REFERINȚA PUBLICAȚII: WT01

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa** |  |
| ***Sesiune pregătitoare*** |  |
| 1. Președintele descrie domeniul de aplicare al contractului propus, identifică organizațiile responsabile cu pregătirea dosarului de licitație și rezumă caracteristicile esențiale ale procedurii de licitație până în prezent, inclusiv grila de evaluare publicată ca parte a dosarului de licitație. |  |
| 1. Toate plicurile pentru ofertă trebuie să fie numerotate în ordinea în care sunt primite. |  |
| 1. Președintele verifică dacă toate plicurile de licitație care au fost primite sunt disponibile la sesiunea de deschidere a ofertelor. |  |
| ***Sesiune de deschidere a licitațiilor*** |  |
| 1. Reprezentanții ofertanților prezenți la ședință trebuie să semneze lista de prezență (anexată la procesul-verbal de deschidere a ofertei, Anexa D6). |  |
| 1. Toate plicurile pentru licitație sunt predate președintelui. |  |
| 1. Președintele și secretarul verifică dacă toate plicurile pentru ofertă sunt sigilate și în stare bună. |  |
| 1. Președintele și secretarul deschid plicurile de licitație în ordinea primirii. Ei marchează numărul plicului pentru ofertă pe prima pagină a fiecărui document. Președintele și secretarul parafa prima pagină a tuturor documentelor originale și a tuturor paginilor ofertei financiare originale. Doar plicurile primite înainte de termenul limită de depunere ar trebui deschise. |  |
| 1. Pentru fiecare plic de ofertă, președintele și secretarul anunță și verifică dacă rezumatul ofertelor primite înregistrează corect:  * numărul de înregistrare de pe plic, * numele ofertantului, * data (și ora, pentru cei predați în mână la ultima dată de depunere a ofertelor) de expediere, * starea plicului exterior, * dacă ofertantul a inclus sau nu un formular de ofertă pentru un contract de lucrări, * oferta financiară totală și orice reduceri aplicabile (formularea exactă ca în formularul de ofertă); * dacă a fost furnizată sau nu o garanție de licitație, dacă este necesar, * decizie generală privind caracterul adecvat al ofertelor pentru evaluarea ulterioară. |  |
| 1. Președintele reamintește membrilor comisiei următoarele:   *Participanții la această evaluare, care s-ar putea afla, din orice motiv sau mijloc, într-o situație de conflict de interese, direct sau indirect, real sau potențial, vă rugăm să ne anunțați și să se retragă din acest proces.*  *Se consideră că se află într-o situație de conflict de interese orice persoană care are „interese comun” cu unul sau mai mulți ofertanți și parteneri, dacă există, și subcontractanți, care poate compromite exercitarea obiectivă și imparțială a funcțiilor sale de membru al acest comitet. Interesul comun poate rezulta, printre altele, din motive care implică familie, viața emoțională, afinități politice sau naționale, interes economic – cum ar fi un contract de muncă-.*  În cazul în care o persoană indică un conflict de interese președintelui, aceasta se retrage din procedură.  Odată ce aceste persoane s-au retras din comitet, președintele continuă să reamintească următoarele:  *Toți participanții la evaluarea acestei proceduri de licitație trebuie să garanteze imparțialitatea și confidențialitatea pentru a evita orice conflict de interese care ar putea denatura și condiționa desfășurarea corectă și corectă a acesteia.*  Toți membrii comisiei de evaluare și orice observator semnează declarații de imparțialitate și confidențialitate. |  |
| 1. Președintele semnează rezumatul ofertelor primite. |  |
| 1. Toți membrii comisiei de evaluare semnează procesul-verbal de deschidere a ofertelor. |  |