

Entitate publică:	Procedura Formalizata	Ediția: a II-a
Primăria Comuna Ion Creangă	Operare SFAP	Nr. de ex. 1
Departamentul (Direcția):		Revizia 0
Achiziții Publice	Cod: PO-ACH-08	Nr. de ex. 1
		Pagina 30 din 60
		Exemplar nr. 1

mana,

Tipul achiziției poate fi ales dintre cele standard (Lucrari, Furnizare, Servicii), iar tipul documentului justificativ poate fi Contract, Factura fiscala sau Comanda intra sub incidenta fondurilor comunitare.

Daca utilizatorul nu doreste sa pastreze in lista o notificare salvata dar nepublicata, el poate folosi butonul Sterge pentru a sterge complet respectivas notificare (cu posibilitatea de a refolosi cumpararea directa asociata, daca modalitatea de desfasurare era Online)

Dupa ce toate campurile obligatorii au fost completate, utilizatorul:

- apasa butonul Salveaza. daca doreste doar salvarea modificarilor facute, fara trimitere la publicare

- apasa butonul Salveaza si Vizualizeaza inainte de Publicare, daca doreste doar salvarea modificarilor facute si trimiterea la publicare a notificarii

Trimiterea la publicare duce la afisarea unei pagini intermediare de vizualizare, pentru verificarea elementelor introduse. Daca utilizatorul constata ca elementele sunt introduse corect, el poate apasa butonul Publica , ceea ce, dupa ce raspunde afirmativ la mesajul de confirmare final, face ca aplicatia sa treaca notificarea in starea Publicat, ea devenind astfel vizibila si pentru ceilalti actori din sistem.

Cererea de oferta

Autoritatea contractanta poate recurge la procedura de cerere de oferta doar in cazul in care valoarea estimata a contractului de achizitie nu depaseste anumite praguri (specificate in lege), pentru fiecare tip de contract (produse, servicii, lucrari).

Criteriul de departajare a ofertelor este "pretul cel mai scazut" si "cea mai oferta din punct de vedere economic".

Modalitatea de ofertare este standard (oferta de pret se depune criptat). Intr-o versiune viitoare de aplicatie se va implementa functionalitatea de licitatie electronica, ca faza finala a cererii de oferta.

Descrierea criteriului de atribuire "cea mai avantajoasa oferta economica"

Criteriul de atribuire "cea mai avantajoasa oferta economica" presupune impartirea ofertei in doua componente: tehnica si financiara. Pentru fiecare din aceste doua componente se cunoaste ponderea si punctajul maxim care poate fi obtinut. Punctajul maxim total care se poate obtine, reprezinta suma dintre punctajul maxim pentru componenta tehnica si punctajul maxim pentru componenta financiara.

Componenta tehnica cuprinde doua categorii de criterii:

- cerinte minime obligatorii (care se evalueaza cu admis/respins);
- criterii de evaluare (care se evalueaza doar prin acordarea de puncte, nu si cu admis/respins);

In cazul existentei un criteriu care trebuie evaluat si cu punctaj si cu admis/respins, acesta se va scinda in doua: se va defini un criteriu de tip cerinta minima obligatorie si un criteriu de evaluare.

Criteriile de evaluare sunt criterii cu punctaje. Pentru fiecare criteriu de evaluare se va preciza punctajul maxim care poate fi obtinut. Trebuie definit cel putin un criteriu de evaluare. Suma punctajelor maxime ale criteriilor de evaluare reprezinta punctajul maxim al componentei tehnice. Greutatea (ponderea) unui criteriu in totalul componentei tehnice este data de ponderea punctajului maxim care poate fi obtinut pentru criteriul respectiv in totalul componentei tehnice.

Informatiile pe care le introduce autoritatea contractanta la initierea unei proceduri avand criteriul de atribuire "cea mai avantajoasa oferta economica" sunt:

- criteriile de evaluare cu punctajele maxime pentru fiecare criteriu;

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 31 din: 60
		Exemplar nr.: 1

- ponderea componentei tehnice;

Pe baza informațiilor introduse de organizator, sistemul va calcula automat următoarele:

- punctajul maxim pe componenta tehnica (PctMaxTehnic) ca suma de punctaje maxime pe fiecare criteriu de evaluare;

- ponderea componentei financiare (PondereFin): $PondereFin = 100 - PondereTehnic$

- punctajul maxim pentru componenta financiara, prin aplicarea urmatoarei formule de calcul: $PctMaxFin = PctMaxTehnic * PondereFinaciara / PondereTehnic$

In etapa de evaluare, autoritatea contractanta va introduce in sistem punctajele obtinute de fiecare ofertant in parte, pentru fiecare criteriu de evaluare. Sistemul va calcula punctajul total obtinut de fiecare ofertant prin insumarea punctajelor acordate de autoritatea contractanta. Pentru criteriile de evaluare se vor acorda puncte de la 0 la punctajul maxim care se poate obtine pentru criteriul respectiv. Punctajul 0 obtinut la un criteriu de evaluare nu inseamna ca oferta este respinsa, ci faptul ca pentru criteriul respectiv se acorda punctajul minim.

Pentru punctarea ofertei de pret se va folosi urmatorul algoritm. Oferta de pret cea mai mica va primi punctajul maxim aferent componentei financiare. Proportional se va calcula punctajul pentru celelalte oferte de pret.

Formula de calcul pentru punctajul obtinut de un anumit ofertant pentru componenta financiara este urmatoarea: $PctFinOfi = PctMaxFin * Oferta\ cea\ mai\ buna\ de\ pret / Oferta\ de\ pret\ Ofi$

Punctajul pentru fiecare ofertant se va calcula astfel: $PctTotalOfi = PctTehnici + PctFin$

Calculul punctajului obtinut de ofertanti la componenta financiara si a punctajului total este facut automat de sistem la finalizarea evaluarii.

Fazele achizitiei cerere de oferta:

1. Organizare

In aceasta etapa autoritatea contractanta introduce in sistem toate datele necesare initierii achizitiei, inclusiv datele din invitatia de participare. La initierea achizitiei se va publica in sistem si invitatia de participare aferenta cererii de oferte.

2. Depunere oferta

Orice ofertant inregistrat in SEAP poate depune oferta. Depunerea ofertei consta un formularea raspunsurilor la criteriile de calificare si cerintele minime obligatorii definite de autoritatea contractanta, precum si introducerea ofertei de pret. In aceasta etapa ofertantii pot solicita clarificari autoritatii contractante, iar aceasta este obligata sa raspunda.

3. Evaluare oferta

In aceasta etapa autoritatea contractanta va evalua ofertele operatorilor economici. Criteriile de calificare si cerintele minime obligatorii se evalueaza cu Admis / Respins. Vor fi evaluati doar ofertantii care la data limita de depunere oferta erau inscrisi in achizitie si aveau oferta de pret depusa. Etapa se inchide cand autoritatea contractanta finalizeaza evaluarea.

4. Deliberare

La finalizarea evaluarii, se decripteaza ofertele de pret si se afiseaza autoritatii contractante clasamentul functie de oferta de pret. Nu se vor decripta ofertele de pret ale operatorilor economici care au fost respinsi de catre autoritatea contractanta in etapa de evaluare. Autoritatea contractanta va alege din clasament castigatorul achizitiei. Pana la atribuirea cererii de oferta, autoritatea contractanta poate schimba castigatorul. In oricare din etapele 2-4, autoritatea contractanta poate anula sau suspenda achizitia. In cazul suspendarii, se poate reveni la cursul normal prin decalarea termenului limita al etapei curente.

Coduri CPV

Pentru versiunile de nomenclator CPV se vor utiliza urmatoarele denumiri:

- Rev. 1 – pentru nomenclatorul vechi;

Entitate publică	Procedura Formalizată	Ediția: a II-a
Primăria Comuna Ion Creanga		Nr. de ex: 1
Departamentul (Direcția)	Operare SIAP	Revizia: 0
Achiziții Publice		Nr. de ex.:
	Cod: PO-ACH-08	Pagina 32 din: 60
		Exemplar nr.: 1

- Rev. 2 – pentru nomenclatorul nou;

Cererile de oferta on-line si invitatiile de participare off-line care la momentul implementarii noi versiuni de aplicatie erau „in definire”, au asociate coduri CPV din vechiul nomenclator. La incercarea de publicare a cererii de oferta on-line si a invitatiei de participare off-line se va face verificarea apartenentei codului CPV la noul nomenclator.

Pentru accesarea acestui modul se selecteaza optiunea Cerere de oferta din meniul Proceduri de atribuire.

Se va deschide pagina de start a modulului Cereri de oferta.

Informatiile din acest modul sunt grupate pe urmatoarele submodule:

- Invitatii de participare
- Anunturi de atribuire la cererea de oferta

Documentatia de atribuire

Primul pas pentru crearea unei invitatii de participare sau cereri de oferta 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.

O documentatie de atribuire se poate afla intr-una din starile:

- In definire - este starea documentatiei dintre prima salvare si trimiterea spre publicare
- In asteptare publicare - este starea documentatiei dintre trimiterea spre publicare si decizia ANRMAP de aprobare sau de respingere
- Publicat - este starea documentatiei de dupa decizia de aprobare (validare) a ANRMAP
- Respins - este starea documentatiei de dupa decizia de respingere a ANRMAP

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 sectiuni:

- Invitatii de Participare - Sectiunea General
- Invitatii de Participare - Sectiunea 1
- Invitatii de Participare - Sectiunea 2
- Invitatii de Participare - Sectiunea 3
- Invitatii de Participare - Sectiunea 4
- Invitatii de Participare - Sectiunea 6
- Invitatii de Participare - Anexa A
- Invitatii de Participare - Anexa B

Invitatii de participare

Modulul de invitatii se acceseaza selectand din meniul Proceduri de atribuire optiunea Cereri de oferta si alegand din pagina de start pictograma corespunzatoare acestui modul.

Pentru a adauga o invitatie de participare noua, utilizatorul trebuie sa apese butonul Adauga Invitatii de Participare.

Primul lucru care trebuie facut este alegerea unei documentatii de atribuire pornind de la care va fi creata invitatia de participare.

Campurile preluate automat din documentatia de atribuire sunt nemodificabile in invitatia de participare.

Utilizatorul completeaza campurile care sunt modificabile si foloseste butonul Salveaza pentru a salva modificarile. Utilizatorul trebuie sa completeze neaparat campurile obligatorii care

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 33 din: 60
		Exemplar nr.: 1

nu sunt preluate din documentatia de atribuire, si anume:

- 1.1.3) Adresa (locul) de deschidere al ofertelor - pentru invitatii offline
- IV.3.4) Data limita de depunere a ofertelor
- IV.3.5) Data deschiderii ofertelor
- IV.3.1) Modul de obtinere a documentatiei de atribuire

In cadrul formularului de definire cerere de oferta campul Modul de obtinere a documentatiei de atribuire din cadrul sectiunii IV.3.1 va fi completat automat cu textul „S.E.A.P.” in momentul selectarii documentatiei de atribuire si precompletarii campurilor din documentatie in formular.

Atunci cand toate campurile sunt completate in modul dorit, utilizatorul apasa butonul Salveaza si vizualizeaza inainte de publicare pentru a expedia anuntul spre validare ANRMAR. In acest caz, aplicatia afiseaza un ecran intermediar de previzualizare. Eventualele greseli sau omisiuni pot fi depistate aici si corectate

folosind butonul Inapoi, care aduce invitatia de participare inapoi in editare.

Utilizatorul poate folosi butonul Publica spre a trimite efectiv la validare anuntul.

Pentru a preveni folosirea neautorizata in scopul culegerii automate de date a listei cu invitatii de participare, a fost introdus un mecanism de protectie de tip Captcha. Daca utilizatorul da click de prea multe ori intr-un interval de timp prestabilit (comportament non-uman), in sectiunea de filtrare apare codul Captcha care trebuie completat pentru a putea continua operatiunile.

Informatiile completate de catre autoritatea contractanta in sectiunea „II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul” rubrica „II.2.2 Optiuni (Da)” din cadrul documentatiei de atribuire aferente cererii de oferta in cadrul invitatiei de participare, vor fi concatenate la rubrica II.1.5 Obiectul contractului, impreuna cu denumirile etichetelor rubricii din documentatia de atribuire.

In cadrul sectiunilor III.2.2) Capacitatea economica si financiara, III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala si III.2.3.b) Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului, in cadrul criteriului se va afisa mentiunea „Pentru informatii suplimentare privind sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate consultati fisa de date”.

In detaliul invitatiei de participare se regaseste butonul Procese Verbale / Declaratii. Apasarea acestuia duce la afisarea interfetei de creare, publicare si vizualizare pentru aceste tipuri de documente. De asemenea, este prezent si butonul Documentatie, clarificari si decizii. Apasarea acestuia duce la afisarea interfetei de creare,

publicare si vizualizare pentru aceste tipuri de documente.

In momentul definirii, utilizatorul poate folosi butonul Selecteaza Detali de Plan din cadrul sectiunii General, pentru a asocia procedura la un detaliu de plan al unui plan de achizitii (daca acestea exista). Apasarea butonului duce la deschiderea unui ecran pop-up in care sunt listate detaliile de plan valide asociate planului de achizitii pe anul curent. In caz ca asa ceva nu exista, ecranul pop-up nu va lista nimic.

In mod normal utilizatorul selecteaza planul de achizitii corespunzator tipului de procedura; totusi, aplicatia nu va face nici o verificare in acest sens, permitand de pilda asocierea de licitatii deschise la un detaliu de plan de licitatii restranse.

Este obligatorie alegerea unui plan de achizitii la care procedura sa fie asociata; in caz contrar aplicatia nu va permite publicarea ci doar salvarea procedurii.

De asemenea, utilizatorul trebuie sa introduca o valoare banneasca in caseta de editare Valoare consumata, aceasta putind fi intre 0 si valoarea maxima estimata a procedurii. Implicit, aplicatia completeaza cu valoarea maxima estimata, dar utilizatorul o poate modifica in jos, de exemplu pentru cazul procedurilor multianuale pentru care procedura va fi alocata ia mai multe detalii de plan de pe mai multi ani. Daca utilizatorul constata ca a gresit, el poate elimina asocierea

Entitate publică	Procedura Tomazata	Ediția	1/1
Primăria Comuna Ion Creangă		Nr. de ex.	1
Departamentul (Direcția):	Operare SEAP	Revizii	0
Achiziții Publice	Cod: PO-ACH-08	Nr. de ex.	
		Pagina 34 din	60
		Exemplar nr.	1

apasand butonul Sterge detaliu de plan.

Asocierea poate fi facuta doar atata vreme cat anuntul de participare se afla in starea In Definitie. Dupa publicare, asocierea nu mai poate fi facuta decat din meniul Administrare -> Plan de achizitii anual.

Un anunt respins, care a fost clonat, va pastra asocierea cu planul de achizitii.

Este obligatorie alegerea unui plan de achizitii la care procedura sa fie asociata; in caz contrar aplicatia nu va permite publicarea ci doar salvarea procedurii.

De asemenea, utilizatorul trebuie sa introduca o valoare banearca in caseta de editare Valoare consumata, aceasta putind fi intre 0 si valoarea maxima estimata a procedurii. Implicit, aplicatia completeaza cu valoarea maxima estimata, dar utilizatorul o poate modifica in jos, de exemplu pentru cazul procedurilor multianuale pentru care procedura va fi alocata la mai multe detalii de plan de pe mai multi ani.

Anunturi de atribuire la cerere de oferta

Modulul Anunturi de atribuire la cerere de oferta se acceseaza selectand din meniul Proceduri de atribuire optiunea Cereri de oferta si alegand din pagina de start pictograma corespunzatoare acestui modul.

1. Descriere generala

Pentru a putea cunoaste rezultatul finalizarii unei cereri de oferta, indiferent de modul in care a fost desfasurata (online sau offline), autoritatea contractanta va publica in SEAP un anunt de atribuire.

Pentru cererile de oferta offline, publicarea anuntului se face pornind din lista anunturilor de atribuire la cererea de oferta, actionand butonul si selectand apoi dintr-o lista invitatie de participare corespunzatoare. In cazul in care invitatie nu a fost publicata in SEAP, anuntul de atribuire corespondent nu se va putea defini si publica. In acest fel se va asigura o modalitate unitara de definire a anuntului de atribuire.

Pentru cererile de oferta online si pentru cele offline cu etapa finala de licitatie electronica anuntul de atribuire se defineste din procedura, in etapa de deliberare, dupa selectia din clasament a castigatorului prin actionarea butonului Anunt de atribuire. Atribuirea in SEAP a procedurii se va face la publicarea anuntului de atribuire. Indiferent de modalitatea de desfasurare a procedurii de cerere de oferta (in SEAP sau offline), pentru definirea anuntului de atribuire se va utiliza acelasi model de formular. La definirea anuntului de atribuire se vor prelua

informatii deja existente in sistem din invitatie (in cazul cererii de oferta offline) respectiv din procedura (in cazul cererii de oferta online).

Numerotarea anunturilor de atribuire la cererea de oferta este independenta de numerotarea celorlalte tipuri de anunturi / invitatii si este globala pentru toate cererile de oferta indiferent de modalitatea de desfasurare.

Definirea anuntului de atribuire

Definirea anuntului de atribuire se face din urmatoarele locatii:

1. Lista anunturilor de atribuire la cererea de oferta
2. Detaliul procedurii – pagina de clasament

Formularul de anunt de atribuire la cererea de oferta este structurat pe cinci sectiuni:

- din sectiunea -General se va face selectia si afisarea invitatiei de participare; celelalte sectiuni nu sunt accesibile decat dupa selectarea invitatiei;
- sectiunile I, II si III corespund informatiilor obligatorii care vor fi cuprinse in anuntul de atribuire;
- sectiunea IV corespunde informatiilor optionale cuprinse in raportul procedurii;

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 35 din: 60
		Exemplar nr.: 1

- Sectiunea General

Din prima sectiune se face alegerea invitatiei de participare. Prin actionarea butonului aferent, se va deschide o fereastră de tip popup care contine lista invitatiilor de participare care indeplinesc urmatoarele conditii:

- sa nu fi fost deja asociata unui anunt de atribuire;
- in cazul cererii de oferta offline fara etapa de LE, atributul Stare procedura din invitatie sa aiba valoarea in desfasurare si data limita de depunere oferta sa fie mai mica decat data curenta;

Lista este navigabila si permite filtrarea dupa urmatoarele criterii: numar invitatie, tip invitatie (lista selectie: " ", online, offline), denumire si data publicare (data start si data sfarsit). Campurile afisate in lista de selectie sunt: nr invitatiei, denumirea, data publicarii si butonul de selectie.

Dupa selectarea invitatiei sectiunea se va popula cu datele aferente invitatiei de participare selectate. Celelalte sectiuni nu sunt active decat dupa ce s-a efectuat selectia invitatiei. Dupa parasirea primei sectiunii, invitatia de participare nu mai poate fi modificata.

- Sectiunea I - cuprinde urmatoarele informatii despre autoritatea contractanta:
 - Denumire oficiala (se preia din sistem si nu este modificabila)
 - Adresa: (se preia din sistem adresa sediului social cu posibilitatea modificarii) si cuprinde urmatoarele informatii afisate in campuri diferite editabile: adresa, localitate, cod postal, judet (lista de selectie), tara, email, telefon, fax; (campurile email, telefon si fax sunt optionale.)
- Sectiunea II - cuprinde urmatoarele informatii legate de obiectul contractului si procedura:
 - Denumire contract ;
 - Obiectul contractului ;
 - Tipul de contract (furnizare, servicii, lucrari);
 - CPV ;
 - Criteriul de atribuire (pretul cel mai scazut, oferta cea mai avantajoasa dpdv economic);
 - Numarul invitatiei de participare si data publicarii in sistem (se preia si nu e modificabila).

Informatiile din aceasta categorie se preiau in intregime din invitatie, respectiv din procedura.

Toate informatiile se pot modifica cu exceptia numarului invitatiei si a datei publicarii in sistem si sunt obligatorii la salvare.

- Sectiunea III - cuprinde urmatoarele informatii:
 - numarul de oferte primite; in cazul cererii de oferta online si a celei offline cu etapa de LE, numarul de oferte corespunde numarului de ofertanti afisati in clasament; (camp obligatoriu)
 - valoarea estimata totala;
 - lista contracte;

Numarul de oferte primite se preia din procedura sau din LE in cazul cererii de oferta offline cu etapa finala de LE si nu este modificabil.

In cazul cererii de oferta online si a celei offline cu etapa de LE ofertantul castigator se preia din procedura, iar AC-ul nu va putea modifica informatiile referitoare la castigator.

Actiuni:

- actionarea butonului Adauga - are ca efect redirectionarea utilizatorului in pagina de adaugare contract;
- actionarea pictogramei sub forma de lupa corespunzatoare unui contract - are ca efect redirectionarea utilizatorului in pagina de editare a contractului;
- actionarea pictogramei sub forma de X corespunzatoare unui contract - are ca efect

Entitate publica	Procedura Formalizata	Ediția	a II-a
Primăria Comuna Ion Creanga		Nr. de ex.	1
Departamentul (Direcția)	Operare SIAP	Revizia	0
Achiziții Publice		Nr. de ex.	
	Cod: PO-ACH-08	Pagina 36 din	60
		Exemplar nr.:	1

stergerea contractului din baza de date;

Prin actionarea butonului Adauga utilizatorul este redirectionat in pagina de adaugare contract.

Pagina contine urmatoarele informatii grupate in mai multe sectiuni distincte:

I. Sectiunea editabila cu informatii despre contract (numar, data, valoare). In cazul in care valoarea contractului se exprima in alta moneda decat RON-ul, AC-ul va fi obligat sa introduca si valoarea in RON.

In aceasta sectiunea AC-ul poate incarca optional un document.

II. Sectiunea cu loturile la care face referinta contractul;

III. Sectiunea cu castigatorii contractului.

Actiuni:

Salvare contract : dupa completarea informatiilor despre contract din sectiunea I se va actiona butonul pentru a salva informatiile introduse.

Dupa prima salvare a unui contract urmatoarele actiuni vor fi disponibile utilizatorului:

Adaugare lot - se alege un lot din lista si se actioneaza butonul Adauga selectie. Pe acelasi contract se pot adauga doar loturi pentru care avem aceeasi castigator. La adaugarea primului lot se

va completa automat sectiunea de castigatori cu participantii declarati castigatori pe lotul respectiv.

Lista de selectie a loturilor pentru un anumit contract contine doar loturile care indeplinesc urmatoarele conditii:

- se afla in starea "in desfasurare" pentru cererea de oferta offline sau in deliberare cu castigator selectat pentru cererile de oferta online;

- au cel putin un castigator; in cazul in care contractul are deja asociate loturi, lista de selectie va contine doar acele loturi care au aceeasi castigator ca si loturile deja asociate.

- nu au fost alocate la alt contract.

Stergere lot - Pentru stergerea unui lot asociat la contract se va actiona pictograma in forma de X corespunzatoare lotului.

- Sectiunea IV - raportul procedurii

In cazul anunturilor de atribuire asociate cererilor de oferta de tip acord cadrul cu mai multi participati sunt preluati toti operatorii economici declarati castigatori la deliberare, impreuna cu ofertele lor. In cazul in care nu exista impartire pe loturi, se defineste un singur contract de acord-cadru.

Aceasta sectiune contine:

1. Lista criteriilor de evaluare - doar in cazul in care criteriul de atribuire este "cea mai avantajoasa oferta dpdv economic";

2. Lista participantilor la procedura.

Actiuni - criterii de evaluare

Adaugare factor de evaluare - se completeaza denumirea factorului si se actioneaza butonul Adauga aferent listei factorilor de evaluare;

Conditii - procedura sa fie "in desfasurare"

Operatii realizate - se salveaza temporar factorul adaugat; pentru salvarea in baza de date este necesara actionarea butonului Salveaza;

Stergere factor de evaluare - prin actionarea pictogramei de stergere corespunzatoare criteriului de evaluare care se doreste sters;

Conditii - procedura sa fie "in desfasurare"

Operatii realizate - se sterge temporar factorul; pentru salvarea in baza de date este necesara actionarea butonului Salveaza;

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 37 din: 60
		Exemplar nr.: 1

Modificare criteriu de evaluare - se editeaza denumirea factorului / factorilor si se actioneaza butonul Salveaza;

In cazul cererii de oferta online si offline cu faza finala de LE, criteriile de evaluare se preiau din procedura.

Actiuni - lista participant

Pentru cererea de oferta online si cererea de oferta offline cu faza finala de LE, castigatorii se preiau automat la definirea anuntului de atribuire din procedura, insa pentru cererea de oferta offline fara faza finala de LE este necesara adaugarea de participant in aceasta sectiune si stabilirea castigatorilor, butonul de Adauga fiind vizibil doar in aceasta situatie.

Actiuni posibile:

Adaugare/editare participant - pentru cererea de oferta offline se pot adauga/edita participant prin actionarea butonului Adauga aferent listei de participant/ pictograma asociata;

In functie de atributul "Impartire pe loturi" utilizatorul va fi redirectionat:

1. In pagina "Informatii participant" - pentru cazul cand avem impartire pe loturi; in aceasta pagina se completeaza informatiile generale despre participant si alocarea acestuia la loturi, urmand ca validarea participantului sa se realizeze la nivel de lot asociat;

2. In pagina "Informatii participant" - pentru cazul cand nu avem impartire pe loturi, DAR in aceasta pagina singura actiune va fi aceea de completare a informatiilor generale despre participant (dispare etapa de alocare participant la loturi).

Stergere participant - prin actionarea butonului Sterge dupa selectarea prealabila a participantului/participantilor care se doresc a fi stersi.

Exista 2 posibile situatii:

1. Cererea de oferta este impartita pe loturi

In acest caz, in urma actionarii butonului de adaugare participant , utilizatorul va fi redirectionat in pagina de editare participant de unde va trebui inainte sa realizeze validarea acestuia sa il aloce la loturi urmand ca evaluarea participantului sa fie realizata la nivel de lot.

Prin actionarea butonului Adauga utilizatorul va fi astfel redirectionat in pagina "Informatii participant".

Urmatoarele informatii trebuiesc completate: denumire, CUI, adresa, localitate, cod postal, judet, telefon, fax, email.

Exista posibilitatea selectarii unui ofertant prin actionarea butonului Selecteaza ofertant. Se va deschide o fereastră de tip pop-up care va contine toti ofertantii inregistrati in sistem; la selectarea ofertantului se vor completa automat campurile din sectiunea "Informatii participant", fara posibilitatea modificarii acestora de catre utilizator; Pentru a sterge o selectie se va actiona butonul Sterge selectie.

Pentru a salva informatiile introduse se va actiona butonul Salveaza. Dupa prima salvare a participantului, o noua sectiune de "Lista loturi" va fi accesibila utilizatorului. Aceasta sectiune cuprinde lista loturilor asociate participantului curent.

Actiuni - loturi asociate:

Adaugare lot : Pentru a adauga un nou lot in lista de loturi asociate se va selecta un lot din lista de selectie si se va actiona butonul Adauga selectie.

Stergere lot : Prin actionarea pictogramei sub forma de X corespunzatoare loturilor ce se doresc a fi sterse.

Completare raport pentru participant - se selecteaza link-ul de vizualizare aferent lotului pentru care se doreste editarea informatiilor despre participantul curent;

In aceasta pagina utilizatorul trebuie sa ofere:

- Informatii despre oferta: data depunerii ofertei si oferta de pret (exprimata in RON),

Entitate publică	Procedura Formalizată	Ediția a II-a
Primăria Comuna Ion Creangă		Nr. de ex. 1
Departamentul (Direcția)	Operare SFAP	Revizia 0
Achiziții Publice		Nr. de ex. -
	Cod: PO-ACH-08	Pagina 38 din 60
		Exemplar nr. 1

mențiuni (justificarea alegerii ofertei castigatoare) și atributul Oferta castigatoare;

- Informații despre modalitatea de evaluare:

- se va preciza dacă oferta a fost admisă sau respinsă;
- se precizează punctajul obținut la componenta tehnică și la cea financiară (dacă criteriul de atribuire este "cea mai avantajoasă ofertă dpdv economic");
- se completează optional un câmp de mențiuni (justificarea modalității de evaluare);

2. Cererea de ofertă nu este împartită pe loturi

În acest caz, în urma acționării butonului de adăugare participanți, utilizatorul nu va mai trece prin etapa de alocare loturi ca și în cazul cererii de ofertă cu împartire pe loturi. Utilizatorul va fi direcționat în pagina "Informații participant".

Următoarele informații trebuie completate: denumire, CUI, adresă, localitate, cod poștal, județ, telefon, fax, email.

Există posibilitatea selectării unui ofertant prin acționarea butonului **Selectează ofertant**. Se va deschide o fereastră de tip pop-up care va conține toți ofertanții înregistrați în sistem; la selectarea ofertantului se vor completa automat câmpurile din secțiunea "Informații participant", fără posibilitatea modificării acestora de către utilizator; Pentru a șterge o selecție se va acționa butonul **Șterge selecție**.

Pentru a salva informațiile introduse se va acționa butonul **Salvează**. După prima salvare a participantului noi secțiuni vor fi vizibile, oferindu-se utilizatorului posibilitatea de a evalua participantul curent.

În această pagină utilizatorul trebuie să ofere:

- Informații despre oferta: data depunerii ofertei și oferta de preț, ce poate fi introdusă în aceeași monedă în care s-a făcut oferta de preț, mențiuni (justificarea alegerii ofertei castigatoare) și atributul Oferta castigatoare;

- Informații despre modalitatea de evaluare:

- se va preciza dacă oferta a fost admisă sau respinsă;
- se precizează punctajul obținut la componenta tehnică și la cea financiară (dacă criteriul de atribuire este "cea mai avantajoasă ofertă dpdv economic");
- se completează optional un câmp de mențiuni (justificarea modalității de evaluare);

După prima salvare a informațiilor introduse, în cazul în care s-a bifat "Ofertă castigatoare", o nouă secțiune va fi disponibilă utilizatorului:

Astfel, pentru cererile de ofertă care nu au împartire pe loturi, adăugarea de contract se va realiza din această pagină și nu din secțiunea 3 a anunțului de atribuire.

Contracte subsecvente - Cerere ofertă

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 - Cerere ofertă

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”.

Dosarul achiziției

Dosarul achiziției reprezintă suma formularelor, anunțurilor, documentelor, ofertelor, loturilor, eratelor, întrebărilor, răspunsurilor și a tuturor celorlalte elemente ale unei proceduri online. În cazul invitației de participare online, procedeele prin care poate fi obținut dosarul achiziției este următorul:

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 39 din: 60
		Exemplar nr.: 1

- Utilizatorul se fixeaza asupra unei invitatii de participare online care sa fi fost deja publicată.

- Utilizatorul intra pe detaliul invitatiei de participare si apasa butonul Generare Dosar Achizitie.

- Aplicatia afiseaza un mesaj de confirmare a luarii in seama a cererii ("Dosarul de achizitie este in curs de generare")

- Ulterior, dupa procesarea cererii, utilizatorul intra din nou pe detaliul invitatiei si gaseste butonul Dosar achizitie.

Apasarea butonului Dosar achizitie duce la afisarea interfetei de vizualizare si descarcare a elementelor componente ale dosarului achizitiei, atatea cate erau acestea in momentul procesarii cererii de generare a dosarului. (Daca intre timp apar elemente noi sau dispar unele elemente, acest lucru nu va fi vizibil in dosarul achizitiei decat dupa o noua cerere de generare a dosarului).

Legarea licitatiei electronice offline la invitatia de participare si anuntul de participare

La definirea licitatiei electronice ca faza finala a procedurilor offline, autoritatea contractanta va trebui sa aleaga, functie de tipul de procedura, o invitatie de participare (in cazul cererii de oferta) sau un anunt de participare (pentru tipurile de proceduri licitatie deschisa, restransa, negociere si dialog competitiv).

Restrictii la selectia invitatiei de participare, respectiv anuntului de participare:

- atat in invitatie, cat si anunt trebuie sa existe precizarea desfasurarii etapei finale de licitatie electronica;

- invitatia, respectiv anuntul nu trebuie sa fi fost deja asociate unei alte licitatii electronice;

- data limita de depunere oferta din invitatie, respectiv anunt sa fie mai mica decat data curenta;

La definirea anuntului de atribuire cu legare la anuntul de participare in care s-a precizat desfasurarea etapei finale de licitatie electronica, nu se pot selecta anunturile de participare daca procedura de licitatie electronica nu a fost atribuita.

Licitatii electronice proceduri offline

Descriere generala - Licitatiile electronice

Reprezinta un proces de reducere succesiva a ofertei pe diferite componente. Licitatia electronica este faza finala a:

- Procedurii offline – acest tip de procedura se desfasoara in afara sistemului electronic pana la momentul licitatiei electronice.

- Procedura online – se desfasoara in intregime in sistemul electronic.

Licitatia electronica se poate desfasura atat pentru proceduri avand ca si criteriu de atribuire "pretul cel mai scazut", cat si pentru proceduri cu criteriu de atribuire "cea mai avantajoasa oferta dpdv economic".

In cel de-al doilea caz pentru punctarea ofertelor sistemul foloseste regula de trei simpla, prin raportarea la cea mai buna oferta admisibila.

Operatorii economici depun in rundele de licitare oferte succesive, care imbunatatesc precedenta oferta. La fiecare oferta depusa se face recalcularea punctajelor si a clasamentului, sistemul oferind in timp real participantilor la licitatie informatii cu privire la cea mai oferta si pozitia in clasament.

Stari licitatie electronica:

- In definire – starea implicita pe care o va avea licitatia electronica nepublicata; dureaza de la data crearii in sistem pana la data publicarii;