

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.: 1
		Pagina 55 din: 60
		Exemplar nr.: 1

Secțiunea Schimbare parola se accesează din meniul Diverse.

La accesarea link-ului Schimbare parola utilizatorul este direcționat spre pagina Schimbare parola. Secțiunea permite modificarea parolei pentru utilizatorul curent logat în sistem.

Introduceți noua parola în câmpurile: parola nouă și confirma parola nouă, după care apăsați butonul Schimba parola. Parola trebuie să conțină minim 6 caractere.

Log off

Deconectarea din sistem se poate face acționând butonul aflat sub meniul principal sau alegând opțiunea Log off din meniul Diverse. Utilizatorul va fi redirecționat către pagina principală a aplicației din partea publică.

Notificări

Notificările sunt mesaje trimise automat de către sistem sau entitățile sistemului (Operator SEAP, ANMRAP, AC-uri și ofertanți), care pot fi vizualizate în SEAP, într-o secțiune distinctă Notificări. Notificările se trimit doar entităților înregistrate în sistem.

Sistemul permite declararea următoarelor tipuri de notificări:

- notificări de sistem;
- notificări între entitățile sistemului;
- notificări solicitate pe criterii de interes;

Din opțiunea Notificări a meniului principal se pot accesa următoarele module:

- Notificări de sistem
- Notificări între entitățile sistemului
- Notificări pe criterii de interes

Notificări de sistem - email-urile trimise de aplicație și notificările Operatorului SEAP (administrative).

Entitățile destinate sunt: AC-urile, ofertanții și ANRMAR. Acest tip de notificare se trimite în mod automat prin email. Entitățile nu se pot dezabona de la primirea acestui tip de notificare.

Pentru accesarea acestui modul se selectează opțiunea Notificări de sistem din meniul Notificări.

Lista notificări de sistem - lista notificărilor trimise automat de aplicație și a notificărilor administrative care iau fost adresate, mai noi de 3 luni (parametru configurabil), afișate în ordinea descrescătoare a datei la care au fost generate. Notificările marcate cu roșu reprezintă notificări administrative, notificările marcate cu albastru reprezintă notificări de aplicație mai noi de 10 zile iar notificările marcate cu negru reprezintă notificări de aplicație mai vechi de 10 zile. Notificări între entitățile sistemului - Orice entitate din sistem de tip AC, ofertant sau ANRMAR poate defini grupuri de entități cărora să le trimită notificări. Aceste entități pot fi în același timp și sender și receiver.

Notificările se vizualizează implicit în aplicație, dar se poate opta pentru trimiterea și prin email a acestora.

- Modulul Notificări proprii permite vizualizarea notificărilor create și trimise, definirea și trimiterea acestora;

- Modulul Entități dezabonate permite vizualizarea entităților dezabonate de la primirea notificărilor proprii;

- Modulul Notificări primite permite vizualizarea notificărilor primite de la alte entități precum și dezabonarea de la primirea de notificări;

- Modulul Entități de la care sunt dezabonate permite vizualizarea entităților de la care a fost dezabonată de la primirea de notificări precum și posibilitatea de reabonare;

Notificări proprii - lista tuturor notificărilor create de entitatea curentă aflate în stările de definire și trimise.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția: a ii-a
Primăria Comuna Ion Creangă		Nr. de ex.: 1
	Operare SEAP	Revizia: 0
Departamentul (Direcția):		Nr. de ex.: -
Achizitii Publice		Pagina 56 din: 60
	Cod: PO-ACH-08	Exemplar nr.: 1

Definire notificare proprie - Definirea unei notificari proprii presupune completarea unui formular structurat pe doua sectiuni: general si selectie destinatari.

General - informatii referitoare la subiectul notificarii precum si continutul acesteia.

Selectie destinatari - destinatarii notificarii proprii create (grup sau entitate).

Detaliu notificare proprie - informatii legate de notificarea vizualizata: subiectul notificarii, continutul, data postarii, daca notificarea a fost sau nu trimisa prin email, fisierele atasate, toate entitatile carora lea fost trimisa notificarea (atat entitatile selectate manual, cat si cele incluse in lista de destinatari prin intermediul grupului) precum si lista grupurilor selectate.

Entitati dezabonate - lista tuturor entitatilor dezabonate de la primirea notificarilor proprii.

Notificari primite - toate notificarile afisate in ordinea descrescatoare a datei cand au fost generate. Notificarile mai noi de 10 zile (parametru configurabil) se vor afisa in alta culoare.

Detaliu notificare primita - informatii legate de notificarea vizualizata: emitentul notificarii, denumirea si continutul acesteia, lista de documente atasate cu posibilitatea de download, data trimiterii si de asemenea daca notificarea s-a trimis si prin email (daca da se vor preciza: data, numele destinatarului, adresa de email, daca s-a trimis cu succes sau nu);

Entitati de la care sunt dezabonat - toate entitatile sistemului de la care entitatea curenta a optat pentru dezabonare de la primirea de notificari si ofera de asemenea posibilitatea de reabonare.

Notificari pe criterii de interes - ANRMAP-ul, AC-urile si ofertantii pot defini criterii de interes pe baza carora se genereaza rapoarte. Criteriile de interes reprezinta o multime finita de elemente. Tipurile de rapoarte sunt predefinite.

Pentru accesarea acestui modul se selecteaza optiunea Notificari pe criterii de interes din meniul Notificari.

Se va deschide pagina de start a modulului Notificari pe criterii de interes.

- Modulul Configurari sabloane rapoarte permite crearea si modificarea de sabloane rapoarte, precum si vizualizarea lor;

- Modulul Configurari notificari solicitate pe criterii de interes permite crearea si modificarea de sabloane notificari, precum si vizualizarea lor;

- Modulul Notificari solicitate pe criterii de interes permite vizualizarea notificarilor primite pe baza sabloanelor de notificari definite.

Configurare sabloane rapoarte - lista tuturor sabloanelor de rapoarte definite de entitatea curenta. Pentru a facilita gasirea sabloanelor in pagina, aceasta dispune de un mecanism de cautare, care permite selectia dupa urmatoarele criterii de interes: denumirea raportului, tipul sau si stare (daca este activ sau nu).

Editare sabloane rapoarte - Definirea unui sablon presupune completarea unui formular structurat pe doua sectiuni: general si criterii. Entitatea poate defini un raport pe baza tipurilor de rapoarte predefinite pentru acel tip de entitate si a criteriilor de interes disponibile pentru raportul respectiv.

General - informatii referitoare la denumirea sablonului, tipul de raport si starii acestuia (daca este activ sau nu).

Tipurile de rapoarte predefinite sunt urmatoarele :

- invitatii de participare publicate;
- anunturi de intentie publicate;
- proceduri offline cu etapa de LE in desfasurare;
- proceduri offline cu etapa de LE in deliberare;
- proceduri offline cu etapa de LE in atribuite;
- proceduri offline cu etapa de LE suspendate;

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 57 din: 60
		Exemplar nr.: 1

- anunturi de participare publicate;
- anunturi de participare respinse;
- anunturi de participare in asteptare validare ANRMAP;
- anunturi de concurs de solutii publicate;
- anunturi de concurs de solutii respinse;
- anunturi de concurs de solutii in asteptare validare ANRMAP;
- cereri de oferta in desfasurare;
- cereri de oferta in depunere oferta;
- cereri de oferta in evaluare;
- cereri de oferta in etapa de LE;
- cereri de oferta in deliberare;
- anunturi de concesionari publicate;
- anunturi de concesionari respinse;
- anunturi de concesionari in asteptare validare ANRMAP;
- cereri de oferta atribuite;
- cereri de oferta anulate;
- cereri de oferta suspendate;
- anunturi de intentie respinse;
- anunturi de intentie in asteptare validare ANRMAP;
- anunturi de rezultat de concurs de solutii publicate;
- anunturi de rezultat de concurs de solutii respinse;
- anunturi de rezultat de concurs de solutii in asteptare validare ANRMAP;

Criterii - valorile pentru criteriile de interes specifice tipului de raport ales in sectiunea General. Acestea se vor genera in mod dinamic in functie de configurari.

Configurari notificari solicitate pe criterii de interes - pentru primirea notificarii, entitatea trebuie sa defineasca un sablon de notificare pe baza tipurilor de rapoarte existente in sistem pentru tipul respectivei entitati

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- Rezultatele activității vor fi valorificate de conducătorul compartimentului achiziții și toate compartimentele din Instituție.

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 59 din: 60
		Exemplar nr.: 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

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 60 din: 60
		Exemplar nr.: 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	4
4. Scopul procedurii formalizate	5
5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	6
6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	7
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	10
8. Descrierea procedurii	14
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	59
10. Anexe, înregistrări, arhivări	60