|  |  |
| --- | --- |
|  | *ANEXA A2* |
| 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 achiziție publică**

**pentru procedura desfășurată în conformitate cu Legea nr. 98/2016**

*Notă:*

* *Această listă de verificare se completează de beneficiar și se atașează la dosarul achiziției doar pentru procedurile de achiziții*
* *Această listă de verificare nu se completează pentru „Achiziția directă” care în sensul Legii nu este considerată „procedură”*

| În funcție de procedura de achiziție publică derulată  DOSARUL ACHIZIȚIEI PUBLICE VA CONȚINE 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 achiziției cu detalierea tuturor categoriilor de documente conținute în dosar** *(conform model opis)* | |  |  |  |
| Planificare/ pregătire/ consultarea pieței (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)* | |  |  |  |
| 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)* | |  |  |  |
| Consultarea pieței *(după caz)* – anunțul privind consultarea și anunțul privind rezultatul consultării publicat pe SEAP/ orice alte documente considerate edificatoare | |  |  |  |
| Publicitate (separator) | | | | |
| Anunțul de intenție publicat *(dacă e cazul)* | |  |  |  |
| Anunțul de participare publicat | |  |  |  |
| Invitația de participare publicată/ invitația de participare transmisăși dovada transmiterii*(după caz)* | |  |  |  |
| Eratele publicate la anunțul inițial (*dacă* *e cazul*) | |  |  |  |
| Anunțul de participare publicat pe platforma electronică utilizată pentru realizarea achiziției, la o adresă dedicată, precum și pe pagina proprie de internet - și dovada publicării/transmiterii acestuia - , însoțit de justificarea oportunității achiziției *(a se vedea art. 149 din Legea nr. 98/2016)*  *(numai în cazul contractelor de publicitate media – de servicii - cu o valoare estimată mai mare sau egală cu pragurile valorice prevăzute la art.7 alin. 1, lit. (b) din Legea nr. 98.2016)* | |  |  |  |
| Documentația de atribuire (forma publicată/ transmisă) (separator) | | | | |
| Documentul Unic de Achiziție European – DUAE – *(format pdf)* | |  |  |  |
| Fișa de date / *DUAE și instrucțiunile către ofertanți* | |  |  |  |
| Caietul de sarcini sau Documentul descriptiv\*  *(\**Documentul descriptiv *– în cazul procedurilor de dialog competitiv, de negociere sau de parteneriat pentru inovare)* | |  |  |  |
| Proiectul tehnic de execuție (PT) și listele de cantități din PT | |  |  |  |
| Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii *(modelul de contract publicat)* | |  |  |  |
| Formulare și modele de documente | |  |  |  |
| Documentația de concurs *(dacă e cazul)* | |  |  |  |
| Verificarea procedurii de către ANAP (după caz) (separator) | | | | |
| Decizia ANAP de verificare a procedurii | |  |  |  |
| Adrese, note intermediare, avize consultative, avize conforme condiționate/ necondiționate (după caz)  - pe etapele procedurii/ documente - cronologic | |  |  |  |
| Clarificări / Erate la documentația de atribuire (separator) | | | | |
| Clarificările la documentația de atribuire, din partea operatorilor economici, cu dovada**\*** din care reiese data solicitării clarificării, respectiv data răspunsului autorității contractante\*\*  **\*** dovada*= printscreen pagină SEAP*  *\*\** în cazul procedurilor care nu se desfășoară prin mijloace electronice/ integral prin mijloace electronice, din documentație trebuie să reiasă data înregistrării solicitării la AC, respectiv data răspunsului AC și dovada transmiterii acestuia  **Atenție**: Solicitările de clarificări și răspunsurile aferente **-** vor fi așezate în dosar **în ordine cronologică!** | |  |  |  |
| Eratele publicate la anunțul inițial (*dacă* e *cazul*) | |  |  |  |
| Contestații privind documentația de atribuire (separator) | | | | |
| Notificarea prealabilă – cu dovada datei postării acesteia pe SEAP/ momentul primirii acesteia de către AC / Răspunsul AC – cu dovada transmiterii/ publicării acestuia pe SEAP *(după caz)*  *(doar pentru procedurile inițiate înainte de 04 iunie 2018 – OUG 45/2018)* | |  |  |  |
| Contestații la CNSC / autoritatea contractantă: întreaga documentație aferentă - *contestația propriu-zisă, măsuri adoptate de AC și dovada comunicării acestora (după caz), comunicările dintre CNSC și autoritatea contractantă, punctul de vedere al autorității contractante, Decizia CNSC, etc* | |  |  |  |
| Hotărârea Tribunalului/ Decizia Curții de Apel (*după caz*) | |  |  |  |
| Comisia de evaluare a ofertelor (separator) | | | | |
| Decizia de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor | |  |  |  |
| Decizia de desemnare a experților cooptați *(după caz)* | |  |  |  |
| Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare /experților cooptați**- semnate și datate** | |  |  |  |
| Decizia de modificare a comisiei de evaluare/ experților cooptați ... *(dacă este cazul)* | |  |  |  |
| Componența echipei de management a proiectului – valabilă la data derulării procedurii de achiziție *(dispoziția de numire / actul de modificare a dispoziției – după caz)* | |  |  |  |
| Evaluarea ofertelor (separator) | | | | |
| Documentele prin care se formalizează deciziile adoptate de comisie în cadrul procesului de evaluare și documentele depuse în cadrul ofertei care fac obiectul evaluării – **pe fiecare fază de evaluare și în ordine cronologică:**   * Procesul-verbal al ședinței de deschidere (vizualizare) a ofertelor + *dacă este posibil* – printscreen/ listare SEAP cu operatorii economici înscriși la secțiunea „Participare” și cu operatorii economici care au depus oferte (documente) la secțiunea „Detalii participare” * **Pentru** **toți ofertanții**: adresa de înaintare a ofertei, garanția de participare, împuternicire (după caz), certificate depuse (după caz) * Solicitările de clarificări ale comisiei adresate ofertanților *referitoare la garanția de participare* – Răspunsurile ofertanților la clarificările solicitate *(+ printscreen SEAP)* și   Deciziile comisiei ca urmare a analizei răspunsurilor primite / Proces - verbal *(după caz)* | |  |  |  |
|  | *În cazul desfășurării procedurii conform art. 58 alin 2 și art. 67 alin. 2 din HG nr. 395/2016:*  Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor  + dovada transmiterii Procesului-verbal de deschidere către toți operatorii economici participanți, precum și dovada încărcării acestuia în SEAP |  |  |  |
| Faza 1 – verificarea DUAE:   * Procesul-verbal al ședinței de evaluare * **Pentru toți ofertanții** : DUAE depus * Solicitările de clarificări ale comisiei adresate ofertanților – Răspunsurile ofertanților la clarificările solicitate *(+ printscreen SEAP)* și   Deciziile comisiei ca urmare a analizei răspunsurilor primite / Proces - verbal *(după caz)*   * Dovada comunicării către fiecare ofertant a rezultatului fazei de evaluare *(doar pentru procedurile inițiate înainte de 04 iunie 2018 – OUG 45/2018)* * Dovada introducerii în SEAP a rezultatului „admis/respins” (printscreen SEAP) | |  |  |  |
| Faza 2 – verificarea propunerii tehnice:   * Procesul-verbal al ședinței de evaluare * Pentru **câștigător** : propunerea tehnică depusă   + Pentru **ceilalți ofertanți** (***necâștigători)*** *și numai dacă ofertele acestora au fost respinse în cadrul procesului de evaluare*, dosarul achiziției va include certificatele/ documentele care conțin informațiile pe baza cărora s-a respins oferta * Solicitările de clarificări ale comisiei adresate ofertanților – Răspunsurile ofertanților la clarificările solicitate *(+ printscreen SEAP)* și   Deciziile comisiei ca urmare a analizei răspunsurilor primite / Proces - verbal *(după caz)*   * Dovada comunicării către fiecare ofertant a rezultatului fazei de evaluare *(doar pentru procedurile inițiate înainte de 04 iunie 2018 – OUG 45/2018)* * Dovada introducerii în SEAP a rezultatului „admis/respins” *(printscreen SEAP)* | |  |  |  |
| Faza 3 – verificarea propunerii financiare:   * Procesul-verbal al ședinței de evaluare * ***Propunerile financiare ale tuturor ofertanților calificați în această fază***, astfel: * **Pentru ofertantul câștigător** propunerea financiară integrală; * **Pentru ceilalți ofertanți -** doar Formularul de ofertă financiară și anexa/anexele la Formular (după caz) – *din care să reiasă prețul ofertat*   + Pentru **ofertanții** **respinși** în această fază de evaluare, dosarul achiziției va include și acele certificate/ documente care conțin informațiile pe baza cărora s-a respins oferta *(de ex. justificarea prețului neobișnuit de scăzut)* * Solicitările de clarificări ale comisiei adresate ofertanților – Răspunsurile ofertanților la clarificările solicitate *(+ printscreen SEAP)* și   Deciziile comisiei ca urmare a analizei răspunsurilor primite / Proces - verbal *(după caz)*   * Documentele referitoare la aplicarea factorilor de evaluare / algoritmului de calcul, la modul concret de punctare a propunerilor tehnice și financiare prezentate de ofertanți *- în cazul în care criteriul de atribuire este altul decât „prețul cel mai scăzut”* * Dovada comunicării către fiecare ofertant a rezultatului faze de evaluare *(doar pentru procedurile inițiate înainte de 04 iunie 2018 – OUG 45/2018)* * Dovada introducerii în SEAP a rezultatului „admis/respins” *(printscreen SEAP)* | |  |  |  |
| Faza 4: verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare conform informațiilor cuprinse în DUAE   * Procesul-verbal al ședinței de evaluare * **Doar pentru** **câștigător** : documentele justificative depuse ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE *(certificat ONRC, certificate fiscale, cazier, experiență similară, cerințe personal, etc)* * Solicitările de clarificări ale comisiei adresate ofertanților – Răspunsurile ofertanților la clarificările solicitate *(+ printscreen SEAP)* și   Deciziile comisiei ca urmare a analizei răspunsurilor primite / Proces - verbal *(după caz)*   * Dovada introducerii în SEAP a rezultatului „admis/respins” *(printscreen SEAP)* | |  |  |  |
| Rapoartele de specialitate ale experților cooptați (*după caz*) | |  |  |  |
| Notele individuale ale membrilor care nu sunt de acord cu decizia comisiei de evaluare (*după caz*) | |  |  |  |
| * **Raportul procedurii de atribuire** *(și anexele sale, după caz)* | |  |  |  |
| Atribuirea contractului (separator) | | | | |
| Dovada publicării Raportului procedurii în SEAP – *printscreen SEAP* *(art. 66 alin. 4 din HG nr. 395/2016)* | |  |  |  |
| Comunicările privind rezultatul procedurii către ofertanții perdanți și dovada transmiterii acestora | |  |  |  |
| Comunicarea privind acceptarea ofertei către câștigător și dovada transmiterii acesteia | |  |  |  |
| Dovada publicării Anunțului de atribuire | |  |  |  |
| Anunțul de atribuire publicat pe platforma electronică utilizată pentru realizarea achiziției, la o adresă dedicată, precum și pe pagina proprie de internet - și dovada publicării/transmiterii acestuia  și  Raportul de evaluare a impactului achiziției serviciilor de publicitate respective, întocmit la încetarea contractului, publicat pe platforma electronică utilizată pentru realizarea achiziției, la o adresă dedicată și dovada publicării acestuia *(a se vedea art. 149 din Legea nr. 98/2016)*  *(numai în cazul contractelor de publicitate media – de servicii - cu o valoare estimată mai mare sau egală cu pragurile valorice prevăzute la art.7 alin. 1, lit. (b) din Legea nr. 98.2016)* | |  |  |  |
| * Contestații la CNSC / autoritatea contractantă: întreaga documentație aferentă - *contestația propriu-zisă, măsuri adoptate de AC și dovada comunicării acestora (după caz), comunicările dintre CNSC și autoritatea contractantă, punctul de vedere al autorității contractante, Decizia CNSC, etc* | |  |  |  |
| * Hotărârea Tribunalului/ Decizia Curții de Apel (*după caz*) | |  |  |  |
| * Decizia de anulare a procedurii *(dacă e cazul)* | |  |  |  |
| Contractul de achizitie (separator) | | | | |
| Contractul de achiziție/ Acordul-cadru – C subsecvent încheiat - *cu anexele aferente* | |  |  |  |
| Contractul de achiziție/ Acordul-cadru – C. subsecvent *este semnat, înregistrat și are viza CFP ?* | |  |  |  |
| Dovada constituirii garanției de bună execuție (*când este cazul*) | |  |  |  |
| Acte adiționale încheiate până la transmiterea spre verificare a dosarului achiziției și transmise odată cu acesta, însoțite de documentele justificative aferente (dacă este cazul) | |  |  |  |
| Alte documente relevante privind derularea achiziției *(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:*** *denumire, tip contract,**nr. ..../dată, 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 un Act adițional la contract și se transmite împreună cu dosarul achiziției:***   1. **Au fost introduse *informațiile referitoare la ADD:*** *denumire, descriere,**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 ?** | |  |  |  |
| **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 | | | | |