|  |  |
| --- | --- |
|  | *ANEXA A2.1* |
| Denumire beneficiar: |  |
| Contract de finanțare : |  |
| Cod SMIS : |  |
|  | |
| Denumire achiziție: |  |
| Procedura aplicată: | *Negocierea fără publicare prealabilă* ***- în baza art. 104 din Legea nr. 98/2016*** |
| Contract /Acord-cadru încheiat: | Contract de …..*(furnizare, servicii, lucrări)* nr……./……….. |
| Contractor: |  |

**Lista de verificare**

**a conformității dosarului de achiziţie publică/ actului adițional**

**pentru procedura** *„****Negocierea fără publicare prealabilă****”,*

*în baza art. 104 din Legea nr. 98/2016*

**Completată de beneficiar *şi ataşată la dosarul achiziţiei***

| DOSARUL VA CONŢINE CEL PUȚIN URMĂTOARELE DOCUMENTE  (după caz) | Există  DA | NU  există | Nu e cazul |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adresa privind depunerea dosarului achiziției** – *Anexa 4.5.1.1* |  |  |  |
| ***OPIS* al dosarului achiziţiei cu detalierea tuturor categoriilor de documente conţinute în dosar** *(conform model opis)* |  |  |  |
| Faza de programare a achiziţiei (separator) | | | |
| Strategia de contractare  *(forma aprobată de conducătorul AC, transmisă și acceptată de SEAP)*  *( întocmită în conformitate cu prevederile art. 9 din HG nr. 395/2016 și cu Ghidul privind Strategia de contractare, versiunea I – iulie 2016, elaborat de ANAP)* |  |  |  |
| Documentaţia de atribuire (de ex: Memorii tehnice şi dispoziţii de şantier) |  |  |  |
| Dovada înregistrării dreptului de proprietate intelectuală, sau dovada că prestatorul iniţial nu a cedat dreptul de proprietate asupra studiului de fezabilitate / proiectului tehnic (în cazul atribuirii de noi contracte de servicii conform art. 104 (1) lit. b) |  |  |  |
| Faza de intocmire a DA (separator) | | | |
| **Contractul de achiziţie încheiat iniţial** |  |  |  |
| **Fişa de date a achiziţiei** |  |  |  |
| **Caietul de sarcini** (*în format imprimat*) şi/sau Proiectul tehnic de execuţie (*scanat, pe CD, când este cazul*) |  |  |  |
| **Listele de cantităţi** din PT – *pe CD* |  |  |  |
| **Formulare şi modele** |  |  |  |
| Faza de transmitere a invitaţiilor şi a documentaţiei de atribuire (separator) | | | |
| Invitaţia de participare şi dovada transmiterii | | | |
| Notificarea ANAP (separator) | | | |
| Notificarea către ANAP transmisă de autoritatea contractantă – în temeiul prevederilor art. 5 alin. 2 din OUG nr. 30/2006 |  |  |  |
| Decizia ANAP de verificare a procedurii (după caz) |  |  |  |
| Adrese, note intermediare, avize consultative (după caz) |  |  |  |
| Oferta depusă (separator) | | | |
| Oferta depusă, înregistrată la autoritatea contractantă |  |  |  |
| Faza de evaluare a ofertelor (separator) | | | |
| Decizia de numire a comisiei de evaluare a ofertelor |  |  |  |
| Decizia de desemnare a experţilor cooptaţi *(după caz)* |  |  |  |
| Declaraţiile de confidenţialitate şi imparţialitate ale membrilor comisiei de evaluare /experţilor cooptaţi - semnate şi datate |  |  |  |
| Actul care modifică Decizia de numire /desemnare… *(dacă este cazul)* |  |  |  |
| Componenţa echipei de management a proiectului – valabilă la momentul derulării procedurii de achiziţie *(dispoziţia de numire / actul adiţional de modificare a dispoziţiei – după caz)* |  |  |  |
| Procesul verbal al şedinţei de deschidere a ofertelor |  |  |  |
| Documentele prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare / Procesele verbale ale şedinţelor „intermediare” de evaluare în urma negocierii – *când este cazul*  ÎN ORDINE CRONOLOGICĂ ! |  |  |  |
| Rapoartele de specialitate ale experţilor cooptaţi (*după caz*) |  |  |  |
| Notele individuale ale membrilor care nu sunt de acord cu decizia comisiei (*după caz*) |  |  |  |
| ***Raportul procedurii de atribuire*** |  |  |  |
| Anexa cu observaţiile ANAP la Raportul procedurii (*când este cazul*) |  |  |  |
| Faza de atribuire a contractului (separator) | | | |
| Dovada publicării rezultatului procedurii în SEAP, *(platforma electronică utilizată pentru realizarea achiziției, la o adresă dedicată, precum și pe pagina proprie de internet – pt. contract de publicitate)* - Anunţul de atribuire |  |  |  |
| Contractul de achizitie (separator) | | | |
| **Actul adițional/contractul semnat** încheiat cu ofertantul câştigător (*cu anexe, când este cazul*) |  |  |  |
| **Anexa conținând diferențele fizice/ valorice față de contractul încheiat inițial** |  |  |  |
| *Contractul/Actul adițional este semnat, înregistrat şi are viza CFP ?* |  |  |  |
| Dovada constituirii garanţiei de bună execuţie |  |  |  |
| Actele adiţionale la contractul de achiziţie – (altele) încheiate până la transmiterea dosarului achiziţiei la OI |  |  |  |
| **Alte documente relevante privind derularea achiziţiei *(nespecificate mai sus)*** |  |  |  |
| VERIFICAREA FINALĂ  (înainte de trimiterea dosarului achiziţiei/ actului adițional la OI – ADR Nord-Vest) | | | |
| ***Documentele ataşate sunt conform Opisului ?*** |  |  |  |
| ***Dosarul este etichetat corect, conţine datele de identificare a achiziţiei şi este numerotat pe fiecare pagină ?*** |  |  |  |
| ***Numerotarea a început de la prima pagina din biblioraft (imediat după opis) ?*** |  |  |  |
| ***Documentele cuprinse în dosar poartă menţiunea „conform cu originalul” şi semnătura reprezentantului legal, managerului de proiect, persoanei desemnate ?*** |  |  |  |
| ***Există menţiunea la sfârşitul dosarului”Acest dosar conţine… pagini, numerotate de la 1 la…” ?*** |  |  |  |
| ***Este ataşată la dosar copia în format electronic pe CD, a dosarului achiziției ?*** |  |  |  |