|  |  |
| --- | --- |
|  | *ANEXA A1* |
| Denumire beneficiar: | ......... |
| Contract de finanțare : | ........... |
| Cod SMIS : | ............. |
|  | |
| Denumire achiziție: | *..............* |
| Procedura aplicată: | ........ |
| Contract /Acord-cadru încheiat: | Contract de …..*(furnizare, servicii de …, lucrări)* nr……./……….. |
| Contractor: | .............. |

**Lista de verificare**

**a conformității dosarului de achiziţie publică**

**pentru procedura desfășurată în conformitate cu OUG nr. 34/2006**

(*mai puțin „negocierea fără publicare a unui anunț de participare”, în baza art. 122)*

ATENȚIE: această Listă de verificare este completată de beneficiar şi ataşată la dosarul achiziţiei

| În funcţie de procedura de achiziţie publică derulată  DOSARUL ACHIZIŢIEI PUBLICE VA CONŢINE CEL PUȚIN URMĂTOARELE DOCUMENTE  (după caz) | Există  DA | NU  există | Nu e  cazul |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adresa privind depunerea dosarului achiziției** – ***Formularul*** ***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) | | | |
| Programul anual al achizițiilor publice (PAAP), al Autorității contractante, în vigoare la data demarării achiziției – inclusiv Anexa cu achizițiile directe.  *(a se vedea formular program în Ordinul ANAP nr. 281/2016)* |  |  |  |
| Nota justificativă privind estimarea valorii contractului (*fără TVA*) |  |  |  |
| Nota justificativă privind alegerea procedurii *(după caz)* |  |  |  |
| Nota justificativă privind accelerarea procedurii *(după caz)* |  |  |  |
| Faza de intocmire a DA (separator) | | | |
| Nota justificativă privind cerinţele minime de calificare referitoare la situaţia economică şi financiară / capacitatea tehnică şi/sau profesională a operatorilor economici |  |  |  |
| Nota justificativă privind alegerea criteriului de atribuire / stabilirea factorilor de evaluare şi a ponderii acestora – algoritmul de calcul |  |  |  |
| Fişa de date a achiziţiei |  |  |  |
| Caietul de sarcini (*în format imprimat*) şi/sau Proiectul tehnic de execuţie ( *când este cazul*) |  |  |  |
| Listele de cantităţi din PT |  |  |  |
| Formulare şi modele - inclusiv modelul de contract |  |  |  |
| Faza de transmitere a invitaţiilor şi a documentaţiei de atribuire (separator) | | | |
| *Copie după anunţul de intenţie SEAP – JOUE (dacă e cazul)* |  |  |  |
| *Copie după anunţul de participare SEAP – JOUE (dacă e cazul)* |  |  |  |
| *Copie după invitaţia de participare SEAP* |  |  |  |
| În cazul contractelor de publicitate media – dovada publicării anunţului în Sistemul informatic de utilitate publică – www.publicitatepublica.ro – *conf. art. 58 din OUG 34/2006*. |  |  |  |
| Notificarea UCVAP/ ANAP (separator) | | | |
| Decizia UCVAP/ ANAP de verificare a procedurii |  |  |  |
| Adrese, note intermediare, avize consultative (după caz) |  |  |  |
| Clarificări / Erate la anunţul/invitaţia/documentaţia de atribuire (separator) | | | |
| Solicitările de clarificări la documentaţia de atribuire din partea operatorilor economici, (*dacă este cazul*) - cu nr…./dată înregistrare – şi răspunsurile la acestea (*inclusiv confirmări de transmitere*) **în ordine cronologică!** |  |  |  |
| Dovada publicării unei erate la anunţul iniţial (*când este cazul*) |  |  |  |
| Contestaţiile la CNSC (separator) | | | |
| Eventualele ***Contestaţii*** privind Fişa de date/documentaţia de atribuire : întreaga documentaţie aferentă - *contestaţia propriu-zisă, comunicările dintre CNSC şi autoritatea contractantă, punctul de vedere al autorităţii contractante, Decizia CNSC, etc* |  |  |  |
| Ofertele depuse (separator) | | | |
| Ofertele depuse, înregistrate la autoritatea contractantă  Pentru ***necâştigători***: adresa de înaintare a ofertei, garanţia de participare, împuternicire (după caz), certificate depuse (după caz), formularul de ofertă (financiară)  Pentru ***câştigător*** : oferta completă împreună cu toate documentele de calificare  **Observații:**   * Pentru necâștigători și numai dacă ofertele acestora au fost respinse în cadrul procesului de evaluare, dosarul achiziției va include și acele certificate/documente care conțin informațiile pe baza cărora s-a respins oferta * Dosarul achiziției va conține de asemenea, documentele pe baza cărora comisia de evaluare a stabilit clasamentul ofertanților |  |  |  |
| 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 - *in conformitate cu modelul standard aprobat prin Ordinul ANRMAP nr.302/2011.* |  |  |  |
| Dovada transmiterii procesului verbal al şedinţei de deschidere a ofertelor către toţi operatorii economici care au participat la procedură. |  |  |  |
| Documentele prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare / Procesele verbale ale şedinţelor „intermediare” de evaluare – *când este cazul*  (*Solicitările de clarificări ale comisiei adresate ofertanţilor – Răspunsurile ofertanţilor la clarificările solicitate – Deciziile comisiei ca urmare a analizei răspunsurilor primite / proces verbal - după caz*)  ÎN ORDINE CRONOLOGICĂ ! |  |  |  |
| Documentele referitoare la aplicarea factorilor de evaluare / algoritmului de calcul, la modul concret de punctare a propunerilor tehnice şi financiare prezentate de ofertanţi *- în cazul criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”* |  |  |  |
| 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** - *in conformitate cu modelul standard aprobat prin Ordinul ANRMAP nr.302/2011.* |  |  |  |
| Anexa cu observaţiile UCVAP la Raportul procedurii (*când este cazul*) |  |  |  |
| Faza de atribuire a contractului (separator) | | | |
| Scrisorile de comunicare a rezultatului procedurii către ofertanţii perdanţi şi dovada transmiterii acestora |  |  |  |
| Scrisoarea de acceptare a ofertei câştigătoare / dovada transmiterii acesteia |  |  |  |
| Dovada publicării rezultatului procedurii în SEAP/ JOUE / [www.publicitatepublica.ro](http://www.publicitatepublica.ro) – Anunţul de atribuire |  |  |  |
| * Eventualele ***Contestaţii*** la procedura de atribuire : întreaga documentaţie aferentă - *contestaţia propriu-zisă, comunicările dintre CNSC şi autoritatea contractantă, punctul de vedere al autorităţii contractante, Decizia CNSC, etc* |  |  |  |
| * Hotărârea Tribunalului/ Decizia Curţii de Apel (*după caz*) |  |  |  |
| Contractul de achizitie (separator) | | | |
| **Contractul de furnizare, servicii sau lucrări / Acordul cadru** încheiat cu ofertantul câştigător (*cu anexe, când este cazul*) |  |  |  |
| *Contractul de achiziţie publică este semnat, înregistrat şi are viza CFP ?* |  |  |  |
| Dovada constituirii garanţiei de bună execuţie (*când este cazul*) |  |  |  |
| Actele adiționale încheiate până la transmiterea dosarului achiziției la OI și transmise odată cu acesta, însoțite de documentele justificative aferente (dacă este cazul) |  |  |  |
| **Alte documente relevante privind derularea achiziţiei *(nespecificate mai sus)*** |  |  |  |
| VERIFICAREA FINALĂ | | | |
| **Există OPIS și documentele dosarului achiziției sunt conform Opisului ?**  *OBS: documentele scanate au aceeași numerotare și aceeași denumire ca și în OPIS !* |  |  |  |
| **Numerotarea dosarului a început de la prima pagina (imediat după Opis) ?** |  |  |  |
| 1. **Au fost introduse *informațiile referitoare la contract:*** *nr. contract, valoarea contractului fără/cu TVA, contractorul, etc* ***în - MySMIS/modulul „Achiziții”/ tabul „Contract achiziție”,* astfel încât sistemul să genereze ID-ul contractului ?** 2. **A fost încărcat *dosarul scanat al achiziției* – în MySMIS/ modulul „Achiziții”/ taburile: Planificare, Publicare, Participanți procedură, Rezultat evaluare, Contract achiziție ?** |  |  |  |
| ***Dacă a fost încheiat Act adițional la contract și se transmite împreună cu dosarul achiziției:***   1. **Au fost introduse *informațiile referitoare la ADD:*** *nr. .../data actului adițional, valoarea fără/cu TVA a contractului modificat prin ADD (după caz), etc* ***- în MySMIS/ modulul „Achiziții”/ tabul „Acte adiționale”*, astfel încât sistemul să genereze ID-ul Actului adițional ?** 2. **A fost încărcat *dosarul scanat al ADD* – în MySMIS/ modulul „Achiziții”/ tabul „Acte adiționale – Atașamente ?** |  |  |  |
| Înștiințare OI ADR Nord-Vest privind transmiterea spre verificare a dosarului achiziției:  ***Se transmite – pe e-mail: secretariat@nord-vest.ro – Adresa privind depunerea dosarului achiziției: Formularul 4.5.1.1*** | | | |