
	Cod: PO-ACH-08	Pagina 23 din: 60
		Exemplar nr.: 1

B.5) Funcționalități disponibile în starea evaluare ofertă (în afara de acțiunile specifice licitației deschise)

- Evaluare ofertă: indiferent de criteriul de atribuire autoritatea contractantă va evalua fiecare participant cu oferta depusă care a fost admis în etapa de selecție cu Admis/Respins.

- Licitatie electronica - pentru a configura LE-ul sau a vizualiza informațiile despre LE se acționează butonul Licitatie electronica;

Extinderea perioadei de evaluare - în cazul în care termenul-limită de evaluare a fost depășit, autoritatea contractantă poate folosi butonul de Extindere perioada de evaluare, o singură dată, pentru a decala respectivele termene.

- Suspendare procedura - pentru suspendarea procedurii se acționează butonul Suspendare;

- Revenirea din suspendare - Butonul Reintoarcere la cursul normal este disponibil în pagina doar dacă achiziția este în perioada de suspendare.

- Anulare - Pentru anularea achiziției se acționează butonul Anulare. Acțiunea are ca efect direcționarea utilizatorului către o nouă pagină în care va introduce motivul anularii achiziției.

- Pentru vizualizarea listei loturilor corespunzătoare se va acționa butonul Lista loturi. Utilizatorul este direcționat în pagina "Lista loturi". Pentru a vizualiza detaliul unui lot se va acționa pictograma corespunzătoare lotului. Utilizatorul este direcționat în pagina de detaliu a acestuia.

Funcționalități

- Extindere perioada de depunere ofertă la lot - prin acționarea butonului Extinde perioada de depunere oferte; dacă procedura sau lotul este suspendat, iar restul condițiilor sunt îndeplinite, butonul va fi inactiv;

- Extindere perioada de depunere a candidaturilor - prin acționarea butonului Extindere perioada de depunere a candidaturilor; dacă procedura sau lotul este suspendat, iar restul condițiilor sunt îndeplinite, butonul va fi inactiv;

- Suspendare lot - pentru suspendarea unui lot se acționează butonul Suspendare;

- Revenire din suspendare lot - pentru revenirea din suspendare a unui lot se acționează butonul Revenire din suspendare; acest buton este vizibil doar dacă starea lotului este "suspendat"

- Evaluarea ofertei la lot - se apasă butonul Evaluare; dacă procedura sau lotul este suspendat, dar restul condițiilor sunt îndeplinite, butonul este inactiv;

- Deliberare la lot - se acționează butonul Deliberare; dacă procedura sau lotul este suspendat, iar restul condițiilor sunt îndeplinite, butonul va fi inactiv;

- Anulare lot - pentru anularea unui lot se acționează mai întâi butonul Anulează lot, utilizatorul fiind direcționat în pagina "Anulare lot"; anularea propriu-zisă se va efectua din pagina în care este direcționat utilizatorul

- Licitatie electronica la lot - pentru a configura LE-ul sau a vizualiza informațiile despre LE se acționează butonul Licitatie electronica;

- Clasament la lot la licitația electronica - se acționează butonul Clasament;

- Clasament la lot - se acționează butonul Clasament;

- Vizualizare participanți la lot - se acționează butonul Participare;

- Reintoarcere în pagina de lista loturi - prin acționarea butonului Inapoi

- Extinderea perioadei de evaluare - (pentru fiecare lot în parte) în cazul în care termenul-limită de evaluare a fost depășit, autoritatea contractantă poate folosi butonul de Extindere perioada de evaluare, o singură dată, pentru a decala respectivele termene.

Reluare competiție

Entitate publica	Procedura Formalizata	Ediția a III-a
Primăria Comuna Ion Creangă	Operare SI AP	Nr. de ex. 1
Departamentul (Direcția)		Revizuit 0
Achiziții Publice	Cod: PO-ACH-08	Nr. de ex. 1
		Pagina 24 din: 60
		Exemplar nr.: 1

În cazul în care la crearea procedurii s-a optat pentru reofertare în SEAP și s-a publicat anunțul de atribuire la procedura va fi disponibil în interfața butonul „Reluare competiție”. Prin urmare doar pentru anunțurile / invitațiile de participare publicate după implementarea acestei versiuni se va putea desfășura reofertarea. Dacă procedura nu are împărțire pe loturi, butonul va direcționa utilizatorul în lista LE-urilor la reofertare pentru procedura curentă. Dacă există împărțire pe loturi, butonul va direcționa utilizatorul în lista loturilor, urmând ca prin acționarea iconitei de vizualizare a lotului să se afișeze LE-urile la reofertare pentru lotul respectiv.

Lista licitațiilor electronice la reofertare acord-cadru

În cazul procedurilor ce selectată opțiunea de reofertare în SEAP, prin apăsarea butonului „Reluare competiție” din detaliul anunțului / invitației de participare (dacă nu există împărțire pe loturi) sau din lista de loturi (în cazul împărțirii pe loturi) aplicația încarcă pagina „Lista licitațiilor electronice la reofertare acord-cadru”.

- Adăugare LE – se acționează butonul „Definire LE la reofertare acord-cadru”. Utilizatorul este direcționat în formularul de definire al LE-ului. Dacă s-a depășit perioada de desfășurare a acordului cadru se va afișa un mesaj de atenționare cu următorul conținut: „Atenție! Perioada de desfășurare a acordului cadru a expirat.”, dar se va da posibilitatea definirii LE-ului.

- Editare LE – se acționează iconița de editare corespunzătoare LE-ului aflată în starea de definire; utilizatorul este direcționat în formularul de editare LE;

- Vizualizare LE - se acționează iconița de vizualizare corespunzătoare LE-ului publicat; utilizatorul este direcționat detaliul LE;

- Înapoi – se apasă butonul „Înapoi” și utilizatorul va fi direcționat în pagina de detaliu a anunțului / invitației sau în lista de loturi.

Adăugare licitațiilor electronice la reofertare acord-cadru

Licitatia electronica pentru procedurile ce au reofertare se definește ca o licitație electronică obișnuită, cu excepția diferențelor sunt punctate mai jos.

Detaliu LE la reofertare la acord-cadru În cadrul paginii de detaliu a licitațiilor electronice sunt afișate informațiile referitoare la anunțul / invitația din care provine, precum și informațiile despre lot.

În cazul AC-ului se pot efectua următoarele acțiuni:

- Anulare LE – se acționează butonul „Anulare”. Acțiunea de anulare se referă la anularea reofertării. Nu se mai poate reveni din anulare. Acțiunea nu are efect asupra stării procedurii / lotului.

- Suspendare LE – se acționează butonul „Suspendare”. Acțiunea de suspendare se referă la suspendarea reofertării. Acțiunea nu are efect asupra stării procedurii / lotului.

- Revenire din suspendare la fluxul normal – se acționează butonul „Revenire din suspendare”. Acțiunea de revenire din suspendare se referă la revenirea din suspendarea reofertării. Acțiunea nu are efect asupra stării procedurii / lotului.

- Întoarcere la definire – se acționează butonul „Întoarcere la definire”. Acțiunea nu are efect asupra stării procedurii / lotului.

- Oprire LE – se acționează butonul „Oprire LE”. Acțiunea nu are efect asupra stării procedurii / lotului.

Clasament LE la reofertare la acord-cadru

Prin apăsarea butonului „Clasament” din pagina de detaliu a licitației electronice de reofertare a unei proceduri de tip acord-cadru, aplicația încarcă pagina „Clasament”.

Anunțul de atribuire

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II a
Primăria Comuna Ion Creangă	Operare SEAP	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Reviziat: 0
Achizitii Publice	Cod: PO-ACH-08	Nr. de ex.: -
		Pagina 25 din: 60
		Exemplar nr.: 1

Pentru a accesa acest modul se selectează opțiunea Anunțuri de atribuire din meniul Anunțuri. Va fi deschisă pagina de start a modulului Anunțuri de atribuire.

- Modulul Anunțuri de atribuire permite vizualizarea anunțurilor de atribuire nepublicate, definirea și publicarea acestora precum și vizualizarea anunțurilor publicate;

- Modulul Anunțuri de tip erata nepublicate permite vizualizarea anunțurilor de tip erata nepublicate.

Modulul de anunțuri de atribuire nepublicate se accesează selectând din meniul Anunțuri opțiunea Anunțuri de atribuire și alegând din pagina de start pictograma corespunzătoare acestui modul. Deoarece în acest ecran sunt afișate și anunțurile de atribuire la concesionari, există și un filtru numit Nr. anunt de concesionare care va avea sens doar pentru găsirea anunțurilor de atribuire la concesionari. Pentru adăugarea unui anunt de atribuire se acționează butonul Adaugă anunt, iar pentru un anunt de atribuire utilități se apasă butonul Adaugă anunt utilități. Se va deschide pagina de definire a anunțului de atribuire.

De asemenea, prin apăsarea butonului Adaugă anunt concesionare utilizatorul poate crea și publica un anunt de atribuire la concesionare, care are aceeași structură ca un anunt de atribuire normal, cu excepția faptului că trebuie selectat un anunt de concesionare publicat ca origine a anunțului de atribuire la concesionare.

Definire anunt de atribuire

Definirea anunțului de atribuire presupune completarea unui formular structurat pe șapte secțiuni: general, secțiunea I (autoritate contractantă), secțiunea II (obiectul contractului), secțiunea IV (procedura), secțiunea VI (informații suplimentare) și anexa D (justificarea alegerii procedurii de atribuire negociere fără publicarea anunțului de participare). Anexa C are doar caracter consultativ și cuprinde lista serviciilor prevăzute în secțiunea II.

Elementele obligatorii care trebuie completate pentru salvarea intermediară a anunțului sunt următoarele:

- Secțiunea General - valoarea totală a contractului și moneda în care se exprimă;

- Secțiunea I - Autoritatea contractantă: datele de contact din subsecțiunea I.1 și tipul autorității contractante;

- Secțiunea II - Denumirea contractului, tipul contractului, codul CPV al obiectului principal;

- Secțiunea IV - Tipul de procedură și Criteriul de atribuire.

Adăugare contract după publicare

Dacă procedura se finalizează printr-un contract și are împărțire pe loturi, iar la momentul publicării anunțului de atribuire nu s-au atribuit toate loturile, se va da AC-ului posibilitatea declarării contractelor după publicarea anunțului, pentru loturile rămase neadjudicate; Acest lucru se poate realiza prin acționarea butonului Adaugă contract.

Prin acționarea acestui buton utilizatorul va fi direcționat în anunțul de atribuire corespunzător având acces doar la secțiunile:

- Secțiunea 2 - Obiectul contractului

- Secțiunea 5 - Atribuirea contractului pentru a realiza atribuirea loturilor rămase neadjudicate.

Contracte subsecvente

În detaliul anunțului de atribuire publicat se va afișa butonul „Contracte subsecvente”. Butonul este disponibil doar dacă modalitatea de atribuire a contractului este acord-cadru, indiferent de momentul definirii în sistem a anunțului / invitației de participare. Acționarea butonului va avea ca efect direcționarea utilizatorului în lista contractelor subsecvente.

Lista contracte subsecvente

Entitate publica:	Procedura Formalizata	Tipul de lista
Primăria Comuna Ion Creangă		Nr. de ex: 1
Departamentul (Direcția)	Operare SLAP	Revizii: 0
Achiziții Publice	Cod: PO-ACH-08	Nr. de ex:
		Pagina 26 din 60
		Exemplu nr: 1

In pagina „Lista de contracte subsecvente la acordul cadru” se ajunge din detaliul anuntului de atribuire la anunt de participare / invitatie prin actionarea butonul „Contracte subsecvente”.

Concesionari

Pentru gestiunea concesionarilor, se selecteaza optiunea Concesionari din meniul Anunturi.

- Modulul Concesionari nepublicate permite vizualizarea concesionarilor nepublicate, definirea si publicarea acestora;

- Modulul Concesionari publicate permite vizualizarea concesionarilor publicate nepublicate.

Documentatia de atribuire

Primul pas pentru crearea unui anunt de concesionari este crearea unei documentatii de atribuire. Aceasta, odata creata, trebuie obligatoriu aprobata de ANRMAP pentru a putea ajunge in faza urmatoare, in care va fi aleasa pentru a sta la baza unui anunt de participare.

Pentru a accesa lista de documentatii de atribuire sau pentru a crea o documentatie de atribuire noua utilizatorul trebuie sa apese butonul Documentatie de Atribuire din meniul Anunturi - Anunturi de Participare.

Adaugarea unei documentatii de atribuire

Adaugarea unei documentatii de atribuire se face apasand butonul Adauga aflat in partea de jos a listei de documentatii de atribuire. Aplicatia va deschide ecranul de adaugare a documentatiei de atribuire, cuprinzind o serie de campuri ce trebuie completate:

- Denumirea data contractului de autoritatea contractanta
- Descrierea succinta a contractului
- Tipul contractului - utilizatorul trebuie sa aleaga intre Lucrari, Servicii si Furnizare
- Cantitatea sau domeniul global

- Valoarea estimata (fara TVA) si Moneda in care este exprimata valoarea - aici utilizatorul poate alege o valoare baneasca fixa, sau un interval de valori. In acest din urma caz valoarea minima trebuie sa fie mai mica decat valoarea maxima.

- daca Contractul se inscrie intr-un proiect-program finantat din fonduri comunitare; daca utilizatorul selecteaza valoarea DA, atunci el va trebui sa completeze si campul trimitere (trimiteri) la proiect(e) si/sau program(e):

- Tipul de finantare - aici utilizatorul poate alege intre Cofinantare, Fonduri bugetare si Alte fonduri (in cazul in care Contractul se inscrie intr-un proiect-program finantat din fonduri comunitare = NU), sau Cofinantare, Credite externe cu garantia statului, Fonduri Europene si Alte fonduri (in cazul in care Contractul se inscrie intr-un proiect-program finantat din fonduri comunitare = DA).

Daca utilizatorul selecteaza Fonduri Europene, atunci el va trebui sa aleaga si fondul european corespunzator din lista de fonduri pusa la dispozitie de aplicatie - iar in cazul selectarii optiunii Alte Fonduri, utilizatorul va trebui sa scrie explicit despre ce fond este vorba.

In subsectiunea Documentatie de Atribuire, utilizatorul va trebui sa aleaga minim doua documente pe care sa le asocieze documentatiei curente. Tipurile de documente posibile sunt:

- documentele de atribuire propriu-zise - vizibile in aplicatie pentru toate entitatile care au acces la documentatia de atribuire, si care sunt vizibile si in anunturile sau invitatiile create pe baza documentatiei de atribuire;

- notele justificative - vizibile in aplicatie doar pentru autoritatea contractanta si pentru operatorii ANRMAP, si care nu mai sunt vizibile pentru nimeni in anunturile sau invitatiile create pe baza documentatiei de atribuire;

Documentele trebuie sa se afle deja in portofoliul autoritatii contractante, deci sa fi fost deja incarcate in sistem.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II-a
Primăria Comuna Ion Creangă	Operare SEAP	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Diracția):		Revizia: 0
Achizitii Publice	Cod: PO-ACH-08	Nr. de ex.: 60
		Pagina 27 din: 60
		Exemplar nr.: 1

Pentru detalii privind portofoliul de documente și adăugarea unui document la portofoliu, vezi secțiunea Documente (meniul Administrare -> Documente).

Adăugarea unui document se face apăsând unul din butoanele Adauga document de atribuire sau Adauga Nota justificativa din partea de jos a subsecțiunii. Aplicatia va afișa un mesaj informativ ("Autoritatea contractanta trebuie sa adauge ca documentatie obligatoriu fisa de date completa si nota justificativa. Toate documentele vor fi semnate electronic de catre autoritatea contractanta."), urmînd ca utilizatorul sa apese butonul OK daca dorește sa continue, sau Cancel daca dorește sa renunțe din varii motive (nu are toate documentele cerute, acestea nu sunt semnate corespunzător etc.). În continuare, aplicatia va afișa ecranul popup de selecție a documentului în care utilizatorul selectează documentul dorit (daca acesta exista în lista) apăsând butonul în forma de colimator din dreptul sau.

Stergerea unei documentatii de atribuire

Stergerea unei documentatii de atribuire este permisă doar pentru acele documentatii care încă nu au fost trimise spre publicare, aflîndu-se deci în starea În Definiere.

Clonarea unei documentatii de atribuire

O documentatie de atribuire care a fost trimisa spre publicare la ANRMAP și respinsa de aceasta poate fi clonata (copiata), în scopul realizării unor modificari (functie de probleme semnalate de validarea ANRAMP) și retrimiterea sa la ANRMAP pentru publicare, în noua forma și cu un nou număr.

În acest scop, în momentul în care utilizatorul intră pe detaliul documentatiei respinse apăsând butonul de editare, acesta va constata existența butonului suplimentar numit Copiaza. Apăsarea acestui buton duce la crearea automată a unei copii a documentatiei de atribuire și marcarea acesteia ca fiind clona (copie).

Concesionari publicate

Modulul concesionari publicate se accesează selectând din meniul Anunturi opțiunea Concesionari și alegând din pagina de start pictograma corespunzătoare acestui modul. Utilizatorul este redirecțat în pagina

Concesionari publicate.

Această pagina conține concesionarilor definite de autoritatea contractanta și care au primit acceptul de publicare în SEAP din partea ANRMAP (pentru anunțurile a căror valoare estimată este peste pragurile legale) sau care au fost automat publicate în sistem când autoritatea contractanta a finalizat definirea lor (pentru anunțurile a căror valoare estimată este sub prag).

Proceduri de atribuire

Din opțiunea Proceduri de atribuire a meniului principal se pot accesa următoarele module:

- Cumparari directe - permite gestiunea achizițiilor pe baza de catalog.
- Cereri de oferta - permite gestiunea achizițiilor de tip cerere de oferta.
- Licitatii electronice proceduri offline - permite gestiunea licitațiilor electronice proceduri offline.

Cumparari directe

În SEAP cumparările directe au la baza catalogul de produse definit ofertanți. O achiziție se poate iniția doar prin alegerea unui produs de catalog.

Etapele cumparării directe sunt următoarele:

- Inițiere achiziție - autoritatea contractanta consultă cataloagele de produse ale ofertanților, alege un produs, completează condițiile de livrare și plată, cantitatea și opțional prețul maximal. De asemenea va stabili și data limită până la care ofertantul poate formula răspunsul.

- Decizie ofertant - la primirea cererii, ofertantul are două opțiuni:

Entitate publica	Procedura Formalizata	Ediția	1/1-a
Primaria Comuna Ion Creanga		Nr. de ex.	1
	Operare SFAP	Revizia	0
Departamentul (Directia)		Nr. de ex.	
Achizitii Publice	Cod PO-ACH-08	Pagina 28 din	60
		Exemplar nr.	1

- sa refuze cererea autoritatii contractante, caz in care e obligat sa completeze motivatia refuzului;

- sa accepte cererea autoritatii contractante, caz in care va completa valorile pentru cheltuielile suplimentare si discount; completarea acestor campuri este optionala; valoarea finala a achizitiei se va calcula adunand la valoarea produselor (pretul de catalog x cantitatea) valoarea cheltuielilor suplimentare si scazand valoarea discountului;

In cazul in care ofertantul nu furnizeaza nici un raspuns pana la data limita stabilita de autoritatea contractanta, procesul de achizitie se va inchide, achizitia fiind declarata neatribuita.

- Decizie autoritate contractanta (etapa apare doar daca ofertantul a acceptat cererea in faza anterioara)

- la primirea ofertei autoritatea contractanta are doua posibilitati:

- sa accepte oferta operatorului economic;

- sa refuze oferta, caz in care va completa motivul refuzului.

Daca autoritatea contractanta nu ia o decizie intr-un anumit numar de zile de la raspunsul ofertantului, procesul de achizitie se va inchide, achizitia ramanand neatribuita.

Catalogul de produse si initierea achizitiei

Sistemul va oferi fiecarei autoritati contractante posibilitatea de a consulta cataloagele de produse ale ofertantilor.

Pagina de Lista produselor de catalog se acceseaza folosind link-ul corespunzator din pagina de start a modulului Cumparari directe.

Lista de produse permite regasirea produselor dupa urmatoarele criterii de interes: denumirea si descrierea produsului furnizata de ofertant, codul si denumirea CPV a produsului, versiunea CPV (Rev.1, Rev.2) si denumirea ofertantului.

Actionand pictograma utilizatorul va fi directionat catre pagina de detaliu produs, in care va putea vizualiza descrierea produsului, conditiile de livrare si plata introduse de ofertant, dar si datele de identificare ale ofertantului caruia ii apartine produsul.

Pentru a initia cumparea directa se apasa butonul Initiaza achizitie directa, din pagina de detaliu al produsului de catalog. Veti fi redirectionat catre pagina de Definire cumparare directa, in care autoritatea contractanta va introduce: denumirea si descrierea achizitiei, propriile conditii de livrare si de plata, cantitatea care se doreste achizitionata din produsul selectat si optional pretul de pornire.

Acceptarea/neacceptarea ofertei ramane la latitudinea autoritatii contractante.

Campul data limita de raspuns a ofertantului se completeaza apasand pictograma si selectand o data din calendar. Data limita trebuie sa fie setata la cel putin 2 zile de la data curenta si sa nu fie o zi nelucratoare (week-end, sarbatoare legala etc). In cazul in care ofertantul nu furnizeaza nici un raspuns pana la data limita stabilita de dumneavoastra, procesul de achizitie se va inchide, aceasta va ramane neatribuita.

Campul conditii de livrare se va completa apasand butonul Conditii de livrare si alegand sablonul dorit din lista de sabloane a conditiilor de livrare apasand pictograma din dreptul conditiei.

Campul conditii de plata se va completa apasand butonul Conditii de plata si alegand sablonul dorit din lista de sabloane a conditiilor de plata apasand pictograma din dreptul conditiei.

Pentru salvarea achizitiei se va actiona butonul Salveaza cumparare directa. Daca nu ati completat toate campurile obligatorii din formular veti fi atentionat printr-un mesaj eroare. Salvarea achizitiei trece achizitia in starea de definire. Atata timp cat achizitia este in starea de definire aceasta poate fi modificata. Dupa publicare nu se mai pot opera modificari asupra ei. O achizitie aflata in starea de definire poate fi stearsa din sistem.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a II-a
Primăria Comuna Ion Creangă	Operare SEAP	Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):		Revizia: 0
Achizitii Publice	Cod. PO-ACH-08	Nr. de ex.: -
		Pagina 29 din: 60
		Exemplar nr.: 1

Actionand butonul Publica achizitie directa va aparea o fereastră de confirmare unde dumneavoastra va trebui sa alegeti între Ok si Cancel. Dacă sunteți sigur ca doriți sa publicati aceasta achizitie apasati OK. Dacă doriți sa mai faceti modificari apasati Cancel.

Achizitii in desfasurare si deliberarea

Pagina de Lista achizitii in desfasurare se acceseaza folosind link-ul corespunzator din pagina de start a modulului Cumparari directe. Pagina contine achizitiile autoritatii contractante aflate in una din urmatoarele stari:

- definire - achizitie npublicata; acestea sunt vizibile doar autoritatii contractante care le a definit;

- ofertare - achizitie publicata de autoritatea contractanta la care se astepta decizia ofertantului;

- deliberare - achizitie la care ofertantul a furnizat un pret si autoritatea contractanta trebuie sa decida daca o atribuie sau o refuza.

Data limita etapa reprezinta termenul pana la care autoritatea contractanta poate decide acceptarea / respingerea ofertei, inainte de trecerea acesteia de catre sistem in starea de neatribuita. Acest termen este stabilit de catre

Operatorul SEAP.

Pretul de vanzare s-a calculat in modul urmator: ((pret catalog x cantitate) + cost suplimentar - reducere) / cantitate.

Dacă sunteți de acord oferta de pret actionati butonul Accepta. Actiunea are ca efect trecerea achizitie in starea atribuita.

Pentru refuzarea ofertei actionati butonul Refuza. Veti fi redirectionat catre pagina Refuzare oferta la Cumparare Directa.

Se completeaza motivul refuzului si se apasa butonul Salveaza. Actiunea va avea ca efect trecerea achizitie in starea neatribuita.

Notificari de atribuire la cumpararea directa

Notificarile de atribuire la cumpararea directa reprezinta echivalentul unui anunt de atribuire pentru cumpararea directa.

Crearea si publicarea unei notificari

Crearea unei notificari noi se face astfel:

1. Utilizatorul alege Modalitatea de desfasurare - Online sau Offline; daca a fost aleasa varianta online atunci utilizatorul trebuie sa si specifice o cumparare directa atribuita in SEAP care sa stea la baza notificarii - aceasta se face apasand butonul Selecteaza Cumparare Directa si alegand din ecranul pop-up care apare o cumparare directa. Utilizatorul poate modifica din Online in Offline si invers, sub rezerva alegerii unei cumparari directe si a completarii de mana a diverselor alte sectiuni, in care in care a trecut de la Online la Offline.

2. Utilizatorul completeaza sectiunea Ofertant

Daca modalitatea de desfasurare este Online atunci aceasta sectiune este deja completata (cu datele despre ofertantul din respectiva achizitie directa) si nu poate fi modificata in nici un fel.

Daca modalitatea de desfasurare este Offline atunci aceasta sectiune trebuie completata:

- fie de mana, introducand elementele ofertantului in campurile respective

- fie alegand un ofertant deja existent, prin apasarea butonului Selecteaza Ofertant si alegerea unuia din ecranul pop-up care se deschide

3. Utilizatorul completeaza sectiunea Detalii achizitie

Daca modalitatea de desfasurare este Online atunci aceasta sectiune este deja completata (cu datele despre achizitia directa cu pricina), dar poate fi modificata de catre utilizator.

Daca modalitatea de desfasurare este Offline atunci aceasta sectiune trebuie completata de