

Entitate publica	Procedura Formalizata	Ediția	a II-a
Primaria Comuna Ion Creanga		Nr. de ex	1
	Operare SI AP	Revizii	0
Departamentul (Directia)		Nr. de ex	
Achizitii Publice	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		Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):	Operare SEAP	Revizia: 0
Achizitii Publice		Nr. de ex.: -
	Cod: PO-ACH-08	Pagina 21 din: 60
		Exemplar nr.: 1

Anunturi de participare

Modulul de anunturi de participare nepublicate se acceseaza selectand din meniul Anunturi optiunea Anunturi de participare si alegand din pagina de start pictograma corespunzatoare acestui modul. Utilizatorul este redirectat in pagina Anunturi de participare nepublicate. Pentru adaugarea unui nou anunt de participare utilizatorul va apasa butonul Adauga din partea de jos a paginii.

Definire anunt de participare

Definirea anuntului de participare presupune completarea unui formular structurat pe opt sectiuni: general, sectiunea I (autoritate contractanta), sectiunea II (obiectul contractului), sectiunea III (informatii juridice, economice, financiare si tehnice), sectiunea IV (procedura), sectiunea VI (informatii suplimentare), anexa A (adrese suplimentare si puncte de contact) si anexa B (informatii privind loturile).

General - Informatii generale

Primul lucru care trebuie facut este alegerea unei documentatii de atribuire pornind de la care va fi creat anuntul de participare. In cazul in care crearea anuntului de participare se face prin clonare, nu este obligatorie pastrarea aceleiasi documentatii de atribuire. Marea majoritate a campurilor din sectiunile anuntului de participare sunt preluate automat din campurile corespunzatoare ale anuntului de participare. Din aceasta cauza, in anuntul de participare exista numeroase campuri care contin valori (preluate din documentatia de atribuire selectata) dar care sunt inaccesibile pentru modificare sau stergere.

De asemenea, din cauza strinsei integrari dintre documentatia de atribuire si anuntul de participare, nu este posibila stergerea documentatiei de atribuire de pe anunt. Pentru a rupe legatura, singura posibilitate este stergerea cu totul a anuntului de participare, si crearea unui nou anunt pentru care utilizatorul va selecta documentatia de atribuire dorita.

A. Detaliu licitatie deschisa

A.1) Functionalitati posibile pentru starea Depunere oferta Informatii disponibile in pagina

- Informatii generale;
- Informatii privind participarea la licitatie deschisa;
- Criterii de calificare;
- Factori de evaluare;
- Vizualizare documentatie de atribuire si clarificari - prin actionarea butonului Clarificari; butonul este disponibil indiferent daca procedura se desfasoara online sau offline; utilizatorul este directionat intr-o noua pagina de unde poate vizualiza documentatia si clarificarile;

- Extindere perioada de depunere oferta - prin actionarea butonului Extinde perioada de depunere oferte; daca procedura este suspendata, dar restul conditiilor sunt indeplinite, butonul va fi inactiv;

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

- Reveneria din suspendare - Butonul Reintoarcere la cursul normal este disponibil in pagina doar daca achizitia este in perioada de suspendare. Apasarea acestui buton are ca scop decalarea termenelor de depunere oferta si de evaluare cu un numar de zile egal cu cel aferent perioadei in care achizitia a fost suspendata in sistem. Daca prin decalarea termenului de depunere a ofertei, acesta devine mai mare decat termenul de valabilitate a ofertei, se va extinde termenul de valabilitate al ofertei pana la nivelul datei limita de depunere a ofertei.

- Anulare - Pentru anulara achizitiei se actioneaza butonul Anulare. Actiunea are ca efect directionarea utilizatorului catre o noua pagina in care va introduce motivul anularii achizitiei.

- Intrebări - Pentru a vizualiza si a raspunde solicitarilor de clarificare venite din partea

Entitate publica:	Procedura Formalizata:	Ediția:	a II-a
Primaria Comuna Ion Creanga	Operare SEAP	Nr. de ex:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Achizitii 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 aparea un mesaj de confirmare "Sunteti sigur ca ati introdus raspunsul complet? Ulterior salvarii nu mai puteti completa raspunsul sau atasa documente."

B. Detalii 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 aparea 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 criterii de selectie, nici criterii 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 decifra si prin urmare nu va fi luata in considerare la calcularea castigătorului;

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

B.5) Funcionalitati disponibile in starea evaluare oferta (in afara de actiunile specifice licitatiei deschise)

- Evaluare oferta: indiferent de criteriul de atribuire autoritatea contractanta va evalua fiecare participant cu oferta depusa care a fost admis in etapa de selectie cu Admis/Respins.

- Licitatie electronica - pentru a configura LE-ul sau a vizualiza informatiile despre LE se actioneaza butonul Licitatie electronica;

Extinderea perioadei de evaluare - in cazul in care termenul-limita de evaluare a fost depasit, autoritatea contractanta poate folosi butonul de Extindere perioada de evaluare, o singura data, pentru a decala respectivele termene.

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

- Revenirea din suspendare - Butonul Reintoarcere la cursul normal este disponibil in pagina doar daca achizitia este in perioada de suspendare.

- Anulare - Pentru anularea achizitiei se actioneaza butonul Anulare. Actiunea are ca efect directionarea utilizatorului catre o noua pagina in care va introduce motivul anularii achizitiei.

- Pentru vizualizarea listei loturilor corespunzatoare se va actiona butonul Lista loturi. Utilizatorul este redirectionat in pagina "Lista loturi". Pentru a vizualiza detaliul unui lot se va actiona pictograma corespunzatoare lotului. Utilizatorul este directionat in pagina de detaliu a acestuia.

Funcionalitati

- Extindere perioada de depunere oferta la lot - prin actionarea butonului Extinde perioada de depunere oferte; daca procedura sau lotul este suspendat, iar restul conditiilor sunt indeplinite, butonul va fi inactiv;

- Extindere perioada de depunere a candidaturilor - prin actionarea butonului Extindere perioada de depunere a candidaturilor; daca procedura sau lotul este suspendat, iar restul conditiilor sunt indeplinite, butonul va fi inactiv;

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

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

- Evaluarea ofertei la lot - se apasa butonul Evaluare; daca procedura sau lotul este suspendat, dar restul conditiilor sunt indeplinite, butonul este inactiv;

- Deliberare la lot - se actioneaza butonul Deliberare; daca procedura sau lotul este suspendat, iar restul conditiilor sunt indeplinite, butonul va fi inactiv;

- Anulare lot - pentru anularea unui lot se actioneaza mai intai butonul Anuleaza lot, utilizatorul fiind directionat in pagina "Anulare lot"; anularea propriu-zisa se va efectua din pagina in care este redirectat utilizatorul

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

- Clasament la lot la licitatie electronica - se actioneaza butonul Clasament;

- Clasament la lot - se actioneaza butonul Clasament;

- Vizualizare participanti la lot - se actioneaza butonul Participare;

- Reintoarcere in pagina de lista loturi - prin actionarea butonului Inapoi

- Extinderea perioadei de evaluare - (pentru fiecare lot in parte) in cazul in care termenul-limita de evaluare a fost depasit, autoritatea contractanta poate folosi butonul de Extindere perioada de evaluare, o singura data, pentru a decala respectivele termene.

Reluare competitie

Entitate publica:	Procedura Formalizata:	Ediția a II-a
Primăria Comuna Ion Creanga	Operare SI AP	Nr. de ex. 1
Departamentul (Direcția)		Revizii 0
Achiziții Publice	Cod. PO-ACH-08	Nr. de ex. ...
		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”.

- Aduagare 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.

Aduagare 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):		Revizia: 0
Achiziții 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 crata 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. anunț de concesionare care va avea sens doar pentru găsirea anunțurilor de atribuire la concesionari. Pentru adăugarea unui anunț de atribuire se acționează butonul Adăuga anunț, iar pentru un anunț de atribuire utilități se apasă butonul Adăuga anunț utilități. Se va deschide pagina de definire a anunțului de atribuire.

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

Definire anunț 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 Adăuga 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 publică:	Procedură Formalizată	Entitate publică
Primăria Comuna Ion Creangă		Nr. de ex. 1
Departamentul (Direcția):	Operare SEAP	Revizii 0
Achiziții Publice		Nr. de ex.
	Cod: PO-ACH-08	Pagina 26 din 60
		Exemplar nr. 1

În pagina „Lista de contracte subsecvente la acordul cadru” se ajunge din detaliul anunțului de atribuire la anunț de participare / invitație prin acționarea butonului „Contracte subsecvente”.

Concesionari

Pentru gestiunea concesionarilor, se selectează opțiunea Concesionari din meniul Anunțuri.

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

- Modulul Concesionari publicate permite vizualizarea concesionarilor publicate nepublicate.

Documentația de atribuire

Primul pas pentru crearea unui anunț de concesionari este crearea unei documentații de atribuire. Aceasta, odată creată, trebuie obligatoriu aprobată de ANRMAP pentru a putea ajunge în faza următoare, în care va fi aleasă pentru a sta la baza unui anunț de participare.

Pentru a accesa lista de documentații de atribuire sau pentru a crea o documentație de atribuire nouă utilizatorul trebuie să apese butonul Documentație de Atribuire din meniul Anunțuri - Anunțuri de Participare.

Adăugarea unei documentații de atribuire

Adăugarea unei documentații de atribuire se face apăsând butonul Adăuga aflat în partea de jos a listei de documentații de atribuire. Aplicația va deschide ecranul de adăugare a documentației de atribuire, cuprinzând o serie de câmpuri ce trebuie completate:

- Denumirea data contractului de autoritatea contractantă
- Descrierea succintă a contractului
- Tipul contractului - utilizatorul trebuie să aleagă între Lucrări, Servicii și Furnizare
- Cantitatea sau domeniul global

- Valoarea estimată (fără TVA) și Moneda în care este exprimată valoarea - aici utilizatorul poate alege o valoare baneară fixă, sau un interval de valori. În acest din urmă caz valoarea minimă trebuie să fie mai mică decât valoarea maximă.

- dacă Contractul se înscrie într-un proiect-program finanțat din fonduri comunitare; dacă utilizatorul selectează valoarea DA, atunci el va trebui să completeze și câmpul trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e):

- Tipul de finanțare - aici utilizatorul poate alege între Cofinanțare, Fonduri bugetare și Alte fonduri (în cazul în care Contractul se înscrie într-un proiect-program finanțat din fonduri comunitare = NU), sau Cofinanțare, Credite externe cu garanția statului, Fonduri Europene și Alte fonduri (în cazul în care Contractul se înscrie într-un proiect-program finanțat din fonduri comunitare = DA).

Dacă utilizatorul selectează Fonduri Europene, atunci el va trebui să aleagă și fondul european corespunzător din lista de fonduri pusă la dispoziție de aplicație - iar în cazul selectării opțiunii Alte Fonduri, utilizatorul va trebui să scrie explicit despre ce fond este vorba.

În subsecțiunea Documentație de Atribuire, utilizatorul va trebui să aleagă minim două documente pe care să le asocieze documentației curente. Tipurile de documente posibile sunt:

- documentele de atribuire propriu-zise - vizibile în aplicație pentru toate entitățile care au acces la documentația de atribuire, și care sunt vizibile și în anunțurile sau invitațiile create pe baza documentației de atribuire;

- notele justificative - vizibile în aplicație doar pentru autoritatea contractantă și pentru operatorii ANRMAP, și care nu mai sunt vizibile pentru nimeni în anunțurile sau invitațiile create pe baza documentației de atribuire;

Documentele trebuie să se afle deja în portofoliul autorității contractante, deci să fi fost deja încărcate în sistem.

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 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. Aplicația va afișa un mesaj informativ ("Autoritatea contractantă trebuie să adauge ca documentație obligatoriu fișa de date completă și nota justificativă. Toate documentele vor fi semnate electronic de către autoritatea contractantă."), urmând ca utilizatorul să apese butonul OK dacă dorește să continue, sau Cancel dacă dorește să renunțe din varii motive (nu are toate documentele cerute, acestea nu sunt semnate corespunzător etc.). În continuare, aplicația va afișa ecranul popup de selecție a documentului în care utilizatorul selectează documentul dorit (dacă acesta există în listă) apăsând butonul în forma de colimator din dreptul său.

Stergerea unei documentații de atribuire

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

Clonarea unei documentații de atribuire

O documentație de atribuire care a fost trimisă spre publicare la ANRMAP și respinsă de aceasta poate fi clonată (copiată), în scopul realizării unor modificări (funcție de probleme semnalate de validarea ANRMAP) și retrimiteră sa la ANRMAP pentru publicare, în nouă formă și cu un nou număr.

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

Concesionari publicate

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

Concesionari publicate.

Această pagină conține concesionarilor definite de autoritatea contractantă 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 contractantă 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:

- Cumpărări directe - permite gestiunea achizițiilor pe baza de catalog.
- Cereri de ofertă - permite gestiunea achizițiilor de tip cerere de ofertă.
- Licitații electronice proceduri offline - permite gestiunea licitațiilor electronice proceduri offline.

Cumpărări directe

În SEAP cumpărările directe au la bază catalogul de produse definit ofertanților. O achiziție se poate iniția doar prin alegerea unui produs de catalog.

Etapele cumpărării directe sunt următoarele:

- Inițiere achiziție - autoritatea contractantă 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 publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	A II-a
Primăria Comuna Ion Creangă		Nr. de ex.	1
	Operare SFAP	Revizia	0
Departamentul (Direcția):		Nr. de ex.	
Achiziții Publice		Pagina 28 din	60
	Cod: PO-ACH-08	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		Nr. de ex.: 1
Departamentul (Direcția):	Operare SEAP	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 doriti sa publicati aceasta achizitie apasati OK. Dacă doriti 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 nepublicata; 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: $((\text{pret catalog} \times \text{cantitate}) + \text{cost suplimentar} - \text{reducere}) / \text{cantitate}$.

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