**ANNEXE GEN 18-4 : Modèle d'index pour un fichier de procédure d'approvisionnement négociée**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro du dossier d’achat** | **<InserER>** |
| **Numéro de lot** | **<InserER>** |
| **Description** | **<InserER>** |

**INFORMER GLOL OSLO DES APPROVISIONNEMENTS SUPERIEURS A 30,000 EUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Document | Mark ✔ pour indiquer l’insertion du document |
| **1** | Demande d’achat (GEN 7-3) |  |
| **2** | Liste des fournisseurs/candidats (GEN 13)  Demande de devis - DD (SUP 2)  OU  Demande de proposition - DP (SER 2, WOR 1) |  |
| **3** | Devis (3 devis compétitifs minimum) |  |
| **4** | Grille d'évaluation (SUP 4, SER 3, WOR 3) déclaration comparative avec justification Note : Les critères d'évaluation sont toujours : le prix le plus bas répondant aux spécifications de prix ! |  |
| **5** | La vérification anti-terrorisme a été faite  Entrer le numéro de transaction de l’outil de vérification ici : |  |
| **6** | Bon de commande (SUP 6, signé par le fournisseur et l'acheteur) OU  Contrat (SER 4, WOR 2 signés par le consultant/contractant et l'acheteur) |  |
| **7** | Lettre aux fournisseurs non sélectionnés (SUP 8)  OU  Lettre aux candidats non sélectionnés (SER 5, WOR 4) |  |
| **8** | Facture |  |
| **9** | Documents d'expédition (par ex. liste de colisage, connaissement aérien, connaissement, bon de livraison, etc.) |  |
| **10** | Preuve de réception (par ex. facture signée ou note de livraison signée) |  |
| **11** | Avis d'attribution (facultatif pour les contrats de moins de 30 000 €) |  |
| **12** | Autres documents |  |