

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	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>							

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.

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

1. SCOP. DOMENIUL DE APLICARE.

Scopul acestei proceduri este:

- a. 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.
- b. stabilirea unor modele-tipizate ale documentelor prin care pune în aplicare a procedurii ;

Procedura se aplică în cazul:

1. 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;
2. închirierii sau cumpărării de construcții definitive existente pentru sediu, inclusiv anexele necesare activității
3. închirierii sau cumpărării de construcții provizorii existente pentru necesară depozitării/arhivării de materiale și documente
4. 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

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

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

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.

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

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

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 următoarelor etape:

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

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

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

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.

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

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

Pentru procedurile in curs de desfasurare se vor parcurge doar etapele viitoare conform prezentei proceduri.

Anexele fac parte integrantă din prezenta procedură.

Procedura se aplica începand cu data de 17.04.2018.

6. ÎNREGISTRĂRI.

Înregistrările care rezultă din procesul de comunicare internă respectă prevederile procedurii Controlul înregistrărilor, cod P- 4.2.4.

7. ANEXE :

Anexa nr.1- Referat de necesitate

Anexa nr.2 - Nota internă întocmire notă de informare

Anexa nr.3 - Nota de Informare

Anexa nr. 4 - Invitația de participare

Anexa nr.5 - Instrucțiuni pentru ofertanți

Anexa nr.6 - Specificații tehnice

Anexa nr.7 - Proces verbal ședință de deschidere oferte

Anexa nr.8 - Proces-verbal de vizitare

Anexa nr.9 - Metodologie de evaluare a ofertelor

Anexa nr.10- Raport de clasare al ofertelor + anexele 1,2,3,4

Anexa nr.11- Proces verbal de negociere

Anexa nr.12 - Declarație de confidențialitate

Anexa nr.13 - Notificare ANCPI finalizare procedură

Model Anexa nr. 1- Referat de necesitate

Serviciul/biroul

Nr.....din

REFERAT DE NECESITATE

privind necesitatea și oportunitatea cumpărarea/închirierea
unui imobil cu destinația

Către : Consiliul de Conducere al OCPI Dolj

În atenția : președintelui consiliului de conducere/directorului OCPI DOLJ

Referințe : inițierea procedurii de cumpărare/închiriere imobile necesare bunei
desfășurări a activității serviciului/biroului/compartimentului

Vă rugăm să avizați cumpărarea/închirierea unui imobil cu destinația..... necesar
bunei desfășurări a activității a serviciului/biroului/compartimentului, astfel :

1. Justificarea temeinică a necesității și oportunității (se vor face referiri la scopul
închirierii/cumpărării, număr angajați care vor beneficia de pe urma închirierii/cumpărării;
etc);

**2. Caracteristici minimale ale terenului/construcției/spațiului ce se doresc a fi
închiriate/cumpărate** (utilități, conectică, finisaje, instalații speciale/ventilație, umiditate,
nr. de locuri de parcare, rampă de acces persoane cu dizabilități ...etc: se pot anexa date
tehnice din legi, ordonanțe, hotărâri, norme, instrucțiuni, regulamente, cataloage produse
sau se pot face trimiteri la produse similare);

Referatul de necesitate si oportunitate cuprinde răspunsurile la următoarele întrebări:

a) De ce anume este nevoie ? (teren/construcție, spațiu, arhiva, garaj... etc)

b) Pentru ce este nevoie ? (se justifică necesitatea și oportunitatea satisfacerii nevoii
– scopul pentru care este necesar terenul/construcția, de. ex. depozitare materiale,
păstrare documente, amplasare stație topo ... etc)

c) Când este nevoie ? (se indică data previzionată pentru închirierii/cumpărării; se
ierarhizează nevoile în funcție de prioritate)

d) Care sunt efectele previzionate a se obține? (dacă este posibil se vor indica
beneficiile ce urmează a se obține).

Șef serviciu/biroul/compartiment

nume/prenume

Model Anexa nr. 2 - Nota internă întocmire nota de informare

OCPI DOLJ

Nr.....din

NOTĂ INTERNĂ¹

privind întocmirea notei de informare a atribuirii contractului de închiriere sau cumpărare a unui imobil cu destinația de

Directorul OCPI Dolj

având în vedere :

- referatul/referatele de necesitate nr..... din

- avizul Consiliului de conducere al OCPI Dolj din data de

în temeiul pct.5.13. din Procedura atribuire a contractului care are ca obiect închirierea sau cumpărarea de imobile pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj PO ...

emite prezenta

NOTĂ INTERNĂ

1. În perioada structura de achiziții/responsabilul cu achizițiile, va efectua demersurile necesare îndeplinirii prevederilor financiar contabile in vederea demarării procedurii de închiriere/achiziționare imobil.

2. Structura de achiziții/responsabilul cu achizițiile, cu avizul contabilului șef, va întocmi nota de informare Anexa nr.3 cu respectarea Procedurii de atribuire a contractului care are ca obiect închirierea sau cumpărarea de imobile pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj PO 8.5-41DJ.

3. După aprobarea notei de informare Anexa 3, responsabilul de achiziții, va înainta către ANCPi respectiva nota de informare in vederea obținerii prevederilor bugetare necesare.

Prezenta notă internă se duce la îndeplinire de către structura de achiziții/responsabilul cu achizițiile, contabilului șef.

DIRECTOR OCPI DOLJ

.....

¹ se întocmește de către structura de achiziții/responsabilul cu achizițiile

Model Anexa nr. 3- Nota de Informare

Nr.....din

APROB

Directorul OCPI Dolj

NOTA DE INFORMARE

privind necesitatea și oportunitatea cumpărării/închirierii unui imobil cu destinația....

1. Referințe.

- referatul de necesitate nr.....din ... al serviciului/biroului/compartimentului
- avizul Consiliului de conducere al OCPI Dolj din data de

2. Aspecte generale care determină necesitatea obiectivă a achiziției.

[se va completa cu justificarea detaliată a necesității achiziției așa cum rezultă din referatul de necesitate]

2.1. numărul de personal existent

2.2. numărul de personal previzionat necesar pentru desfășurarea activității pentru care se achiziționează imobilul

2.3. necesarul de spațiu pentru lucrul cu publicul

2.4. necesarul de spațiu, după caz, pentru: consiliul de conducere; birouri, pe categorii de personal/funcții; săli de ședințe/cursuri; holuri; scări; depozite; casierie, special amenajate; registratura generală; păstrarea arhivei, pentru documente secrete și registratura specială; personalul de serviciu; ...etc.

2.5. suprafețele necesare parcurii unui număr de autoturisme raportat la numărul de autoturisme din parcul propriu și după caz, la cele aferente publicului/persoanelor interesate care previzionat că va apela la serviciile OCPI Dolj

2.6. spații tehnice, cum ar fi cele necesare pentru: instalarea serverelor, echipamentelor de comunicații, lifturi ...etc.

3. Valoarea estimată a contractului de cumpărare/închiriere. Sursa de finanțare.

3.1. Valoarea estimată : *[se va menționa valoarea estimată totală a contactului precum și detalierea acesteia acolo unde este cazul; această valoare se stabilește luând în considerare cea mai mare dintre valorile ofertelor preliminare disponibile pe piața de profil, identificate prin studiul de piață, la care se adaugă contravaloarea taxelor și eventualele comisioane care trebuie plătite în legătură cu contactul (autentificări, legalizări, înscrieri în cartea funciară ... etc)]*

3.2. Bugetul aprobat. *[se va menționa bugetul aprobat în vederea efectuării achiziției și unde se regăsește înscris acesta]*

DIRECTOR OCPI DOLJ

Întocmit
responsabil cu achizițiile

Avizat
contabil șef

Model Anexa nr. 4 - Invitația de participare

Nr.....din

Către :

În atenția :

Referințe : Invitație participare la procedura de ... *cumpărare/închiriere* a unui imobil
cu destinația de

Stimate domn,

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj (OCPI Dolj) cu sediul în, str.
....., nr.... jud., CIF, tel., fax....., e-mail cont IBAN ... deschis la ..., prin
reprezentant legal – director, lansează prezenta

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

prin care aduce la cunoștința celor interesați inițierea procedurii de ... *cumpărare/închiriere*
a unui imobil cu destinația de

1. Referințe: procedura se va desfășura în conformitate cu *Procedura operaționale*
cod..... de atribuire a contractului care are ca obiect închirierea sau cumpărarea de
imobile pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, care va pusă la dispoziție
celor interesați gratuit.

2. Scurtă descriere a obiectului contractului și a cerințelor obligatorii minime
referitoare la suprafață și amplasarea zonală a imobilului pe care trebuie să le
îndeplinească o oferta pentru ca să fie declarată admisibilă.

2.1. suprafețe

2.2. amplasarea zonală.

2.3. numărul căilor de acces rutier

2.4. distanța maximă până la un mijloc de transport în comun

2.5. utilități la care trebuie să fie branșat/are acces imobilul

2.5. dotările obligatorii ale imobilului

3. Caracteristici facultative

4. Termenul-limită (data și ora) de depunere a ofertei

5. Termenul-limită (data și ora) de depunere răspunsului la clarificări

5. Locul de depunere al ofertei și răspunsului la clarificări

7. Limba în care trebuie elaborată oferta

8. Perioada minimă de valabilitate a ofertei

Documentația de atribuire este pusă la dispoziția celor interesați la sediul OCPI Dolj str.
....., nr...., jud., biroul etaj....., pe baza unei solicitări scrise din parte celor interesați
semnată de reprezentantul legal al persoanei juridice sau de persoana fizică ori
mandatarul legal al acesteia.

DIRECTOR OCPI DOLJ

.....

COMISIA DE EVALUARE

.....

Model Anexa nr. 5 - Instrucțiuni pentru ofertanți

A. Informații generale

1. Denumirea autorității contractante
2. Adresa autorității contractante împreună cu datele și persoanele de contact
3. Obiectul contractului și codul CPV al contractului
4. Data limită de primire a solicitărilor de clarificări
5. Data limită de primire a răspunsului la solicitări
5. Termenul limită (data și ora) și locul de depunere al ofertelor
7. Data, locul și ora de deschidere a ofertelor
8. Limba în care trebuie redactată oferta
9. Perioada minimă de valabilitate a ofertei
10. Factorii de evaluare ai ofertelor
 - 10.1 valoarea ofertată (de vânzare/închiriere) a imobilului - pondere 20%;
 - 10.2 data de predare a imobilului - pondere 10%;
 - 10.3 caracteristici tehnice - pondere 20%;
 - 10.4. caracteristici funcționale - pondere 30%;
 - 10.5. caracteristici privind nivelul calitativ - pondere 10%;
 - 10.5. caracteristici facultative -10%,
11. Echivalența leu/euro [*se va preciza că se are în vedere cursul BNR din ziua... de ex: stabilită pentru depunerea ofertei*]
12. Sursa de finanțare [*se va preciza bugetul de stat*]
13. Mijloace de comunicare cu autoritatea contractantă acceptate de aceasta
14. Prevederi legale aplicabile [*se va menționa prezenta procedură*]

B. Documente de calificare a ofertanților

Prezentarea documentelor solicitate în cadrul acestei secțiuni este obligatorie. În cazul neprezentării unuia dintre acestea, autoritatea contractantă are dreptul de a descalifica ofertantul respectiv din procedura de atribuire.

1. declarație pe propria răspundere [*va fi autentificată de un notar public și va face referire explicită la faptul că ofertantul va permite efectuarea unei expertize/evaluări a imobilului și va comunica raportul exclusiv autorității contractante*]

2. documente care dovedesc identitatea/forma de înregistrare

2.1. pentru persoane juridice române – certificat de înmatriculare în copie, semnat cu mențiunea conform cu originalul

2.2. pentru persoane fizice române – după caz, cartea de identitate, cartea electronică de identitate, cartea de identitate provizorie și buletinul de identitate, aflate în termen de valabilitate, în copie, semnat cu mențiunea conform cu originalul (se are în vedere OUGR nr..97/2005 și Legea nr.248/2005)

2.3. pentru persoane fizice/juridice străine – documentul/documentele care dovedesc identitatea persoanei fizice respective/forma de înregistrare a persoanei juridice, în conformitate cu legislația țării de rezidență a persoanei

3. documente privind imobilul

a) Copie de pe documentația cadastrală avizată de către OCPI însoțită de autorizație de construire și proces-verbal de recepție finală conform Legii nr.50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

b) Copie legalizată de pe documentele care atestă dreptul de proprietate asupra imobilului ofertat și/sau a dreptului de sub-închiriere/sub-locațiune a sa; în cazul

construcției amplasată pe terenul proprietate a altei persoane se va prezenta copia legalizată de pe actul de superficie

c) extras de Carte Funciară pentru informare, nu mai vechi de 30 de zile fata de data stabilita deschiderii ofertelor si care nu trebuie să cuprindă una din următoarele înscrisuri: 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 superficie, 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

d) copie de pe certificatul de urbanism

f) în cazul ofertelor depuse prin intermediul unor reprezentanți legali/intermediar - mandatul legal de reprezentare.

C. Modul de elaborare a ofertei

Oferta trebuie sa fie semnata și numerotată pe fiecare pagina și va conține în mod obligatoriu următoarele elemente :

- valoarea de vânzare exprimată în euro, fără TVA și perioada de valabilitate a ofertei [*doar în cazul ofertei care are ca obiect atribuire contract de vânzare*];

- valoarea chiriei exprimata în euro , în suma fixă pe luna/mp, fără TVA și perioada de valabilitate a ofertei; [*doar în cazul ofertei care are ca obiect atribuire contract de închiriere*]

- data calendaristică de predare a imobilului;

- suprafața terenului oferit spre vânzare sau transmitere drept de superficie [*doar în cazul ofertei care are ca obiect atribuire contract de vânzare*]

- suprafața utilă a construcției/construcțiilor ;

- suprafața desfășurată aferentă suprafeței utile a construcției/construcțiilor ;

- suprafața liberă de construcții aferentă suprafeței utile [*dacă este cazul*] ;

- certificat de urbanism [*doar în cazul ofertei care are ca obiect atribuire contract de vânzare*];

- amplasarea zonala a imobilului (*adresa administrativă a imobilului și vecinătățile*);

- numărul căilor de acces rutier;

- distanta pana la cel mai apropiat mijloc de transport in comun și numarul total al mijloacelor de transport disponibile;

- copii ale contractelor de utilități sau după caz, lista cu utilitățile la care imobilul are acces/ poate fi branșat;

- lista cu dotările incluse în prețul de vânzare/închiriere, altele decât caracteristicile facultative;

- dacă este cazul caracteristicile facultative;

- declarația ofertantului prin care se obligă să închirieze imobilul pe o perioada de minim 36 luni cu obligatia prelungirii contractului în functie de prevederile bugetare existente

[*doar în cazul ofertei care are ca obiect atribuire contract de închiriere*]

D. Modul de prezentare al ofertei:

Oferta se depune într-un plic de hârtie , închis, tip A4, pe care se marchează numele și prenumele/denumirea ofertantului și procedura de atribuire pentru care se depune oferta și va conține :

1. OPIS (lista) cu toate documentele conținute de oferta

2. Documentele prevăzute la litera B - Documente de calificare a ofertanților (în ordinea menționării lor în text), certificatul de urbanism, lista cu dotările incluse în prețul de vânzare/închiriere, declarația ofertantului prin care se obligă să închirieze imobilul pe o perioadă de minim 36 luni cu obligația prelungirii contractului în funcție de prevederile bugetare existente,

3. Oferta propriu-zisă cu elementele prevăzute la litera C - Modul de elaborare a ofertei (în ordinea menționării lor în text) și la anexa nr.7 - Specificații tehnice din prezenta PO

E. Alte detalii privind procedura de atribuire

1. Oferta care nu respectă caracteristicile minime solicitate în specificațiile tehnice va fi declarată ca fiind inadmisibilă și va fi respinsă.

2. Nu este permisă modificarea ofertei după ce aceasta a fost depusă.

3. Pe parcursul aplicării etapei de evaluare, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în scris, clarificări și/sau completarea documentelor depuse cu documente suplimentare sau documente care lipsesc. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor, scop în care aceasta are dreptul de a permite și solicita unui ofertant clarificarea/completarea unor documente care au fost prezentate sau care lipsesc din cadrul ofertei. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea.

4. Ofertantul are obligația de a-și menține oferta pe toată perioada de valabilitate a ofertelor, având posibilitatea de a o îmbunătăți, numai în măsura în care este invitat la etapa de negociere.

5. Ofertantul care, din orice motiv, își retrage oferta depusă, nu mai poate participa la o nouă procedură similară în următoarele 24 de luni.

Model Anexa nr.6 - Specificații tehnice

A. Caracteristicile minime solicitate

Prezentele caracteristici reprezintă cerințele tehnice, funcționale și calitative minime solicitate de autoritatea contractant.

1. Suprafețe :

1.1. clădiri existente

- suprafața utilă (mp): minim mp - maxim mp;
- suprafața desfășurată (mp) : minim mp - maxim mp;
- suprafața liberă de construcții (mp) : minim mp - maxim mp;

1.2. terenuri

- suprafața totală (mp): minim mp - maxim mp;
- suprafața liberă de construcții (mp): minim mp - maxim mp;

2. Amplasarea zonală a imobilului:

3. Numărul căilor de acces rutier :

4. Distanța maximă până la un mijloc de transport în comun: maxim m;

5. Utilitățile la care imobilul este branșat/are acces, minim : [după caz, apa, gaz, canal, electricitate, cu posibilitate de conectare la sistemele de telefonie fixa și internet];

5. Dotările obligatorii ale imobilului:

- finisaje exterioare: [de ex.: tocărie din PVC/aluminiu/lemn cu geam termopan/geam;]

- finisaje interioare: [de ex.: peretii interiori să fie zugrăviti corespunzător pentru un sediu administrativ ,pardoseala sa fie rezistentă la trafic: parchet, gresie, mozaic, marmura, etc.]

- imobilul sa aibă o compartimentare a spațiului pretabila pentru activitatea de birouri ;

- spațiile sanitare : [de ex.: sa fie amenajate cu instalatii sanitare în stare buna de functionare, gresie și faianta ;]

- iluminatul încăperilor : [iluminat natural și/sau artificial] ;

- instalații : [de ex.: de încălzire cu centrala proprie sau ...]

- posibilitatea amenajării de ... : [de ex.: garaj, spațiu lucru cu publicul ...]

- alte spații (holuri, scari, spații tehnice , magazii etc.);

- posibilitate de parcare pentru un număr de minim autoturisme

B. Caracteristicile facultative

[de ex. : Sistem de supraveghere video, Sistem de alarma, Instalatie de climatizare]

Model Anexa nr. 7- Proces verbal ședință de deschidere oferte

**Proces verbal
al ședinței de deschidere a ofertelor**

1. Data și locul:....

2. Participanți :

2.1. din partea OCPI Dolj – comisia de evaluare, numită prin decizia nr.... a OCPI Dolj, în componența

2.2. din partea ofertanților:

Nume prenume	ofertanți
....

3. Baza legală - Procedura operațională privind atribuirea contractului care are ca obiect închirierea sau cumpărarea de imobile pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj

4. Desfășurarea ședinței :

4.1. Scurtă prezentare a președintelui comisiei de evaluare.

[de ex. Președintele comisiei declara deschisa ședința de deschidere a ofertelor face precizarea ca, pentru atribuirea contractului de închiriere a unui imobil cu destinația „.....”, se aplica procedura stabilită prin]

4.2. Constatarea numărului de oferte depuse; verificarea integrității plicurilor cu oferte [de ex.: comisia de evaluare constata ca au fost depuse (....) oferte si ca plicurile sunt sigilate si intacte.]

4.3. Constatarea numărului de oferte depuse după data și ora limita de depunere;

[de ex.: comisia de evaluare constata ca nu au fost depuse oferte după data si ora limită.]

4.4. Anunțarea echivalentei leu/euro, conform cursului stabilit de BNR pentru ziua de

4.5. Deschiderea plicurilor cu oferte, anunțarea numelui și prenumelui/denumirii ofertantului, amplasamentul imobilului, suprafața ofertată, valoarea prețului de vânzare exprimat în euro /chiriei exprimata în euro pe lună/mp, valoarea prețului de vânzare exprimat în lei/chiriei exprimata în lei pe luna/mp

Președintele comisiei de evaluare deschide plicurile ce conțin ofertele și anunța, pentru fiecare oferta. Aceste elemente sunt redată în următorul tabel :

Nr crt	Nume și prenume /denumire ofertant	amplasamentul imobilului	suprafața ofertată	valoarea prețului de vânzare/închiriere	
				în euro	în lei

4.6. Verificarea existenței și a conținutului documentelor de calificare; stabilirea ofertanților calificați/descalificați în funcție de acest criteriu

Comisia de evaluare verifică documentele de calificare care au fost prezentate de ofertanți si în funcție de acestea, stabilește ofertanții calificați , precum si ofertanții descalfați , datele fiind consemnate în următorul tabel, astfel :

ofertant									
documente									
1.declarație pe propria răspundere									
2. documente care dovedesc identitatea/forma de înregistrare									
3. Copie legalizată de pe :	3.1. documentatia cadastrala avizata de catre OCPI								
	3.2. actul de proprietate								
	3.3. actul care atestă dreptul de superficie								
	3.4. actul care atestă dreptul de sublocatiune								
	3.5. extrasul de carte funciară								
	3.5.certificatul de urbanism								
	3.7. lista cu dotările incluse în pretul de vânzare/închiriere								
	3.8. declaratia ofertantului prin care se obligă să închirieze imobilul pe o perioada de minim 36 luni cu obligatia prelungirii contractului în functie de prevederile bugetare existente								
	3.9 mandatul de reprezentare								
În urma verificării comisia declară :									

NOTĂ: 1. pct.1 -3 se vor completa cu DA sau NU ori NU ESTE CAZUL

2. concluzia – se va completa cu CALIFICAT dacă au fost obținute numai evaluări cu DA sau NU ESTE CAZUL; se va completa cu DESCALIFICAT dacă a fost obținută cel puțin o evaluare cu NU

4.7. Detalierea pe scurt a motivelor care au stat la baza descalificării unor ofertanți funcție de criteriul existenței și a conținutului documentelor de calificare

4.8. Stabilirea datei de vizitare a imobilelor ofertanților calificați

4.9. Prezentarea unor aspecte formale constatate la deschiderea ofertelor; obiecțiuni sau observații din partea participanților

4.10. Semnarea procesului verbal ; consemnarea eventualelor situații în care un ofertant prezent refuza să semneze.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal în ...(....) exemplare, unul pentru autoritatea contractanta și câte unul pentru fiecare ofertant.

Prezentul proces verbal s-a înregistrat la OCPI Dolj sub numărul din

Comisia de evaluare	Reprezentanții ofertanților

Model Anexa nr. 8- Proces-verbal de vizitare

**PROCES VERBAL
DE VIZITARE A IMOBILULUI OFERTANTULUI DECLARAT CALIFICAT ÎN URMA
ȘEDINȚEI DE DESCHIDERE A OFERTELOR DIN DATA DE**

încheiat astăzi luna anul

În temeiul pct. 5.33 din *Procedura atribuire a contractului care are ca obiect închirierea sau cumpărarea de imobile pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj*,

Subsemnatul,

membru în comisia de evaluare, numit prin Decizia nr. / a directorului OCPI Dolj, cu ocazia desfășurării etapei de vizitare a imobilelor din cadrul procedurii de atribuire a contractului de a unui imobil cu destinația „.....”, în localitatea, jud. Dolj, cod servicii de închiriere sau vânzare de imobile, am procedat la vizitarea imobilelor amplasate în localitatea, astfel:

1. str., nr., aferent ofertei depuse de

2. str., nr., aferent ofertei depuse de

declarate calificate prin Procesul verbal de deschidere a ofertelor înregistrat sub nr. din la O.C.P.I. Dolj,

și am constatat aspectele menționate în anexele la prezentul proces verbal care fac parte integrantă din acesta.

Model Anexa nr. 1 – constatări cu privire la imobilul amplasat în Craiova str., nr.,

Model Anexa nr. 2 – constatări cu privire la imobilul amplasat în Craiova str., nr.,

Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal spre cele legale.

(numele și prenumele)

(semnătura)

**Model Anexa nr. la procesul verbal de vizitare
CONSTATĂRI
cu privire la imobilul amplasat în Craiova str.
....., nr.,**

1. cu privire la amplasarea zonală a imobilului (zonă centrală, zonă marginală, vecinătăți etc)

2. cu privire la căile de acces spre imobil (număr, denumire, dacă este sau nu strada principală, bulevard, asfaltată, betonată, pietruită, ... etc)

3. cu privire mijloacele de transport în comun către imobil (câte mijloace și denumire; distanța aproximativă de la stația mijlocului de transport în comun până la imobil)

4. cu privire la utilitățile la care imobilul este bransat: apă, canal, gaze, electricitate, dacă este sau nu conectat la rețeaua de telefonie fixă și internet

5. cu privire la dotările imobilului – se verifică prin aspectare vizuală:

5.1. finisaje exterioare (finisat/nefinisat total ori parțial, dacă prezintă fisuri, crăpături etc)

5.2. finisaje interioare (finisat/nefinisat total ori parțial, dacă prezintă fisuri, crăpături, tipul pardoselii gresie/parchet/mozaic/marmură etc)

5.3. tocăria și feronerie de uși/ferestre (tipul - PVC/aluminiu/lemn, la câte uși/ferestre, starea de întreținere – foarte bună, bună, acceptabilă, nesatisfăcătoare, funcționalitatea sistemului de încuiere - yalele/broaște ... etc)

5.4.compartimentarea imobilului – pretabil pentru activitate de birouri (câte birouri/spații, amplasarea pe etaje/nivele, accesul de la un birou/etaj/nivel la altul ... etc)

5.5. instalațiile sanitare (starea de întreținere – foarte bună, bună, acceptabilă, nesatisfăcătoare, funcționalitate, câte grupuri sociale există și amplasarea pe etaje/nivele, ... etc)

5.5. iluminatul natural și artificial al spațiilor/încăperilor pretabile pentru activitate de birou

5.7.instalația de încălzire (centrală proprie/sistem centralizat, câte calorifere și amplasarea pe etaje/nivele/ birouri ... etc)

5.8.spațiu pentru activitate de relații cu publicul (dacă există ori se poate amenaja o încăpere pretabilă pentru această activitate, dacă accesul la această încăpere este independent față de celelalte încăperi ori dacă se poate realiza un astfel de acces)

5.9.spațiu pentru arhivă (dacă există ori se poate amenaja o încăpere pretabilă pentru această activitate, unde este sau unde se poate amplasa încăperea–la subsol/demisol/partener, înălțimea camerei min.2,70 m)

5.10.spațiu pentru casierie (dacă există ori se poate amenaja o încăpere pretabilă pentru această activitate, unde este sau unde se poate amplasa încăperea)

5.11.rampă pentru persoanele cu dizabilități (dacă există ori se poate amenaja; trebuie să permită accesul la spațiul pentru activitatea de relații cu publicul)

5.12.parcare autoturisme (dacă există ori se poate amenaja; capacitate aproximativă pentru a se putea parca autoturisme; trebuie să permită parcare a minim 5 autovehicule)

5.13.spațiu pentru sala ședințe/cursuri/ (dacă există ori se poate amenaja o încăpere pretabilă pentru această activitate, unde este sau unde se poate amplasa încăperea)

5.14. sistem de supraveghere video/de alarmă/climatizare (dacă există)

5.15.alte date/informații

(numele și prenumele)

(semnătura)

Model Anexa nr. 9- Metodologie de evaluare a ofertelor

I. Factorii de evaluare ai ofertelor

Nr. crt.	Factorii de evaluare	Pondere	Punctajul acordat
1	valoarea ofertată	20%	20
2	data de predare a imobilului	10%	10
3	caracteristici tehnice	20%	20
4	caracteristici funcționale	30%	30
5	caracteristici privind nivelul calitativ	10%	10
6	caracteristici facultative	10%	10
	TOTAL	100%	100

II. Punctajul maxim care poate fi obținut de o ofertă este de 100 puncte și poate fi obținut prin însumarea punctelor obținute prin aplicarea factorilor de evaluare.

1. Punctajul pentru factorul „valoarea ofertată” se acordă astfel:

1. pentru ofertantul care ofertează *cea mai mică valoare*, se acordă numărul maxim de puncte alocate;

2. pentru ceilalți ofertanți punctele se acordă astfel :

$$P_n = \frac{V_{min}}{V_n} \times \text{puncte alocate}$$

- V_{min} - cea mai mica valoare ofertata
- V_n - valoarea ofertata de ofertantul pentru care se calculeaza punctajul
- P_n - punctajul ofertantului

2. Punctajul pentru factorul „data de predare a imobilului” se acordă astfel:

1. Pentru ofertantul care a prezentat *cea mai apropiată dată de predare* a imobilului, se acordă numărul maxim de puncte alocate:

2. Pentru ceilalți ofertanți punctele se acordă astfel:

$$P_n = \frac{Nr.Z_{min}}{Nr.Z_n} \times \text{ppuncte alocate}$$

- $Nr.Z_{min}$ - nr. de zile aferent ofertantului care a prezentat cea mai apropiata data de predare a imobilului
- $Nr.Z_n$ - nr. de zile pana la data de predare a imobilului aferente ofertantului pentru care se calculeaza punctajul
- P_n - punctajul ofertantului

3. Punctaj acordat pentru factorul „caracteristici tehnice”

În cadrul acestui factor se punctează *gradul de conformare* al imobilelor ofertate cu cerințele minime stabilite prin specificațiile tehnice, doar din punctul de vedere al **suprafeței utile**.

Punctajul se acordă prin raportare la *suprafețele utile care se apropie cel mai mult* de suprafețele stabilite de autoritatea contractantă.

$$P_n = \frac{S.U._{min}}{S.U._n} \times \text{pupuncte alocate}$$

- $S.U._{min}$ - cea mai apropiată suprafață utilă (prezentată dintre toate ofertele) de suprafață minimă stabilită prin specificațiile tehnice
- $S.U._n$ - suprafața utilă prezentată de ofertantul pentru care se calculează punctajul

- P_n - punctajul ofertantului

În cazul terenurilor, în loc de suprafața utilă, se utilizează coeficientul de ocupare (utilizare) al terenului.

4. Punctajul pentru factorul „caracteristici funcționale” se acordă astfel:

În cadrul acestui factor, punctele se acordă pe baza aprecierii comisiei de evaluare avându-se în vedere informațiile relevante colectate în urma parcurgerii etapei de vizitare a imobilelor.

Se punctează următoarele caracteristici:

1. amplasarea zonală a imobilului: maxim 10 puncte;
2. modul de compartimentare al suprafeței utile în raport cu elementele cuprinse în fundamentarea necesarului de spațiu: maxim 10 puncte ;
3. numărul căilor de acces rutier: maxim 5 puncte;
4. distanța față de cel mai apropiat mijloc de transport în comun și numărul total al mijloacelor de transport în comun disponibile: maxim 5 puncte

5. Punctaj acordat pentru factorul „caracteristici privind nivelul calitativ”

În cadrul acestui factor, punctele se acordă pe baza aprecierii comisiei de evaluare avându-se în vedere informațiile relevante colectate în urma parcurgerii etapei de vizitare a imobilelor.

Se punctează următoarele caracteristici:

a. în cazul construcțiilor finalizate :

- dotările incluse în valoarea de închiriere/vânzare a imobilului și utilitățile la care imobilul are acces/ poate fi bransat - maxim 5 puncte
- nivelul calitativ al finisajelor - maxim 5 puncte

b. în cazul terenurilor

- utilitățile la care imobilul are acces/ poate fi bransat - maxim 10 puncte

5. Punctaj acordat pentru factorul „caracteristici facultative ”

În cadrul acestui factor, punctele se acordă pe baza aprecierii comisiei de evaluare avându-se în vedere informațiile relevante colectate în urma parcurgerii etapei de vizitare a imobilelor.

Se punctează caracteristicile facultative ale imobilelor în măsura în care specificațiile tehnice fac referire la astfel de caracteristici.

Numărul total de puncte aferent acestui factor se va împărți în mod egal la numărul de caracteristici facultative solicitate de autoritatea contractantă.

$$Nr_{pn} = \frac{10}{r_{cf}} \cdot N = \text{puncte alocate}$$

- Nr_{cf} - numărul de caracteristici facultative solicitate de autoritatea contractantă

- Nr_{pn} - nr. puncte acordat fiecărei caracteristici

În cazul în care nu se solicită caracteristici facultative, fiecare ofertă va avea ca punctaj implicit 10 puncte.

Model Anexa nr. 10- Raport de clasare al ofertelor

**RAPORT
DE CLASARE AL OFERTELOR**

1. REFERINTE (BAZA LEGALA)

Procedură operațională privind atribuirea contractului care are ca obiect închirierea sau cumpărarea de imobile pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj

2. OBIECTUL CONTRACTULUI ȘI CODUL CPV AL CONTRACTULUI:

..... unui imobil cu destinația, în localitatea, județul ..., cod CPV-.....

3. SURSA DE FINANTARE: venituri

4. CINE RAPORTEAZA

Comisia de evaluare numită prin Decizia nr. a Directorului OCPI Dolj, în componenta mai jos menționată, astfel :.....

5. SCOP

5.1. Analizarea ofertelor declarate calificate prin Procesul verbal de deschidere a ofertelor înregistrat sub nr. din la O.C.P.I. Dolj, în raport cu criteriile prevăzute la Cap. D5 pct.5.35. din PO , în scopul stabilirii *ofertelor admisibile și a respingerii celor inacceptabile*;

5.2. Evaluarea ofertelor declarate admise în raport cu criteriile/cerințele prevăzute la Cap. D5 pct.5.35. din PO, prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj ca urmare a aplicării unui sistem de factori de evaluare conform anexei nr.10 din PO, în scopul *clasificării ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de fiecare ofertă*;

5. CONTINUTUL RAPORTULUI

5.1. Stabilirea ofertelor admisibile și respingerea celor inacceptabile ;

5.1.1. Tabel cu îndeplinirea/neîndeplinirea de către oferte a cerințelor/criteriilor (situațiilor) prevăzute la Cap. D5 pct.5.35. din PO ; *(anexa nr.1 la raport)*

5.1.2. Motivele concrete pentru care pentru o oferta a fost respinsă și ca urmare a fost declarata inacceptabila ;

5.1.3. Detalierea elementelor care nu au corespuns caracteristicilor minimale prevăzute în specificațiile tehnice pentru ofertele care au fost respinse si ca urmare au fost declarate inacceptabile ;

5.1.4. Stabilirea ofertelor admisibile.

5.1.5. Centralizator cu ofertele care au fost declarate admisibile precum si cu cele respinse și declarate inacceptabile ;

5.2. Evaluarea ofertelor declarate admise în raport cu criteriile/cerințele prevăzute la Cap. D5 pct.5.35. din PO prin aplicarea factorilor de evaluare stabiliți și întocmirea clasamentului acestora în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de fiecare oferta ;

5.2.1 Fișele de evaluare a ofertelor prin aplicarea factorilor de evaluare stabilirii conform anexei nr.9 din PO ; *(anexa nr.2 la raport)*

5.2.2. Centralizator cu punctajul final obținut de oferte *(anexa nr.3 la raport)*

5.2.3. Clasamentul ofertelor evaluate, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de fiecare oferta ; *(anexa nr.4 la raport)*

5.2.4. Caracteristicile și avantajele relative ale ofertei clasate pe primul loc în raport cu celelalte oferte evaluate , dar care nu s-au clasat pe primul loc ;

Anexele nr. 1,2,3,4 care fac parte integranta din prezentul raport.

Anexa nr.1 la raportul de clasare

TABEL

cu îndeplinirea/neîndeplinirea de către oferte a cerințelor/criteriilor (situațiilor) prevăzute la Cap. D5 pct.5.35. din PO

ofertant						
documente						
1.imobilul este revendicat sau există informații privind posibila revendicare;						
2. imobilul nu este înscris în cartea funciară;						
3. 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;						
4. ofertantul nu a răspuns la solicitările scrise ale comisiei de evaluare în termenul stabilit de acesta ori explicațiile oferite sunt neconcludente sau prin răspunsul oferit se modifică oferta;						
Specificații tehnice	Clădiri existente	suprafața utila (mp): minim mp – maxim mp;				
		suprafața desfășurată (mp) : minim mp - maxim mp;				
	terenuri	suprafața liberă de construcții (mp) minim mp - maxim mp;				
		suprafața totală (mp): minim mp - maxim mp;				
		suprafața liberă de construcții (mp): minim mp - maxim mp;				

ofertant								
documente								
Specificații tehnice	Amplasarea zonala a imobilului:							
	Numărul cailor de acces rutier :.....							
Specificații tehnice	Distanța maxima pana la un mijloc de transport în comun: maxim m;							
	Utilitățile la care imobilul este bransat/ are acces, minim	<i>apa,</i>						
		<i>gaz,</i>						
		<i>canal</i>						
		<i>electricitate,</i> <i>cu posibilitate de conectare la sistemele de telefonie fixa/net</i>						
	Dotările obligatorii ale imobilului	<i>finisaje exterioare:</i>						
		<i>finisaje interioare</i>						
		imobilul sa aiba o compartimentare a spatiului pretabila pentru activitatea de....						
		<i>spatiile sanitare</i>						
		<i>iluminatul încăperilor</i>						
		<i>instalatii</i>						
		posibilitatea amenajării de ...						
<i>alte spatii</i> <i>posibilitate de parcare pentru un numar de minim autoturisme</i>								
ofertanții au , în legătură cu imobilul, datorii către furnizorii de utilități și/sau către bugetul de stat/local ;								
oferta cuprinde propuneri dezavantajoase față de OCPI Dolj;								
Hotărâre privind stabilirea ofertei ca fiind ADMISIBILA sau INACCEPTABILA								

NOTA:

„ ÎNDEPLINIT" reprezintă faptul că - oferta nu se află în situația la care se refera Cap. D5 pct.5.35. din PO; Oferta care este apreciata la toate punctele cu „ ÎNDEPLINIT " este considerata potrivit Cap. D5 pct.5.35. din PO admisibila.

„NEINDEPLINIT” reprezintă faptul că - oferta se află în situația la care se referă Cap. D5 pct.5.35. din PO ; Oferta care este apreciată cel puțin cu un „NEINDEPLINIT ” este considerată potrivit Cap. D5 pct.5.35. din PO inacceptabilă.

„NU ESTE CAZUL” reprezintă faptul că , situația la care se referă Cap. D5 pct.5.35. din PO nu se analizează; aprecierea cu „ NU ESTE CAZUL ” nu se ia în calcul la stabilirea ofertelor ca admisibile sau inacceptabile .

COMISIA DE EVALUARE

Anexa nr.2 la raportul de clasare²

FIȘA DE EVALUARE

PRIN APLICAREA FACTORILOR DE EVALUARE STABILITI CONFORM CAP.D

PCT.5.35. DIN PO

Subsemnatul(a)..... membru în comisia de evaluare, numit prin Decizia nr. .../... a directorului OCPI Dolj, am procedat la evaluarea ofertei menționate mai jos, prin aplicarea factorilor de evaluare, după cum urmează

OFERTA PREZENTATĂ DE CU PRIVIRE LA IMOBILUL AMPLASAT ÎN

1. Punctaj acordat pentru factorul „valoarea ofertată”

I. Valoarea ofertată (se exprimă în lei/mp)

OFERTA
ANALIZATA

CELELALTE OFERTE

Din analiza datelor prezentate în tabelul de mai sus rezultă că :

$$V_{min} =$$

$$V_n =$$

II. Punctajul maxim alocat - 20 puncte

III. Calculul punctajului (se bifează cu „X” modul de calcul)

$$P_n = \frac{V_{min}}{V_n} \times 20 = \frac{\quad}{\quad} \times 20 = \boxed{\quad}$$

2. Punctaj acordat pentru factorul „data de predare a imobilului”

I. Data de predare a imobilului

Data
referință

de

este data de deschidere a ofertelor ; în funcție de această dată se calculează numărul de zile până la data de predare a imobilelor

DETALII	OFERTA ANALIZATA	CELELALTE OFERTE		
Data de predare a imobilului				

² Se întocmește de fiecare membru al comisiei de evaluare

Numărul de zile dintre data de referință și data de predare a imobilului				
--	--	--	--	--

Din analiza datelor prezentate în tabelul de mai sus rezultă că :

$$Nr.Z_{min} =$$

$$Nr.Z_n =$$

II. Punctajul maxim alocat - 10 puncte

III. Calculul punctajului (se bifează cu „X” modul de calcul

$$n = \frac{P \cdot r.Z_{min}}{r.Z_n} \cdot \frac{N}{N} = \frac{1}{0} \cdot \frac{0}{0} = \boxed{}$$

3. Punctaj acordat pentru factorul „caracteristici tehnice”

I. Suprafața utilă și suprafața desfășurată (se exprimă în mp.)

Suprafața utilă Minima stabilită prin specificațiile tehnice (SU_{min})	CELELALTE OFERTE				

Din analiza datelor prezentate în tabelul de mai sus rezulta că :

$$S.U._{min}$$

=

$$S.U._n =$$

II. Punctajul maxim alocat - 20 puncte

III. Calculul punctajului (se bifează cu „x” modul de calcul)

$$P_n = \frac{S.U._{min}}{S.U._n} \times 20 = \frac{0}{0} \times 20 = \boxed{}$$

4. Punctaj acordat pentru factorul „caracteristici functionale”

I. Punctajul maxim alocat - 30 puncte

II. Calculul punctajului

Caracteristici	Punctaj acordat
1.amplasarea zonala a imobilului:	10
2. modul de compartimentare ai suprafeței utile în raport cu elementele cuprinse în fundamentarea necesarului de spațiu	10
3. numărul căilor de acces rutier	5
4. distanța față de cel mai apropiat mijloc de transport în comun și numărul total al mijloacelor de transport în comun disponibile:mijloacelor de transport fn comun disponibile	5

TOTAL PUNCTAJ	30
----------------------	-----------

5. Punctaj acordat pentru factorul „caracteristici privind nivelul calitativ”
I. Punctajul maxim alocat - 10 puncte
II. Calculul punctajului
- construcții

Caracteristici	Punctaj acordat
1. dotările incluse în valoarea de închiriere/vânzare a imobilului și utilitățile la care imobilul are acces/ poate fi branșat	
2. nivelul calitativ al finisajelor	
3. numărul căilor de acces rutier	
4. distanța față de cel mai apropiat mijloc de transport în comun și numărul total al mijloacelor de transport în comun disponibile:mijloacelor de transport fn comun disponibile	
TOTAL PUNCTAJ	

- terenuri

Caracteristici	Punctaj acordat
utilitățile la care imobilul are acces/ poate fi branșat	
TOTAL PUNCTAJ	

5. Punctaj acordat pentru factorul „caracteristici facultative ”

I. Caracteristici facultative solicitate

.....

II. Punctajul maxim alocat - 10 puncte

III. Calculul punctajului

$$Nr_{pn} \quad 10 \quad =$$

pentru fiecare caracteristica în parte

Caracteristici facultative	Punctaj acordat
.....	
TOTAL PUNCTAJ	30

CENTRALIZATOR CU PUNCTAJUL ACORDAT OFERTEI ANALIZATE

Nr. crt.	Factorii de evaluare	Punctajul acordat
1	valoarea ofertata	
2	data de predare a imobilului	
3	caracteristici tehnice	
4	caracteristici funcționale	

5	caracteristici privind nivelul calitativ	
6	caracteristici facultative	
	TOTAL	

Anexa nr.3 la raportul de clasare

CENTRALIZATOR CU PUNCTAJUL FINAL OBȚINUT DE OFERTE

Nr crt	Oferta	Punctaj acordat de :				media

Comisia de evaluare

Anexa nr.4 la raportul de clasare

CLASAMENTUL

**OFERTELOR EVALUATE, în ORDINEA DESCRESCĂTOARE A PUNCTAJULUI
OBȚINUT DE FIECARE OFERTA.**

LO	OFERTA	Punctajul obținut
1		

Comisia de evaluare

Model Anexa nr. 11- proces verbal de negociere

Nr.....din

REZOLUȚIA DIRECTORULUI OCPI DOLJ	
	<p>NU APROB <i>nume și prenume</i> data.....semnătura..... motive (se pot expune motivele și separat într-o anexă):</p>
<p>APROB <i>nume și prenume</i> data.....semnătura.....</p>	<p>DISPUN RENEGOCIEREA <i>nume și prenume</i> data.....semnătura..... motive (se pot expune motivele și separat într-o anexă):</p>

**PROCES-VERBAL
de negociere**

1. LOCUL ȘI DATA

Incheiat astăzi, ora, la sediul OCPI Dolj, str. nr....., ,jud., cu ocazia desfășurării etapei de negociere a aspectelor financiare, tehnice și juridice a ofertei clasate pe primul loc privind atribuirea contractului de a unui imobil cu destinația „.....”,cod CPV ...

2. PARTICIPANȚI

2.1. din partea autorității contractante - participă comisia de evaluare - numită prin Decizia nr. a Directorului OCPI Dolj,, în componența mai jos menționată, :

2.2. din partea ofertanților - participă următoarele persoane:

3. REFERINȚE (BAZA LEGALĂ):

- pct. 5.45. din *Procedură operațională privind atribuirea contractului care are ca obiect închirierea sau cumpărarea de imobile pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj*

4. ASPECTE NEGOCIATE

4.1. prețul

4.2. clauzele contractuale negociate (aspecte financiare, tehnice și juridice cu privire la imobil), termenul limita de predare - primire, situația fizică a imobilului la momentul predării -primirii, condițiile și modul de plată.;

ASPECTE NEGOCIATE

4.1. Prețul

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă sedinta de deschidere negociere a prețului precum și a clauzelor contractuale ale contractului de închiriere) , termenului limita de predare - primire, situația fizică a imobilului la momentul predării - primirii, condițiile și modul de plată, cu precizând că, această activitate face parte din *etapa de negociere* pentru atribuirea contractului de a unui imobil cu destinatia „.....”,

În continuare președintele comisiei de evaluare precizează faptul că, valoarea prețului ce se va negocia, va fi exprimată în euro/mp. fără TVA. Această valoare a chiriei exprimată în euro/mp/luna, fără TVA prezentată de ofertant este de euro/mp. de la care va porni negocierea.

Sub aspect formal, propunerile comisiei de evaluare cu privire la valoarea prețului au fost luate în urma consultărilor verbale dintre membrii acestuia.

Propuneri :

Runda I

1. comisia de evaluare propune ofertantului ca valoarea prețului exprimată euro/mp/luna, fără TVA să fie de euro/mp.

2. Față de propunerea comisiei de evaluare ofertantul arată că

- este de acord

- nu este de acord de acord cu această valoare motivând că

Runda II (are loc doar dacă ofertantul nu este de acord cu propunerea comisiei din runda I-a)

.....

Runda III - finală (are loc doar dacă ofertantul nu este de acord cu propunerea comisiei din runda a II-a)

....

4.2. Clauze contractuale (aspecte financiare, tehnice și juridice cu privire la imobil) negociate în cursul etapei de negociere , termen ul limita de predare - primire, situația fizică a imobilului la momentul predării -primirii, condițiile și modul de plată

a) aspecte de ordin financiar

1. *regulile de modificare a chiriei lunare* : chiria lunară nu se va modifica pe parcursul derulării contractului de închiriere; [doar în cazul contractului de inchiriere]

2. *modul de plată a prețului/chiriei lunare* : prin virament în contul bancar, deschis la , comunicat de proprietarul imobilului, pe baza facturii emise de proprietar; plata prețului/chiriei se va face lunar, în lei, la cursul de schimb al BNR Leu/Euro, valabil în ziua emiterii facturii; factura pentru luna în curs se va emite de către în primele 10 (zece) zile calendaristice ale lunii în curs.

3. *suma plătită în avans*:

4. *termenul de la care începe a se datora chiria lunară* : de la data încheierii procesului - verbal de predare-preluare a imobilului; [doar în cazul contractului de inchiriere]

5. *data de plată a prețului/chiriei* : lunar în intervalul 24 - 31 pentru luna în curs, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii în curs.

5. *penalizări ce decurg din neplata la termen a chiriei*: [doar în cazul contractului de inchiriere]

7. *costuri ce privesc încheierea și publicitatea contractului* : costurile ce privesc înscrierea în cartea funciară vor fi suportate de

b) aspecte de ordin tehnic

1. *Termenul de închiriere este de* : [doar în cazul contractului de inchiriere]

2. *Obiectul contractului* :

3. *Imobilul descris la pct.2 se va preda-primi la o data*:

4. *Obligații ce revin proprietarului imobilului*

5. *Obligații ce revin O.C.P.I. Dolj*

c) aspecte de ordin juridic

1. *legea care guvernează contractul*: legea română ; cu privire la încheierea , executarea, rezilierea, prelungirea și conținutul contractului, se au în vedere Codul Civil -;

2. *forma contractului* : formă scrisă;

3. *înregistrarea contractului*: contractul se va înregistra atât în evidențele;

4. *publicitatea contractului* : contractul se înscrie în cartea funciară ;

5. *Încetarea contractului*:

5. Rezilierea contractului

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal înregistrat sub nr. din, în exemplare din care unul la OCPI Dolj și unul la

Comisia de evaluare

Reprezentat ofertant

Model Anexa nr.12 - Declarație de confidențialitate

OCPI DOLJ

Nr.....din

**DECLARAȚIE
DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE**

Subsemnatul membru în comisia de evaluare numită prin decizia nr..... declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

1. nu dețin parti de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți
2. nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți
3. nu am calitatea de soț/soție sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți
4. nu am nici un interes de natura să-mi afecteze imparțialitatea pe parcursul procedurii de atribuire, în special în ceea ce privește vizitarea imobilelor, evaluarea ofertelor și negocierea aspectelor financiare, tehnice și juridice ale contractului.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, asupra altor informații prezentate de către ofertanți precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare pe parcursul aplicării procedurii de atribuire.

Data (anterioară deschiderii ofertelor)/...../.....

Semnătura

Data (ulterioară deschiderii ofertelor)/...../.....

1. Confirm cele declarate la data de/...../.....

Semnătura

2. Solicit înlocuirea mea din componența comisiei de evaluare deoarece, după depunerea ofertelor, am constatat că mă aflu în situația de incompatibilitate prevăzută la pct.... din declarație.

data de/...../.....

Semnătura

Model Anexa nr.13- Notificarea ANCPI privind finalizarea procedurii

**NOTIFICARE
PRIVIND FINALIZAREA PROCEDURII DE CUMPĂRARE/ÎNCHIRIERE A UNUI
IMOBIL CU DESTINAȚIA DEPENTRU OCPI DOLJ**

În conformitate cu prevederile *Procedurii operaționale privind atribuirea contractului care are ca obiect închirierea sau cumpărarea de imobile pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj, PO cod...* vă aducem la cunoștință că OCPI Dolj a finalizat procedura de atribuire a contractului de închiriere/cumpărare a unui imobil cu destinație de pentru

Drept urmare, vă comunicăm următoarele detalii referitoare la contract

A. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Achiziționare/inchiriere imobil cu destinația depentru OCPI DOLJ pentru perioada de ... (în cazul Închirierilor).

Notă: Se va menționa în clar durata contractului.

B. DETALII PRIVIND OFERTELE DEPUSE

Nr. Crt.	DENUMIRE/NUME OFERTANT	VALOARE OFERTĂ FINANCIARĂ	Conformitate cu cerințele autorității contractante	Observații/ Comentarii ale comisiei de evaluare

C. OFERTANT DECLARAT CĂȘTIGATOR:

C.1. *Denumire/Nume : -*

C.2. *Valoare ofertă financiară: -*

C.3. *Informații referitoare la imobil :*

D. PROCEDURA APLICATĂ: *Se va menționa procedura de achiziție prin care a fost atribuit contractul.*

Notă: În cazul în care procedura de atribuire a fost anulată, se vor menționa detaliat motivele anulării.

Cu deosebită considerație,

DIRECTOR OCPI