

OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
	Exemplar nr. 0
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag.1 din 28

**TITLU DOCUMENT: ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE
PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016**

	Elaborat	Verificat	Verificat	Avizat	Aprobat	Ed.	Revizia					
NUME	Marius RÎNCIOG	Ancuța CONSTANTIN	Diana ECHIM VERNESCU	Virginia Adina MOISE	Virgiliu Daniel NANU							
FUNCȚIA	Consilier Compartimentul Achiziții	R-SMI	Șef Serviciu ECONOMIC	Consilier Juridic	DIRECTOR OCPI Prahova		0	1	2	3	4	5
DATA	30.10.2020	30.10.2020	30.10.2020	30.10.2020	30.10.2020		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	X	2	3	4	5
Pag.	9					10					11					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.	13					14					15					16								
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.	17					18					19					20								
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.	21					22					23					24								
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.	25					26					27					28								
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

Exemplar controlat



Exemplar necontrolat



**Prezentul document este proprietatea O.C.P.I. Prahova
Nici o informație din conținutul său nu poate fi reprodusă sau utilizată integral sau parțial
decât cu acordul scris al Directorului organizației**

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr. 0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 2 din 28

1. SCOP, DOMENIU DE APLICARE

1.1. Prezenta procedură proprie, numită în continuare „Procedură proprie” reglementează achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, indiferent de valoarea acestora, efectuate de către Autoritatea Contractantă, având prevederi bugetare în acest sens.

1.2. Procedura reglementează, în principal, aspecte precum:

- a) anunțul publicitar;
- b) documentația de atribuire;
- c) cerințele minime de calificare;
- d) dreptul de a solicita clarificări;
- e) data-limită pentru depunerea ofertelor;
- f) regulile de participare la procedură;
- g) criteriul de atribuire;
- h) comisia de evaluare;
- i) deschiderea și evaluarea ofertelor;
- j) încheierea contractului/acordului cadru;
- k) anularea procedurii - dacă este cazul;
- l) modul de soluționare a contestațiilor;
- m) dosarul achiziției publice.

1.3 Aplicarea acestei proceduri este obligatorie pentru tot personalul Autoritatea Contractanta implicat în desfășurarea procesului de achiziție, efectuat în baza prezentei proceduri;

Administratorul procesului este serviciul economic, prin responsabilul cu achizițiile publice, numit prin decizia directorului.

2. REFERINȚE NORMATIVE

- a) SR EN ISO 9001:2015-Sisteme de management al calității -Cerințe;
- b) SR EN ISO 9001:2015-Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- c) SR EN ISO 9004:2010-Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității;
- d) Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 3 din 28

- e) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- f) Art. 68, alin. (2), lit. b din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Art. 43 din H.G. 395/2016 - Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016;
- h) 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 (CNSC), cu modificările și completările ulterioare.

3. TERMENI, DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Termenii și definițiile utilizate în procedură sunt:

Procedură: mod specificat de desfășurare a unei activități sau a unui proces;

Procedură operațională: document care descrie modul în care se desfășoară o activitate particulară din organizație, unde sunt specificate atribuții și responsabilități și se face o descriere a formularelor la care se referă;

SMC: sistem de management prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea;

Managementul calității: cuprinde activitățile coordonate pentru orientare și control privind calitatea;

Autoritate contractantă: instituție publică care are calitatea de ordonator de credite și care are competențe în domeniul achizițiilor publice;

Acceptarea ofertei câștigătoare: comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire, prin care autoritatea contractantă își manifestă acordul de a se angaja juridic în contractul de achiziție publică ce va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare;

Ofertă: actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 4 din 28

din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică;

Contract de achiziție publică: contractul, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, cu titlu oneros, încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte, și unul ori mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016;

Contract cadru: acordul încheiat într-o formă scrisă între autoritatea contractantă și unul sau mai mulți operatori economici și are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;

Contract subsecvent: contractul (cu toate anexele) care va fi încheiate în baza contractului-cadru;

Operator economic: oricare prestator de servicii, persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață astfel de servicii;

Propunere financiară: parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini;

Propunere tehnică: parte a ofertei elaborate pe baza cerințelor din referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini;

«**scris**» sau «**în scris**» - orice ansamblu de cuvinte și cifre care pot fi citite, reproduse și apoi comunicate. Acest ansamblu poate include și informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

Zile - zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zi a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

Prin încălcări ale prezentei PO se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii poprii, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 5 din 28

adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

Anunț de participare - anunț publicat pe site-ul propriu www.ocpiph.ro/anunțuri sau în SICAP

3.2. Abrevierile utilizate în procedură sunt:

- O.C.P.I.: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară
- SE: Serviciul Economic
- SS: Serviciile/birourile/compartimentele din cadrul Autoritatii Contractante care solicită achiziționarea de produse/servicii/lucrări
- RA: responsabil achiziții, numit prin Decizia directorului
- PAAP: Program anual de achiziții publice
- DA: Documentație de atribuire
- CS: Caiet de sarcini
- CPV: Vocabular comun privind achizițiile publice
- SICAP: Sistem Informatic Colaborativ Achiziții Publice
- PO: Procedură operațională
- TVA: taxa pe valoarea adăugată

4. RESPONSABILITĂȚI

4.1. Serviciul/Compartimentul solicitant (SS)

Serviciul solicitant întocmește:

- a) referatul de necesitate;
- b) Caietul de sarcini cu sprijinul personalului de specialitate, aprobat de către șeful serviciului/compartimentului solicitant. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante;

4.2. Responsabil Achiziții (RA)

Responsabilul cu achizițiile desemnat prin decizie a directorului O.C.P.I., va avea următoarele responsabilități:

- a) Întocmește Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 6 din 28

- b) Întocmirea Documentației de atribuire care conține mai multe secțiuni, și anume:
 - Instrucțiuni pentru participanți;
 - Caietul de sarcini, dacă este cazul;
 - Modele formulare;
 - Model de contract/Model de contract cadru și de contract subsecvent
- c) Redactarea anunțului de participare;
- d) Răspunsul privind eventualele clarificări solicitate de ofertanți privind Documentația de atribuire;
- e) Luarea în primire a ofertelor depuse la registratura instituției;
- f) Întocmirea și păstrarea dosarului de achiziție.

4.3. Șef Serviciu Economic

- a) Verifică și supune aprobării Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire;
- b) Verifică și supune aprobării Documentația de Atribuire;
- c) Verifică încadrarea sumelor ce fac obiectul achiziției în prevederile bugetare aprobate;
- d) Întocmește referatul și propune componența comisiei de evaluare a ofertelor;

4.4. Comisia de evaluare a ofertelor

Autoritatea Contractantă are obligația de a desemna, prin decizia directorului, persoanele responsabile pentru evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurii proprii. Comisia de evaluare este compusă din cel puțin 3 (trei) membrii aparținând compartimentelor autorității contractante.

În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, Autoritatea Contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.

Comisia de evaluare va avea ca și atribuții, după caz, următoarele:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;
- c) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- d) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 7 din 28

caietului de sarcini;

- e) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților;
- f) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- g) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- h) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- i) stabilirea ofertelor admisibile;
- j) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire;
- k) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- l) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei etape și a raportului procedurii de atribuire;
- m) înaintează raportul final al achiziției spre aprobare Directorului Autorității Contractante;

4.5. Directorul O.C.P.I.

- a) Aprobă referatul de necesitate pentru achiziția de produse/servicii/lucrări;
- b) Aprobă Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire;
- c) Emite deciziile de numire a comisiei de evaluare a ofertelor;
- d) Aprobă raportul final al achiziției;
- e) Semnează contractul pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016

5. DESCRIEREA PROCESULUI

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, conform prezentei proceduri sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr. 1/31.10.2022
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 8 din 28

- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

5.1. Domeniul de aplicare

5.1.1. Prezenta procedură proprie reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică care au o valoare estimată, fără TVA, mai mare de 270.120 lei, care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, se realizează în baza prevederilor art. 111 alin.(1) din Legea 98/2016:

- " Art. 111. (1) Procedura de atribuire, prevăzută la art. 68, alin. (1), lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2, alin. (2).

(2) În aplicarea dispozițiilor alin. (1), în cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (1), lit. d), autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare:

- a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;
- b) de a publica un anunț de atribuire a contractului;"
- „Art. 7.- (1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

- 3.506.625 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2”

5.1.2. Prezenta procedură stabilește algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, necesare rezolvării sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achiziția serviciilor, atribuirea contractului de achiziție publică.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 9 din 28

5.1.3. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la Autoritatea Contractantă pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cum ar fi:

- a) Servicii de medicina muncii, cod CPV 85147000-1;
- b) Servicii de formare profesională, cod CPV 80530000-8;
- c) Servicii de arhivare, cod CPV 79995100-6;
- d) Servicii de pază, cod CPV 79713000-5;
- e) Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, cod CPV 79711000-1;
- f) Servicii poștale de distribuire a corespondenței, cod CPV 64112000-4;
- g) Servicii de feronerie, cod CPV 71550000- 8;

5.2. Inițierea procedurii proprii

Premergător inițierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, structurile de specialitate beneficiare ale prestării serviciilor din cadrul Autorității Contractante vor elabora și supune aprobării următoarele documente:

- a) Referatul de necesitate;
- b) Caietul de Sarcini - atunci când complexitatea achiziției o impune, de la caz la caz.

Serviciul Economic va elabora și supune aprobării următoarele documente:

- a) Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire;
- b) Documentația de atribuire.

5.2.1. Documentația de atribuire

Autoritatea contractantă, prin RA, are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii.

Documentația de atribuire conține mai multe secțiuni, și anume:

- a) Instrucțiuni pentru participanți, care cuprinde: informații despre autoritatea contractantă, criteriile de calificare și selecție, instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările caietului de sarcini și a valorii estimate, informații privind criteriul de atribuire, precizări privind garanțiile solicitate, instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac, calendarul de desfășurare al achiziției, informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii, unde este cazul;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 10 din 28

b) Caietul de sarcini, dacă este cazul. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante;

c) Modele de formulare;

d) Model de contract/Model de contract-cadru și de contract subsecvent;

Autoritatea contractantă, prin RA poate solicita, unde este cazul, criteriile de calificare și selecție, referitoare la:

a) motive de excludere, așa cum sunt prevăzute la art. 164, 165, 166 și 167 din Legea nr. 98/2016;

b) capacitatea de exercitare a activității profesionale, așa cum sunt prevăzute la art. 173 din Legea nr. 98/2016;

c) experiența similară, așa cum sunt prevăzute la art. 179, lit. b) din Legea nr. 98/2016.

Operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor terț/terți pentru maximum 50% din cerința ce a fost stabilită în conformitate cu lit. c).

5.2.2. Anunțul de participare

Autoritatea Contractantă poate publica pe site-ul propriu www.ocpih.ro/anunțuri sau pe SICAP un anunț de participare, care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante, persoana de contact;
- denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- valoarea estimată;
- sursa de finanțare;
- criteriul de atribuire;
- termenul limită pentru depunerea ofertelor;
- documentația de atribuire;
- descrierea procedurii proprii PO-8.5.1-05/PH.

5.2.3. Solicitări de clarificări și răspunsuri

Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de Atribuire, cu condiția încadrării în termenul limită de solicitare clarificări, termen care este de 5 zile până la data-limită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea Contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 11 din 28

ambiguități, oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile de la primirea solicitării. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire, având după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor prin publicarea unui anunț de tip erată la anunțul publicitar, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

Autoritatea Contractanta are obligația de a publica la Anunțul de participare clarificarile solicitate de ofertanti însoțite de răspunsurile aferente, fără a dezvălui identitatea solicitanților.

5.2.4. Termenul limită pentru depunerea ofertelor

Termenul limită pentru depunerea ofertelor se stabilește de către RA, în Anunțul publicitar, în funcție de complexitatea serviciilor ce urmează a fi prestate și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă sunt solicitate prin Documentația de atribuire.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor, nu poate fi mai mic de **8 zile** de la data publicării anunțului publicitar.

5.2.5. Criteriul de atribuire

În funcție de specificul achiziției și de complexitatea ei se stabilește unul dintre criteriile de atribuire: cel mai bun raport calitate-pret sau cel mai bun raport calitate-cost. Autoritatea Contractanta are obligația de a preciza, în anunțul de participare, criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

5.2.6. Garanția de participare

Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

Autoritatea Contractantă poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35-38 din normele de aplicare prevăzute în H.G. nr. 395/2016, se aplică în mod corespunzător.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 12 din 28

5.2.7. Garanția de bună execuție

Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.

Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39-42 din normele de aplicare prevăzute în H.G. nr. 395/2016, se aplică în mod corespunzător.

5.2.8. Elaborarea ofertei

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia, informațiile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară care au caracter confidențial, clasificat sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Autoritatea Contractanta și trebuie să fie semnată pe propria răspundere de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

5.2.9 Depunerea ofertei

Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare la procedura proprie.

Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea termenului-limită pentru depunere, va fi respinsă.

5.2.10. Confidențialitatea ofertei

Autoritatea Contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricăror informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

5.2.11. Modificarea și retragerea ofertei

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limita stabilită pentru depunerea ofertei.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 13 din 28

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

5.2.12. Valabilitatea ofertei

Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de Autoritatea Contractantă.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.

În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că acesta și-a retras oferta depusă.

5.2.13. Confidențialitatea și conflictul de interese privind membrii comisiei de evaluare

Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedura de atribuire.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Membrii comisiei de evaluare și persoanele cu funcții de conducere din cadrul Autorității Contractante care au legătura cu atribuirea contractului, semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care confirmă că nu se află într-o

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 14 din 28

situație care implică existența unui conflict de interese.

Declarația menționată mai sus trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
- b) data și locul nașterii;
- c) domiciliul actual;
- d) codul numeric personal.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții externi cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți. În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, Autoritatea Contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

5.2.14. Regulile de participare la procedura proprie

Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri, să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat subcontractant în cadrul altei oferte.

Autoritățile contractante au obligația să acorde operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională.

Autoritățile contractante nu vor concepe sau structura achizițiile ori elemente ale acestora cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispozițiilor prezentei proceduri ori al restrângerii artificiale a concurenței.

În sensul aliniatului precedent se consideră că există o restrângere artificială a concurenței în cazul în care achiziția ori elemente ale acesteia sunt concepute sau structurate cu scopul de a favoriza ori dezavantaja în mod nejustificat anumiți operatori economici.

Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la selecția de oferte și de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune ofertă este nelimitat.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 15 din 28

5.3. Deschiderea și evaluarea ofertelor

5.3.1. Deschiderea ofertelor

Autoritatea Contractantă are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.

Oferta depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

Sedința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de către membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

5.3.2. Verificarea ofertelor

În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt prevăzute la punctul 5.2.1. din prezenta procedură, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă, atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care sunt alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 16 din 28

5.3.3. Evaluarea ofertelor

Comisia de evaluare a ofertelor are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei poate solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de candidat/ofertant/subcontractant/terț susținător.

Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 3 zile lucrătoare.

Clarificarea transmisă către candidat/ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

În cazul în care comisia de evaluare solicită unui candidat/ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, iar candidatul/ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

Prin excepție, oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă;
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire. Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte. O modificare a propunerii tehnice nu poate fi

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 17 din 28

considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din preț total al ofertei;

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;

d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Prin excepție, oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice, oferta sa va fi considerată neconformă.

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, oferta sa va fi considerată neconformă. Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 18 din 28

5.3.4. Criterii de respingere a ofertelor

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.

Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

a) dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, a fost prezentată de către un ofertant care nu are calificările necesare sau al cărei preț depășește valoarea estimată, astfel cum a fost stabilită și documentată înainte de inițierea procedurii de atribuire, iar această valoare nu poate fi suplimentată

b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;

c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă nu respectă cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;

d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea suplimentării de fonduri pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

f) dacă se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi prestat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;

g) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;

Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea Contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 19 din 28

putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice.

5.3.5. Criterii de admisibilitate a ofertei

Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor sau punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut sau punctajul cel mai mare.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, Autoritatea Contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

În cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

5.3.6. Raportul procedurii de atribuire

Autoritatea Contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit și care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente/informații:

a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/contractului-cadru;

b) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;

c) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;

d) denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii;

e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/parțile din contractul de achiziție publică/contract-cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;

f) justificarea motivelor pentru care Autoritatea Contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;

g) atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;

h) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 20 din 28

acest sens.

5.3.7. Stabilirea ofertei câștigătoare

Autoritatea Contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică.

Autoritatea Contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 25 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură, în termen de maximum 2 zile.

5.3.8. Informarea candidaților

Autoritatea Contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, Autoritatea Contractantă are obligația de a cuprinde:

- a) fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
- b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
- c) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un contract-cadru;

Autoritatea Contractanta are dreptul de a nu comunica anumite informații privind atribuirea contractului de achiziție publică, în situația în care dezvăluirea acestora:

- a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrară interesului public;
- b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 21 din 28

5.3.9. Reguli privind comunicarea actelor

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) prin poștă;
- b) prin curier;
- c) prin fax;
- d) prin e-mail;
- e) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – d).

După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă, prin RA, are obligația de a transmite în termen de maxim 2 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertanților o comunicare, în scris, referitoare la rezultatul procedurii.

5.3.10. Anularea procedurii de atribuire

Autoritatea Contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune anularea procedurii proprii;
- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

În sensul dispozițiilor lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea Contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 22 din 28

conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 5.

Autoritatea Contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe pagina de internet a instituției sau SICAP.

De asemenea, Autoritatea Contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

5.3.11. Încheierea contractului

Autoritatea Contractantă va încheia un contract de prestări servicii având ca obiect achiziționarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016, cu ofertantul declarat câștigător, numai după curgerea termenului de contestații, adică 5 zile, începând cu ziua următoare comunicării rezultatului de către autoritatea contractantă, în cazul participării la procedura proprie a minimum 2 operatori economici.

Autoritatea Contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

În situația în care ofertantul declarat câștigător nu acceptă/semnează contractul, fie va fi invitat, în vederea contractării, ofertantul clasat pe locul al doilea, fie se va repeta procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de prestări servicii.

Autoritatea Contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

Fără a fi încălcate prevederile aliniatului de mai sus, Autoritatea Contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective.

În urma finalizării procedurii, Autoritatea Contractantă are obligația de a publica un anunț de atribuire, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală cu pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (1), lit. d).

5.3.12. Ajustarea prețului contractului

Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative.

În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 23 din 28

acoperirea costurilor în bază cărora s-a fundamentat prețul contractului și atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

0 - valoarea modificării este mai mică decât pragul valoric, corespunzătoare serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016;

1 - valoarea modificării este mai mică decât 10% din prețul contractului de achiziție publică inițial, în cazul contractelor de achiziție publică de servicii sau de produse;

2 - modificarea nu aduce atingere caracterului general al contractului sau al contractului-cadru în baza căruia se atribuie contractul subsecvent respectiv.

5.3.13. Contestații

Operatorii economici care se consideră vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al Autorității Contractante, în cadrul procedurii proprii, pot formula contestație cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice.

Contestațiile se depun și se soluționează în conformitate cu **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, cu completările și modificările ulterioare. Termenul de contestație este de **5 zile** de la data primirii comunicării privind rezultatul procedurii, în cazul participării la procedura proprie a minimum 2 operatori economici.

După primirea și înregistrarea contestației, Autoritatea Contractantă poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare în vederea remedierii încălcărilor dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

În termen de **5 zile** lucrătoare de la înregistrare, Autoritatea Contractantă soluționează contestația și transmite răspunsul operatorului economic interesat.

Operatorii economici nemulțumiți de răspunsul primit la contestație sau care nu au primit niciun răspuns la contestația formulată în termenul prevăzut la aliniatul de mai sus, se pot adresa instanței de contencios administrativ competente, cu respectarea dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Autoritatea Contractantă poate atribui contractele de achiziție publică încheiate în urma desfășurării procedurii proprii doar după soluționarea tuturor contestațiilor.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 24 din 28

5.3.14. Dosarul achiziției

Autoritatea Contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică încheiat.

Dosarul achiziției publice se păstrează de către Autoritatea Contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice, potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legate privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, Autoritatea Contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de Autoritatea Contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) Referatul de necesitate;
- b) Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire;
- c) Anunțul de participare la procedura proprie și dovada publicării acestuia;
- d) Erata, dacă este cazul;
- e) Documentația de atribuire;
- f) Decizia de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 25 din 28

- g) Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- h) Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- i) Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- j) Documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- k) Solicitățile de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de Autoritatea Contractantă;
- l) Raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- m) Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire; dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- n) Contractul de achiziție publică/contractul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale/contractele subsecvente;
- o) Anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
- p) Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- r) Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- s) Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura proprie;

6. ÎNREGISTRĂRI

Înregistrările prezentei proceduri se supun prevederilor procedurii P-7.5.3-02 - Controlul informațiilor documentate, păstrate.

7. ANEXE

Anexa nr. 1 – Calendarul procedurii

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020 Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 26 din 28

ANEXA NR. 1

Activități/operațiuni/ etape	Responsabilități			Documente elaborate
	Întocmește/ execută	Verifică	Aprobă	
0	1	2	3	4
1. Se întocmește referatul de necesitate cu argumentarea motivată a achiziției de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Lege nr. 98/2016	Serviciul/ compartimentul solicitant	Șeful serviciului/ compartimentului solicitant	Director Autoritatea Contractantă	Referat de necesitate în conformitate cu procedura operațională proprie privind întocmirea, avizarea și aprobarea referatelor
2. Se întocmește caietul de sarcini cu specificațiile tehnice obligatorii;	Serviciul/ compartimentul solicitant	Șeful serviciului/ compartimentului solicitant	Director Autoritatea Contractantă	Caiet de sarcini
3. Se întocmește nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire	Responsabil achiziții publice	Șef Serviciu Economic	Director Autoritatea Contractantă	Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire
4. Se întocmește Documentația de atribuire	Responsabil achiziții publice	Șef Serviciu Economic	Director Autoritatea Contractantă	Documentația de atribuire
5. Se întocmește anunțul publicitar și se postează pe site-ul www.ocpiph.ro sau în SICAP	Responsabil achiziții publice	Șef Serviciu Economic		Anunț publicitar
6. Se întocmește referatul pentru desemnarea comisiei de evaluare a ofertelor	Șef Serviciu Economic	Șef Serviciu Economic	Director Autoritatea Contractantă	Referat privind desemnarea comisiei de evaluare a ofertelor

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020
	Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 27 din 28

7. Se emite decizia de numire a comisiei de evaluare a ofertelor	Șef BJRUSP	Șef BJRUSP	Director Autoritatea Contractantă	Decizie privind numirea comisiei de evaluare a ofertelor
8. Se primesc, se înregistrează în instituție, ofertele depuse	Compartimentul relații cu publicul			Număr de înregistrare pe ofertă, cu menționarea orei depunerii
9. Se răspunde la solicitările de clarificări cu privire la documentația de atribuire	Responsabil achiziții publice	Șef Serviciu Economic	Director Autoritatea Contractantă	Adresa Autorității Contractante cu răspunsul la solicitarea de clarificări
10. Deschiderea ofertelor primite	Comisia de evaluare			Proces-verbal de deschidere a ofertelor
11. Se completează declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare a ofertelor	Membrii comisiei de evaluare si persoane cu funcții de decizie în atribuirea contractului			Declarații de confidențialitate și imparțialitate
12. Comunicarea procesului-verbal de deschidere a tuturor ofertanților	Responsabil achiziții publice			Comunicare procesului-verbal de deschidere a ofertelor tuturor ofertanților
13. Evaluarea ofertelor	Comisia de evaluare			Procese verbale ale ședințelor comisiei de evaluare
14. Întocmirea raportului final evaluare privind rezultatele procedurii	Comisia de evaluare		Director Autoritatea Contractantă	Raport final de evaluare privind rezultatele evaluării
15. Se întocmesc adresele cu privire la comunicarea rezultatelor procedurii de achiziție	Comisia de evaluare		Director Autoritatea Contractantă	Adresa cu privire la comunicarea rezultatelor procedurii către toți ofertanții
16. Se primesc contestațiile, se	Comisia de evaluare			Adresa cu răspunsul la

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA PRAHOVA	Cod: PO-8.5.1-05/PH
ACHIZIȚIA DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Ediția nr. 2/30.10.2020 Revizia nr.0/30.10.2020
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 28 din 28

înregistrează în instituție și se răspunde la contestații				contestație
17. Încheierea contractului pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016	Consilier Juridic/ Persoana din cadrul serviciului solicitant/ Responsabil achiziții publice	Șef Serviciu Economic	Director Autoritatea Contractantă	Contract de prestări servicii
18. Se întocmește dosarul achiziției publice cu termen de păstrare de 5 ani de la data finalizării contractului.	Responsabil achiziții publice	Șef Serviciu Economic		Dosarul achiziției publice