

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ DOLJ	Cod: PO-8.5.1-41/DJ
	Exemplar nr.
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag.1 din 10

TITLU DOCUMENT: TITLU DOCUMENT: ATRIBUIRE A CONTRACTULUI CARE ARE CA OBIECT ÎNCHIRIEREA SAU CUMPĂRAREA DE IMOBILE PENTRU OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ DOLJ

	Elaborat	Verificat	Vizat	Aprobat	Ed.	Revizia:					
NUME	Lorena Mădălina DIACONU	Iuliana BUTARIU	Veronica POPESCU	Mihai CILIBIU	2						
FUNCȚIA	Consilier	Șef Birou Economic	Responsabil Calitate	DIRECTOR		0	1	2	3	4	5
DATA	06.03.2018	06.03.2018	06.03.2018	06.03.2018		X					
SEMNĂTURA											

### CONTROL REVIZII

Pag.	1					2					3					4								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	5					6					7					8								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	Anexa 1					Anexa 2					Anexa 3					Anexa 4								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	Anexa 5					Anexa 6					Anexa 7					Anexa 8								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	Anexa 9					Anexa 10					Anexa 11					Anexa 12								
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Pag.	Anexa 13					
Revizie	0	1	2	3	4	5

Exemplar controlat

Exemplar necontrolat

Prezentul document este proprietatea OCPI Dolj.

Nicio informație din conținutul său nu poate fi reprodusă sau utilizată integral sau parțial decât cu acordul scris al Directorului instituției.

<b>OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ</b>	<b>Cod: PO 8.5.1-41/DJ</b>
	Exemplar nr.
<b>ATRIBUIREA CONTRACTELOR CARE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA DE IMOBILE CU DESTINAȚII DE SEDII/ARHIVĂ</b>	Ediția 2/06.03.2018
	Revizia nr.0/06.03.2018
<b>INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE</b>	Pag. 2 din 10

## 1. SCOP. DOMENIUL DE APLICARE.

Scopul acestei proceduri este:

- reglementarea cadrului organizatoric și metodologiei de desfășurare a procedurii de selecție în vederea atribuirii contractului de închiriere sau cumpărare a unor imobile și a drepturilor asupra acestora.
- stabilirea unor modele-tipizate ale documentelor prin care pune în aplicare a procedurii ;

Procedura se aplică în cazul:

- închirierii sau cumpărării de terenuri, cu sau fără construcții, pentru edificare sediu, inclusiv anexele necesare activității și/sau amplasarea unei construcții provizorii necesară depozitării/arhivării de materiale și documente;
- închirierii sau cumpărării de construcții definitive existente pentru sediu, inclusiv anexele necesare activității
- închirierii sau cumpărării de construcții provizorii existente pentru necesară depozitării/arhivării de materiale și documente
- prelungirii contractelor de închiriere existente.

*Administratorul procesului este Directorul/Șeful Biroului Economic/Responsabil achiziții.*

## 2. REFERINȚE NORMATIVE

- SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1.445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinația de birou sau pentru activități colective ori de deservire ce pot fi utilizate de ministere, alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, de instituțiile publice din subordinea acestora, precum și de prefecturi
- Ordinul directorului general al ANCPI nr. 962/2012 privind stabilirea de modalități de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile de către instituțiile subordonate Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor,
- Legea nr.16/1996R a Arhivelor Naționale

## 3. TERMENI, DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

**Abrevierile și definițiile utilizate în textul procedurii sunt:**

PO - procedură operațională

OCPI - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

<b>OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ</b>	<b>Cod: PO 8.5.1-41/DJ</b>
	Exemplar nr.
<b>ATRIBUIREA CONTRACTELOR CARE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA DE IMOBILE CU DESTINAȚII DE SEDII/ARHIVĂ</b>	Ediția 2/06.03.2018
	Revizia nr.0/06.03.2018
<b>INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE</b>	Pag. 3 din 10

NCC – noul Cod civil

RI - Regulamentul Intern

ANCPI – Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară

**procedură operațională** – procese, reprezentate de un flux de activități și/sau o succesiune de activități logic structurate, care se desfășoară la nivelul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, planificate, organizate, conduse, executate, controlate, modificate, completate și coordonate în scopul desfășurării procedurii de selecție în vederea atribuirii contractului de închiriere sau cumpărare a unor imobile și a drepturilor acestora.

**autoritate contractantă** – Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară DOLJ, denumit OCPI Dolj;

**candidat** - orice operator economic care a depus o solicitare de participare în cadrul PO ;

**oferant** - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

**operator economic** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață închirierea sau cumpărarea de imobile ;

**ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere sau vânzare cumpărare. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

**documentația de atribuire** - documentul care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale contractului, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

**clădire existentă** – orice construcție finalizată sau aflată în faza de recepție pe stadii de execuție care răspunde necesităților obiective ale autorității contractante ;

**comisie de evaluare** – grup de persoane organizat la nivelul OCPI Dolj, în vederea îndeplinirii scopului definit de prezenta PO.

**referat de necesitate** – raport scris prin care se aduc la cunoștința conducerii OCPI Dolj nevoile de depozitare și/sau arhivare a materialelor ori a documentelor.

#### 4. RESPONSABILITĂȚI.

4.1. Directorul OCPI Dolj aprobă forma și conținutul prezentei PO și controlează modul de respectare al procedurii ;

4.2. PO se aplică de către comisia de evaluare desemnată prin decizie a directorului OCPI Dolj.

#### 5. DESCRIEREA PROCESULUI

##### A. Reguli generale pentru desfășurarea procedurii de selecție în vederea încheierii contractului de închiriere/cumpărare

5.1. Pe parcursul PO la adoptarea oricărei decizii trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;

<b>OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ</b>	<b>Cod: PO 8.5-41/DJ</b>
	Exemplar nr.
<b>ATRIBUIREA CONTRACTELOR CARE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA DE IMOBILE CU DESTINAȚII DE SEDII/ARHIVĂ</b>	Ediția 1/10.04.2018 Revizia nr.0/10.04.2018
<b>INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE</b>	Pag. 4 din 10

- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

**5.2.** Aplicarea PO se va face prin asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice în procesul de atribuire, prin promovarea concurenței dintre operatorii economici și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

**5.3.** Pe parcursul aplicării PO, directorul OCPI Dolj, va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea a actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau a activităților care au legătură cu acestea.

**5.4.** OCPI Dolj va desemna, prin decizie a directorului, din rândul personalului propriu, *comisia de evaluare* dintr-un număr impar de membrii, care nu poate fi mai mic de 3 persoane, precum și un număr egal de membrii supleanți. Din comisie va face parte obligatoriu persoana responsabilă cu achizițiile care va deține funcția de *președinte comisie*.

**5.5.** OCPI Dolj atribuie contractul de închiriere/cumpărare printr-o *procedură de selecție de oferte*, prin intermediul unei *comisii de evaluare*. Constituirea, componența și atribuțiile comisiei sunt prezentate la pct. E.

**5.6.** În situația în care PO pentru atribuirea contractului de închiriere/cumpărare, nu se finalizează prin încheierea unui contract, OCPI Dolj are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial.

**5.7.** Orice modificare adusă documentației de atribuire se efectuează prin întocmirea unei note justificative de către responsabilul cu achizițiile și aprobarea acesteia de către directorul OCPI Dolj.

**5.8.** Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita și de a obține, în condițiile legii, prezenta PO, precum și documentația de atribuire aferentă.

**5.9.** Pentru asigurarea transparenței informației, OCPI Dolj publică prezenta PO pe pagina oficială de internet ([www.ocpidolj.ro](http://www.ocpidolj.ro)).

**5.10.** Orice document în formă scrisă întocmit între părți pe perioada derulării procedurii de selecție trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

**5.11.** Comunicarea între părți se face în formă scrisă, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin fax ori e-mail. Condiția confirmării în scris a primirii comunicării trebuie să fie îndeplinită în toate rapoartele de comunicare dintre părți.

#### **B. Fundamentarea deciziei de închiriere/cumpărare.**

**5.12.** Directorul OCPI sau compartimentele funcționale, prin șefii acestora, întocmesc un *referat de necesitate* conform **anexei nr.1**. Referatul de necesitate se va aduce la cunoștința consiliului de conducere al OCPI Dolj care va emite, prin vot deschis al cel puțin 50%+1 din membrii prezenți un aviz pozitiv sau negativ. Votul negativ trebuie argumentat în scris de către cel care l-a exprimat.

Avizul consiliului de conducere este consultativ, directorul OCPI Dolj urmând să decidă dacă se trece la etapa următoare.

<b>OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ</b>	<b>Cod: PO 8.5.1-41/DJ</b>
	Exemplar nr.
<b>ATRIBUIREA CONTRACTELOR CARE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA DE IMOBILE CU DESTINAȚII DE SEDII/ARHIVĂ</b>	Ediția 2/06.03.2018
	Revizia nr.0/06.03.2018
<b>INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE</b>	Pag. 5 din 10

De asemenea, consiliul de conducere al OCPI Dolj va lua act de analiza ofertelor realizata conform procedurii de catre comisia de evaluare inaintea semnarii contractului de inchiriere.

**5.13.** Pe baza referatelor de necesitate, cu sau fără avizul consiliului de conducere, directorul OCPI Dolj dispune prin *Notă internă*, întocmită conform **anexei nr.2**, ca structura de achiziții/responsabilul cu achizițiile să întocmească *nota de informare* conform **anexei nr.3**

**5.14.** Nota de informare, avizată de contabilul șef, consilierul juridic și responsabilul cu activitatea de resurse umane, se aprobă de către directorul OCPI Dolj so se treansmite catre ANCPI in vederea obtinerii prevederilor bugetare necesare.

### **C. Reguli de elaborare a documentației de atribuire**

**5.15.** După aprobarea fondurilor necesare prin bugetul OCPI Dolj de catre consiliul de administrație al ANCPI, OCPI Dolj emite decizia de numire a comisiei de evaluare, care va întocmi *documentația de atribuire*. Această documentație va cuprinde, fără a se limita, cel puțin:

- a) invitația de participare prevăzută în **anexa nr. 4**;
- b) instrucțiuni pentru ofertanți, care cuprind elementele prezentate în **anexa nr. 5**;
- c) specificațiile tehnice, care cuprind elementele prezentate în **anexa nr.6**;

**5.15.** Documentația de atribuire se elaborează anterior lansării procedurii de selecție și se aprobă de către directorul OCPI Dolj.

### **D. Procedura de selecție a ofertelor în vederea închirierii/cumpărării de imobile**

#### **D.1. Reguli generale**

**5.17.** Procedura de selecție în vederea atribuirii contractului de închiriere/cumpărare atribuire se desfășoară în 5 etape, astfel :

- a) etapa I – a - Lansarea invitației de participare
- b) etapa a II –a - Primirea ofertelor
- c) etapa a III –a - Vizitarea imobilelor
- d) etapa a IV – a – Evaluarea ofertelor

e) etapa a V – a – Negocierea aspectelor financiare, tehnice, juridice. Finalizare procedură.

**5.18.** OCPI Dolj, prin comisia de evaluare, va stabili *perioada pentru elaborarea ofertelor* cuprinsă între data lansării invitației de participare și termenul-limită pentru depunerea ofertelor, astfel încât cei interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor;

**5.19.** Perioada pentru elaborarea ofertelor nu poate fi mai mică de 30 de zile calendaristice. În această perioadă pot fi primite solicitări de clarificări de la posibillii ofertanți, dar nu mai târziu de 10 zile calendaristice înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor. Transmiterea răspunsului la clarificări se face în cel mult 5 zile calendaristice de la primirea solicitării, dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**5.20.** Prin excepție de la pct.5.19., în cazuri temeinic justificate, termenul de 30 de zile calendaristice poate fi micșorat, dar nu mai puțin de 15 zile calendaristice. În această perioadă pot fi primite solicitări de clarificări de la posibillii ofertanți, dar nu mai târziu de 6 zile calendaristice înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor. Transmiterea răspunsului la clarificări se face în cel mult 3 zile calendaristice de primirea solicitării, dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor.

#### **D.2. Etapa I – a - Lansarea invitației de participare.**

<b>OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ</b>	<b>Cod: PO 8.5.1-41/DJ</b>
	Exemplar nr.
<b>ATRIBUIREA CONTRACTELOR CARE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA DE IMOBILE CU DESTINAȚII DE SEDII/ARHIVĂ</b>	<b>Ediția 2/06.03.2018</b>
	<b>Revizia nr.0/06.03.2018</b>
<b>INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE</b>	Pag. 6 din 10

**5.21.** Lansarea invitației de participare, cuprinde următoarele etape :

a) postarea invitației și a documentației de atribuire aferente pe site-ul [www.ocpidolj.ro](http://www.ocpidolj.ro);

b) publicarea invitației și a documentației de atribuire aferente într-un ziar local;

**5.22.** Activitățile menționate la pct.5.21 se realizează în aceeași zi.

**5.23.** Invitația de participare se semnează de membrii comisiei de evaluare.

**D.3. Etapa a II –a - Primirea ofertelor.**

**5.25.** Primirea ofertelor, cuprinde :

a) primirea și înregistrarea ofertelor la sediul OCPI Dolj;

b) desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor;

**d.3.1. primirea și înregistrarea ofertelor**

**5.25.** Plicurile sigilate cu ofertele transmise prin poștă, se primesc la secretariatul OCPI Dolj, unde persoana care primește în mod curent corespondența aplică ștampila de intrare direct pe plic, menționează numărul de înregistrare din registrul de corespondență, data, ora, minutul și îl predă directorului OCPI Dolj care, prin rezoluție scrisă pe plic, dispune înaintarea către comisia de evaluare. Plicul care au menționată o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau cele depuse după termenul-limită de depunere nu se vor deschide.

**5.27.** Dispozițiile pct.5.26 se aplică în mod corespunzător și în cazul în care plicurile sigilate cu ofertele se transmit în mod direct de ofertant, cu mențiunea că în acest caz, la solicitarea acestuia, persoana care primește în mod curent corespondența va fotocopia/scana partea de pe plic unde a fost aplicată ștampila de intrare și va înmâna documentul astfel obținut ofertantului.

**d.3.2. desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor**

**5.28.** La deschiderea ofertelor pot participa toți ofertanții care se prezintă la data, ora și locul de deschidere a ofertelor prezentate în invitația de participare.

**5.29.** Plicurile cu ofertele, cu excepția celor care au menționată o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau cele depuse după termenul-limită de depunere, sunt deschise în mod aleatoriu anunțându-se numele sau denumirea ofertantului, amplasamentul imobilului ofertat, suprafețele ofertate și valoarea de închiriere/vânzare.

**5.30.** În cadrul ședinței de evaluare, comisia de evaluare va verifica dacă există conformitatea ofertelor cu cerințele documentației de atribuire din punctul de vedere al termenului-limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate și va descalifica/respinge ofertele, care :

a) sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul-limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor;

b) cel puțin unul din documentele prevăzute nu a fost depus în cadrul ofertei, conform prevederilor documentației de atribuire.

**5.31.** Ședința de deschidere a ofertelor se finalizează printr-un proces - verbal semnat de membrii comisia de evaluare și ofertanții/reprezentanții ofertanților prezenți. Procesul verbal se întocmește conform **anexei nr.7.**

**5.32.** Cu excepțiile prevăzute la pct. 5.30., comisia de evaluare va adopta decizia cu privire la declararea admisă/respinsă într-o ședință/ședințe ulterioare.

**D.4. Etapa a III –a Vizitarea imobilelor.**

**5.33.** Comisia de evaluare va vizita imobilele ofertate în scopul colectării de informații suplimentare, cu respectarea următoarele etape:

a) anunțarea ofertanților cu privire la ziua și ora în care se va efectua o vizionarea imobilelor ;

<b>OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ</b>	<b>Cod: PO 8.5.1-41/DJ</b>
	Exemplar nr.
<b>ATRIBUIREA CONTRACTELOR CARE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA DE IMOBILE CU DESTINAȚII DE SEDII/ARHIVĂ</b>	Ediția 2/06.03.2018
	Revizia nr.0/06.03.2018
<b>INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE</b>	Pag. 7 din 10

b) vizionarea imobilului și verificarea concordanței dintre parametrii prezentați în oferta tehnică și situația faptică din teren;

c) întocmirea de către comisia de evaluare a *procesului-verbal de vizitare* pentru fiecare vizionare în parte conform modelului prezentat în **anexa nr.8**;

#### **D.5. Etapa a IV –a Evaluarea ofertelor**

**5.34.** Evaluarea ofertelor, cuprinde :

a) evaluarea propriu-zisă a ofertelor prin aplicarea factorilor de evaluare stabiliți;

b) întocmirea clasamentului ofertelor în ordine descrescătoare;

c) stabilirea ofertelor admisibile și a celor inacceptabile ;

d) solicitarea de clarificări și/sau documente-suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;

**5.35.** Oferta este inacceptabilă și este respinsă în următoarele situații :

a) imobilul este revendicat sau există informații privind posibila revendicare;

b) imobilul nu este înscris în cartea funciară;

c) există înscrieri în cartea funciară care au obiect drepturi, fapte și raporturi juridice enumerate la art.902 alin.2 pct.1-2, 5-20 C.civ., la art.18 alin.(2) lit. c) - m), p) – aa) din Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014 ori drept de suprafață, uzufruct, uz, abitație, servituți în sarcina fondului aservit, ipoteca, privilegiile imobiliare, locațiunea, cesiunea de creanță sau alte drepturi reale de garanție și obligații ori sarcini reale;

e) ofertantul nu răspunde la solicitările scrise ale comisiei de evaluare în termenul stabilit de acesta ori explicațiile oferite sunt neconcludente sau prin răspunsul oferit se modifică oferta;

f) imobilul nu îndeplinește caracteristicile minime solicitate prin specificațiile tehnice prezentate în Anexa nr.6 la PO;

g) ofertanții au, în legătură cu imobilul, datorii către furnizorii de utilități și/sau către bugetul de stat/local ;

h) oferta cuprinde propuneri dezavantajoase față de OCPI Dolj;

**5.35.** Oferta care nu se încadrează în una din situațiile prevăzute la pct. 5.35 este considerată admisibilă.

**5.37.** Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj ca urmare a aplicării unui sistem de factori de evaluare care pot face referire la preț, caracteristici privind nivelul tehnic și/sau funcțional, amplasarea zonală a imobilului sau alte elemente semnificative.

**5.38.** Evaluarea ofertelor se realizează conform *metodologiei* prezentată în **anexa nr.9** finalizează printr-un *raport de clasare al ofertelor* încheiat de comisia de evaluare conform **anexei nr.10**.

**5.39.** Evaluarea ofertelor din punct de vedere al valorii se realizează prin luarea în considerare a prețurilor în lei , fără TVA.

#### **D.5. Etapa a V –a - Negocierea aspectelor financiare, tehnice, juridice. Finalizarea procedurii.**

**5.40.** În cazul în care se cumpără un imobil, înaintea etapei de negociere, OCPI Dolj poate efectua evaluarea imobilului din oferta clasată pe primul loc, cu ajutorul unui expert evaluator autorizat. În acest caz , etapa de negociere începe după finalizarea raportului expertului.

<b>OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ</b>	<b>Cod: PO 8.5.1-41/DJ</b>
	Exemplar nr.
<b>ATRIBUIREA CONTRACTELOR CARE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA DE IMOBILE CU DESTINAȚII DE SEDII/ARHIVĂ</b>	Ediția 2/06.03.2018
	Revizia nr.0/06.03.2018
<b>INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE</b>	Pag. 8 din 10

**5.41.** Etapa de negociere are ca scop negocierea prețului ofertant de către ofertantul clasat pe primul loc, sau după caz pe următoarele locuri și a clauzelor contractuale ale contractului de închiriere/cumpărare.

**5.42.** În situația în care comisia de evaluare și ofertantul clasat pe primul loc nu ajung la un acord asupra prețului și/sau clauzelor contractului sau ofertantul nu s-a prezentat la negociere OCPI Dolj are dreptul de a invita ofertantul clasat pe următorul loc. Prevederile pct.5.40 se aplică în mod corespunzător.

**5.43.** În cazul în care, cu respectarea clasamentului ofertelor în ordine descrescătoare, nu se ajunge la un acord cu aceștia, prevederile pct.D.5. se aplică în mod corespunzător, până în cazul în care se ajunge la negociere cu ofertantul clasat pe ultimul loc.

**5.44.** Etapa de negociere se finalizează printr-un *proces-verbal de negociere* încheiat de comisia de evaluare conform **anexei nr.11** care se prezintă spre aprobare directorului OCPI Dolj.

**5.45.** Aprobarea *procesului-verbal de negociere* semnifică finalizarea procedurii.

**5.45.** Directorul OCPI Dolj poate, motivat, o singură dată, să dispună renegocierea, caz în care va indica prin cererea de reanalizare, punctual ce trebuie renegociat.

**5.47.** Dacă și după renegociere, directorul OCPI Dolj apreciază, motivat, că *procesul verbal de renegociere*, întocmit tot conform anexei nr.11, nu poate fi aprobat, dispune, prin decizie, anularea procedurii. Prin aceeași decizie, sau ulterior, directorul dispune reluarea procedurii și desemnarea altei comisii de evaluare. Membrii comisiei de evaluare nu pot fi trași la răspundere disciplinară pentru opiniile proprii exprimate în procesul de negociere/renegociere.

**5.48.** Directorul OCPI Dolj poate dispune, prin *decizie*, anularea procedurii în una din următoarele situații :

- a) nu fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu corespund necesităților obiective ale OCPI Dolj;
- b) au fost depuse numai oferte inacceptabile;
- c) nu se ajunge la un acord asupra prețului și/sau clauzelor contractuale;
- d) abateri de la prezenta procedură sau imposibilitatea încheierii contractului.

**5.49.** După anularea procedurii, directorul OCPI Dolj poate, prin decizie, să dispună inițierea unei noi proceduri.

**5.50.** Rezultatul finalizării procedurii se comunică tuturor ofertanților în termen de cel mult 3 zile lucrătoare și se publică pe site-ul [www.ocpidolj.ro](http://www.ocpidolj.ro);

**5.51.** Refuzul ofertantului declarant câștigător de a încheia contractul, în condițiile negociate, într-un termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului menționat la documentația de atribuire, echivalează cu imposibilitatea ajungerii la un acord, fapt ce dă dreptul OCPI Dolj de a aplica prevederile pct. 5.42.

#### **E. Comisia de evaluare. Constituie, componență.**

**5.52.** Pentru atribuirea contractului de închiriere/cumpărare imobile, se constituie, prin decizie a directorului, o *comisie de evaluare* compusă dintr-un număr impar de membri, cu drept de vot, dar nu mai mic de 3 persoane, precum și un număr egal de membri de rezervă. Din comisie va face parte obligatoriu persoana responsabilă cu achizițiile, care va deține funcția de președinte comisie, o persoană din rândul celor cu studii superioare tehnice care dau dreptul să ocupe funcția de consilier cadastru, precum și un secretar, persoană cu studii juridice superioare, fără drept de vot, care va primi, preda, redacta, arhiva, comunica documentele. În cazul în care unul din membrii comisiei are studii juridice superioare, nu mai este necesar ca secretarul să aibă astfel de studii.



<b>OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ</b>	<b>Cod: PO 8.5.1-41/DJ</b>
	Exemplar nr.
<b>ATRIBUIREA CONTRACTELOR CARE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA DE IMOBILE CU DESTINAȚII DE SEDII/ARHIVĂ</b>	Ediția 2/06.03.2018
	Revizia nr.0/06.03.2018
<b>INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE</b>	Pag. 9 din 10

Activitatea desfășurată de membri în cadrul comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu.

**5.53.** Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.

**5.54.** Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată își vor prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o *opinie separată* care se atașează la dosarul procedurii de atribuire

**5.55.** Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.

**5.55.** Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna, o declarație pe propria răspundere, conform **anexei nr.12**, care se înregistrează la secretariatul OCPI Dolj și se păstrează la dosarul procedurii, privind confidențialitatea și imparțialitatea, prin care se angajează să respecte prevederile prezentei proceduri și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

a) sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu unul dintre ofertanți;

b) dețin părți sociale și/sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți;

c) au un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;

d) se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

**5.57.** Declarația prevăzută la pct.5.55. trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor și confirmată ulterior. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la pct.5.56 acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective.

#### **F. Notificări și contestații**

**5.58.** Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim, printr-un act al OCPI Dolj, prin încălcarea prezentei PO, poate transmite OCPI Dolj, în termen de 3 zile de la data comunicării actului contestat, o notificare/cerere de soluționare a speței în cauză.

**5.59.** Notificările formulate de ofertanții nemulțumiți de procedura de atribuire se soluționează, în termen de 24 de ore de la comunicare, de către comisia de evaluare.

**5.60.** În cazul în care ofertantul nu este satisfăcut de soluționarea propusă de OCPI Dolj, acesta are dreptul de a se adresa Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, potrivit dispozițiilor Legii nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Procedura se comunică și/sau difuzează către persoanele care execută sau participă la această activitate.

Personalul care execută sau participă la activitățile respective, va fi instruit de către consilierul juridic și persoana responsabilă cu achizițiile.

Procedura se revizuieste în cazul în care apar reglementări legale pe baza cărora se desfășoară activitățile care fac obiectul acestei proceduri .