


OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Exemplar nr. 1
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag.1 din 22

**PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII
SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016**

	Elaborat	Verificat	Vizat juridic	Aprobat	Ed	Revizia:5					
NUME	AURICA ITU	DONCA TATARICI	MARIUS LUGOJAN	ARTHUR MARIUS URSU							
FUNCTIA	CONSILIER	SEF SERVICIU ECONOMIC	CONSILIER JURIDIC	DIRECTOR		0	1	2	3	4	5
DATA											
SEMNA- TURA	09.12.2021	09.12.2021	09.12.2021	09.12.2021							x

Pag.	1	2	3	4
Revizie	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5
Pag.	5	6	7	8
Revizie	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5
Pag.	9	10	11	12
Revizie	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5
Pag.	13	14	15	16
Revizie	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 4 5	0 1 2 x 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 x 4 5
Pag.	21	22		
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

CONTROL REVIZII

Exemplar controlat

Exemplar necontrolat

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

CONȚINUTUL PROCEDURII

1. SCOP, DOMENIU DE APLICARE

1.1. Prezenta Procedura proprie, numită în continuare „Procedura proprie” reglementează achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, efectuate de către OCPI Timiș care au prevederi bugetare în acest sens, a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mare decât pragurile prevăzute la Art. 7, alin (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și mai mică decât valoarea precizată la art.7, alin.(1), lit.(d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu toate modificările și completările ulterioare, cât și modul de soluționare a contestațiilor, potrivit 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, cu toate modificările și completările ulterioare.

1.2. Procedura reglementează, în principal, aspecte precum:

- procedura proprie, conform art.111 alin.(1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu toate modificările și completările ulterioare;
- anunțul de participare;
- documentația de atribuire;
- cerințele minime de calificare-unde este cazul;
- dreptul de a solicita clarificări;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- regulile de participare la procedură;
- criteriul de atribuire;
- comisia de evaluare;
- deschiderea și evaluarea ofertelor;
- încheierea și executarea contractului/contractului-cadru - unde este cazul;
- anularea procedurii- dacă este cazul;
- modul de soluționare a contestațiilor;
- dosarul achiziției publice.

1.3 Aplicarea acestei proceduri este obligatorie pentru tot personalul OCPI Timiș implicat în desfășurarea procesului de achiziție efectuat în baza prezentei proceduri.

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

2 REFERINȚE NORMATIVE

2.1 SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității - Principii fundamentale și vocabular;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Ediția nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

SR EN ISO 9001 :2008 - Sisteme de management al calității - Cerințe;
SR EN ISO 9004:2010 - Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității;

2.2 Procedura operationala Cod: PO-7.5.2-01 privind Elaborarea, structura, continutul si codificarea informatiilor documentate mentinute;

2.3 Hotărârea Guvernului nr. 1288/2012 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;

2.4 Ordinul Ministerului Finantelor 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

2.5. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu toate modificările și completările ulterioare (art. 7, art. 68, art. 111, art. 187)

2.6 Hotararea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu toate modificările și completările ulterioare;

2.7 Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile 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 toate modificările și completările ulterioare.

3. TERMENI, DEFINIȚII SI ABREVIERI

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

3.2 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.

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

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

3.5 autoritate contractantă - instituție publică centrală care are calitatea de ordonator de credite și care are competente în domeniul achizițiilor publice:

3.6 acceptarea ofertei câștigătoare - comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire prin care autoritatea contractantă își manifesta acordul de a se angaja juridic în contractul de achiziție publică ce va fi încheiat cu ofertantul a cărui oferta a fost desemnată câștigătoare.

3.7 oferta - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

3.8 contract de achizitie publica - contractul, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, cu titlu oneros, incheiat in scris intre una sau mai multe autoritati contractante, pe de o parte, si unul ori mai multi operatori economici, pe de alta parte, având ca prestarea de servicii din categoria celor incluse in anexa nr. 2 la Legea 98/2016

3.9 operator economic - oricare prestator de servicii, persoana fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate in domeniul care oferă in mod licit pe piața astfel de servicii;

3.10 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;

3.11 propunere tehnică - parte a ofertei elaborate pe baza cerințelor din referatul de necesitate si /sau caietul de sarcini;

3.12 «scris» sau «in scris» - orice ansamblu de cuvinte si cifre care pot fi citite, reproduse si apoi comunicate. Acest ansamblu poate include si informatii transmise si stocate prin mijloace electronice;

3.12 zile - zilele calendaristice, in afara cazului in care se prevede expres ca sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat in zile incepe sa curgă de la inceputul primei ore a primei zile a termenului și se incheie la expirarea ultimei ore a ultimei zi termenului; ziua in cursul careia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată in calculul termenului. Daca ultima zi a unui termen exprimat altfel decat in ore este o zi de sarbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se incheie la expirarea ultimei ore a urmatoarei zile lucrătoare.

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

3.14 anunt de participare - anunt publicat pe pagina web a institutiei .

Abrevierile utilizate sunt:

- OCPI: Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara
- SE : Serviciul economic
- RA: responsabil achizitii numit prin Decizia directorului
- PAAP: Program anual de achizitii publice
- DA: Documentatie de atribuire
- CS: Caiet de sarcini
- CPV: Vocabular comun privind achizitiile publice
- SEAP: Sistem Electronic de Achizitii Publice
- PO – Procedura operationala
- TVA – taxa pe valoarea adaugata

4. RESPONSABILITATI

4.1 Compartimentul/serviciu solicitant

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

4.1.1 Intocmeste referatul de necesitate in conformitate cu procedura operationala proprie privind intocmirea, avizarea si aprobarea referatelor; si caietul de sarcini cu specificatiile tehnice obligatorii.

4.1.2 Specificatii tehnice (caietul de sarcini) intocmit de catre solicitant cu sprijinul personalului de specialitate , aprobat de catre seful serviciului/compartimentului solicitant, intocmit conform **Anexei nr. 2** din prezenta procedura;

4.2 Reprezentant IT

4.2.1 Reprezentantul IT din cadrul OCPI Timiș va verifica, dupa caz, toate referatele care au ca necesitate servicii sociale care presupun utilizarea unor elemente din domeniul IT .

4.3 Responsabil achizitii (RA)

Responsabilul cu achizițiile desemnat prin decizie a directorului OCPI, va avea următoarele responsabilități:

4.3.1 intocmirea notei justificative privind determinarea valorii estimate a achiziției conform **Anexei nr. 1**, semnată de conducatorul compartimentului/serviciului solicitant.

4.3.2 intocmește referatul pentru propunerea criteriului de desemnare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic și o înaintează spre aprobare Directorului instituției.

4.3.3 Redactarea draftului de contract/contract-cadru;

4.3.4 Redactarea anuntului de participare;

4.3.5 Intocmirea Documentatiei de atribuire;

4.3.6 Raspunsul privind eventualele clarificari solicitate de candidați privind Documentația de atribuire;

4.3.7 Se asigură ca ofertele primite au fost înregistrate.

4.3.8 Intocmirea și păstrarea dosarului de achiziție.

4.4 Șeful serviciului economic

4.4.1 Verifică incadrarea sumelor ce fac obiectul achizitiei in prevederile bugetare aprobate;

4.5.2 Intocmeste referatul de propunere a comisiei de evaluare a ofertelor.

4.5 Comisia de evaluare a ofertelor

4.5.1 Comisia de evaluare este compusa din cel puțin 3 (trei) membri.

4.5.2 Următoarele persoane nu pot face parte din comisia de evaluare:

a) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) persoana care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) persoana despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal,

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. din 22

financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

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

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- g) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- h) stabilirea ofertelor admisibile;
- i) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire;
- j) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire;
- l) înaintează raportul procedurii proprii Directorului OCPI Timiș, spre aprobare;
- m) completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate.

4.6 Directorul OCPI

4.6.1 Aproba achiziția de produse/servicii/lucrări.

4.6.2 Emite decizia de numire a comisiei de evaluare a ofertelor.

4.6.3 Aproba referatul pentru propunerea criteriului de desemnare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic.

4.6.4 Aprobă raportul procedurii proprii

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Inițierea procedurii proprii

5.1.1. Anunțul de participare

OCPI Tims are obligația de a publica pe site-ul propriu www.ocpitimis.ro 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;
- modalitatea de atribuire prin: comanda si factura/contract și dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un contract-cadru;
- denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV; valoarea estimată;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Ediția nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

- cantitatea de servicii care trebuie prestata, dacă este cazul;
 - sursa de finanțare;
 - termenul limita de solicitare clarificări; termenul limită de depunere a ofertelor;
- adresa la care se transmit ofertele; limba în care trebuie redactate ofertele;
- perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă; criteriul de atribuire;
 - adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii proprii.
- alte mențiuni.

5.1.2 Dreptul de a solicita clarificări

- a) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire cu condiția încadrării în termenul limită de solicitare clarificări din anunțul de participare.
- b) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde 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 5 zile înainte** de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- c) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire, având după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limita de depunere a ofertelor.

5.1.3 Termenul limită pentru depunerea ofertelor

- Termenul limită pentru depunerea ofertelor se stabilește de către RA, în Anunțul de participare, 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 **10 zile** de la data publicării Anunțului de participare.
- În cazul în care se decide prelungirea termenului-limită pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractantă, prin Direcția/Compartimentul de specialitate, are obligația de a comunica noua data de depunere, în scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin **2 zile** înainte de data-limită stabilită inițial.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Ediția nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

5.2. Documentația de atribuire

5.2.1 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 proprii**. Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- a) reguli de participare la procedura proprie;
- b) dacă sunt solicitate, cerințe minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe;
- d) caietul de sarcini;
- e) 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;
- f) informații privind criteriul de atribuire;
- g) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- h) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii, unde este cazul.

Documentația de atribuire va fi publicată integral, în format electronic, pe site-ul propriu al autorității contractante prin grija RA.

a) **Regulile de participare la procedura proprie**

- Orice prestator care prestează pachetul de servicii solicitat are dreptul de a depune oferta și de a participa, printr-un reprezentat imputernicit, la ședința de deschidere a ofertelor. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.
- Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri, să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, să depună oferta individuală/comună și să fie nominalizat subcontractant în cadrul altei oferte.

b) **Cerințe minime de calificare**

Direcțiile/Compartimentele de specialitate pot stabili, unde este cazul, cerințe minime de calificare referitoare numai la:

- motivele de excludere, în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv **art. 164 - conform Anexei nr. 3 din prezenta procedura, art.165 - conform Anexei nr. 5 din prezenta procedura, art.167 - conform Anexei nr. 6 din prezenta procedura și art. 59 - conform Anexei nr. 4 din prezenta procedura;**
- capacitatea de exercitare a activității profesionale, conform certificatului constatator emis de Registrul Comerțului;
- alte documente care să ateste capacitatea de exercitare a activității profesionale, în funcție de complexitatea serviciului care face obiectul achiziției.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

c) Caietul de sarcini

Serviciile/Compartimentele de specialitate impreuna cu inițiatorul referatului întocmesc specificațiile tehnice conform **Anexei nr. 2.**

d) Instrucțiuni privind modul de elaborare a ofertei

Operatorii economici au obligația de a întocmi oferta și documentele care o însoțesc, în conformitate cu cerințele din **Documentația de atribuire.**

e) Criteriul de atribuire

- RA întocmește referatul pentru propunerea criteriului de desemnare a ofertei câștigătoare și o înaintează spre aprobare Directorului instituției.
- RA stabilește în cadrul Documentației de atribuire criteriul de desemnare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, utilizând următoarele criterii de atribuire: „prețul cel mai scăzut” sau „cel mai bun raport calitate - preț”.

În cazul stabilirii criteriului de desemnare a ofertei celei mai avantajoase utilizând criteriul „cel mai bun raport calitate – preț”, se vor utiliza ca factori de evaluare, fără a se limita la acestea, stabilindu-se totodată, algoritmul de calcul pentru acest criteriu:

- calitatea, inclusiv avantajele tehnice, caracteristicile estetice și funcționale, accesibilitatea, proiectarea pentru toți utilizatorii, caracteristicile sociale, de mediu și inovatoare și comercializarea și condițiile acesteia;
- organizarea, calificarea și experiența personalului desemnat să execute contractul, în cazul în care calitatea personalului desemnat poate să aibă un impact semnificativ asupra nivelului de executare a contractului;
- serviciile post-vânzare, asistența tehnică și condițiile de livrare, cum ar fi data livrării, procesul de livrare;
- criteriul organizării, calificării și experienței personalului alocat pentru realizarea contractului în cauză, deoarece acestea pot afecta calitatea executării contractului și, prin urmare, valoarea economică a ofertei are și termenul de livrare sau de execuție.
- criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate-preț include de regula un element de preț sau de cost;

f) Căile de atac. Comunicări.

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 National de Soluționare a Contestațiilor, cu completările și modificările ulterioare. Termenul de contestare prevăzut la art. 8 din Legea nr.101/2016 curge începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante, în cazul participării la procedura proprie a minimum 2 operatori economici.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

Termenul exprimat in zile incepe sa curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului si încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua in cursul careia a avut loc un evenimentul sau s-a realizat un act al autoritatii contractante nu este luata in calculul termenului. Daca ultima zi a unui termen exprimat altfel decât in ore este o zi de sarbatoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se incheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

Orice comunicare, solicitare clarificări, informare, notificare și altele asemenea, sunt transmise în scris, prin mijloace electronice de comunicare.

g) Clauze contractuale - unde este cazul

RA întocmeste draftul de contract sau contract-cadru care va fi pus la dispoziția operatorilor economici.

Durata unui contract-cadru nu poate depăși 3 ani. In baza contractului-cadru vor fi încheiate contracte subsecvente, funcție de fondurile bugetare disponibile.

5.3 Deschiderea si evaluarea ofertelor

5.4.1 Analizarea ofertelor

(1) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor și care va include următoarele informații:

- denumirea ofertanților;
- modificările si retragerile de oferte;
- elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- orice alte detalii si precizări pe care comisia de evaluare le considera necesare;
- toate documentele depuse in cadrul ofertei.

(2) Comisia de evaluare întocmește procese-verbale de analiza si elaborează, înainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/ contractului cadru, raportul de atribuire a achiziției de servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

(3) Raportul de atribuire va fi semnat de toti membrii comisiei de evaluare și va fi înaintat Directorului spre aprobare.

(4) După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă, prin RA, are obligația de a transmite in termen **maxim 2 zile** de la emiterea deciziilor luate in ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertanților o comunicare, in scris, referitoare la rezultatul procedurii. Comunicarea va fi transmisa prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicata de ofertant in actele depuse conform documentatiei de atribuire si doar prin exceptie prin alte mijloace decat cele electronice, adica prin posta, cu confirmare de primire – la adresa indicată de ofertant in actele depuse conform documentatiei de atribuire. Data primirii comunicării, se consideră a fi data la care ofertantul a confirmat primirea e-mailului.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Ediția nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

5.5 Finalizarea procedurii proprii

5.5.1. Anularea procedurii

(1) Circumstanțele în care autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura proprie sunt limitativ prevăzute de prezenta Procedura operațională, astfel:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) încălcări ale prezentei PO, care afectează procedura proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului
- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune anularea procedurii proprii;
- e) comanda/contractul/contractul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză nu mai are disponibilitate.

(2) În situația anularii procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, **în cel mult 2 zile lucrătoare de la data anulării**, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

5.6 Lansarea comenzii /încheierii contractului/ contractului cadru

(1) OCPI Timis va încheia, după caz, contractul de prestări servicii/contractul-cadru având ca obiect achiziționarea de servicii din categoria celor incluse **in Anexa nr. 2 din Legea 98/2016**, cu ofertantul declarat câștigător, numai după curgerea termenului de contestații, prevăzut la art. 8 din Legea 101/2016 cu completările și modificările ulterioare, termen care curge începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante, în cazul participării la procedura proprie a minimum 2 operatori economici.

(2) Autoritatea contractantă are obligația să încheie contractul cu ofertantul declarat câștigător, ulterior pronunțării unei soluții de menținere a rezultatului procedurii de atribuire de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, chiar dacă împotriva respectivei decizii a fost introdusă calea de atac a plângerii și cauza nu a fost soluționată definitiv și, numai după expirarea termenului legal de așteptare, prevăzut la art. 59 din Legea 101/2016 cu toate completările și modificările ulterioare, termen care curge începând cu ziua următoare luării la cunoștință de decizia de atribuire a contractului de către candidații interesați.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu acceptă/semnează comanda/contractul/contractul - cadru, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

al doilea, cu respectarea dispozițiilor **art. 143 alin (2) din HG nr. 395/2016**, fie se va repeta procedura de atribuire a contractului/contractului cadru de prestări servicii.

(4) In cazul in care autoritatea contractantă a stabilit prin documentația de atribuire finalizarea procedurii proprii prin contract/contract-cadru, acestea vor fi întocmite in 2 exemplare originale și transmise spre verificare și semnare către următoarele persoane: Persoana care acorda viza CFPP, Consilieri Juridici, Șef Serviciul Economic și Director.

(5) Comenzile/contractele/contractele-cadru care intra in sfera de aplicare a prezentei **PO**, pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute la **alin. (1)**, numai in cazul in care comanda/contractul/contractul - cadru respectiv urmeaza sa fie lansat/perfectat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva **procedura proprie** și nu exista alți operatori economici implicați in **procedura proprie** sau in care toți ceilalți operatori economici participanți la **procedura proprie** renunța la dreptul de a depune o contestație printr-o adresa scrisa transmisa autoritatii contractante. In situația in care achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract/contract-cadru, RA va avea obligația de a înregistra contractul in Registrul de evidenta a numerelor din cadrul OCPI Timiș. Ulterior finalizării etapei de evaluare a ofertelor și după întocmirea raportului procedurii și a comunicării rezultatului evaluării ofertelor, ofertantul câștigător care este inscris in SEAP are obligatia de a posta in catalogul electronic disponibil in SEAP serviciile conform ofertei desemnate castigatoare, la codul CPV indicat in anuntul de participare in termen **de maxim 5 zile de comunicarea rezultatului procedurii**. După postarea in catalogul electronic disponibil in SEAP, ofertantul declarat câștigător va transmite autorității contractante, la adresa de e-mai: tm@ancpi.ro, o notificare cu datele de identificare ale acestuia (denumire ofertant - asa cum este inregistrat in SEAP, CUI, cod pozitie catalog, adresa de e-mail și persoana de contact).

(6) In cazul in care ofertantul desemnat câștigător nu este inscris in catalogul electronic ulterior finalizarii procedurii proprii, autoritatea contractantă are obligația, cf. art. 105 din HG nr 395/2016, de a transmite spre publicare un anunț de atribuire in SEAP, in cel mult **15 zile** de la data incheierii contractului.

5.7 Dosarul achiziției publice

(1) Dosarul achiziției publice trebuie sa cuprindă cel puțin următoarele documente:

- referatul de necesitate a achiziției;
- Nota justificativa privind determinarea valorii estimate a achiziției;
- Caietul de sarcini;
- anunțul de participare ;
- documentația de atribuire si dovada publicării pe site-ul propriu ;
- solicitările de clarificări si raspunsurile la solicitari de clarificari;
- decizia de numire a comisiei de evaluare;
- declarațiile de confidențialitate si imparțialitate;
- procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

- documentele depuse de ofertanți in cadrul procedurii de atribuire;
- raportul procedurii de atribuire;
- daca este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- comunicările privind rezultatului procedurii proprii;
- anunțul de atribuire (daca este cazul) si dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- daca este cazul contestațiile formulate in cadrul procedurii de atribuire, insotite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor;
- hotarari ale instanțelor de judecata referitoare la procedura proprie;
- comanda/contractul/contractul -cadru semnat.

(2) Responsabilul cu achizițiile are obligația de a păstra dosarul atat timp cât comanda/contractul/contractul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării serviciului prestat.

6. INREGISTRARI

6.1 Originalul listei de evidenta a procedurilor și a formularelor se arhivează si păstrează de catre RC in dosarul cu proceduri .

6.2 Procedura va fi difuzată tuturor persoanelor cu atribuții si responsabilități in aplicarea prezentei proceduri operaționale.

7. ANEXE

7.1 Anexa 1 – Nota justificativa privind determinarea valorii estimative a achizitiei

7.2 Anexa nr. 2 – Specificatii tehnice privind achizitia

7.3 Anexa nr. 3 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016

7.4 Anexa nr. 4 - Declarație privind neîncadrarea in prevederile art. 59 din Legea nr. 98/2016

7.5 Anexa nr. 5 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016

7.6 Anexa nr.6 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016

7.6 Lista de difuzare a procedurii.

Nota: Anexele prezentate prin prezenta procedura operationala sunt orientative, acestea putand fi modificate/abrogate/inlocuite in functie de modificarile legislative sau de particularitățile achiziției.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

Anexa 1

OCPI Timis

Nr.....

Aprob,

Nota justificativa privind determinarea valorii estimate
privind achiziția de servicii din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, in conformitate cu
Procedura operationala proprie nr.....din data e

Valoarea estimata a serviciilor a fost determinata potrivit reglementarilor legale prevăzute de art. 9 si art. 25 din Legea nr. 98/2016 in urma unei cercetări **ori** a pietei **sau ori** pe baza istorica, utilizând una sau mai multe elemente, astfel:

a) preturi de catalog utilizând cataloage adresate publicului larg pentru servicii prestate;

sau

b) prin comparație cu valoarea estimata a contractelor atribuite de alte autoritati contractante pentru achiziția de servicii **cuprinse in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016;**

sau

c) valorile estimate din achizițiile de servicii similare efectuate in anii anteriori și actualizate cu factorul de inflație.

1. Valoarea estimata a achiziției de servicii, este de **lei, fara TVA**, fiind determinata pe baza justificărilor prezentate mai sus, astfel:(se vor detalia)
2. Menționam faptul ca valoarea estimata a achiziției de servicii este mai mica decât pragurile prevăzute la **art. 7, alin (1), lit d din Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice.
3. Atașat, se vor prezenta documentele care au stat la baza determinării valorii estimate, respectând pct. 2 din prezenta Nota.

Nume si prenume.....

Functia

(responsabilul cu achizițiile numit prin Decizia Directorului)

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA TIMIS	Cod: TM-SE-09
	Editia nr. 1 / 10.03.2017
PROCEDURA PROPRIE PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVAZUTE IN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016	Revizia nr. 5 / 09.12.2021
PROCEDURA OPERATIONALA	Pag. _ din 22

Anexa 2

OCPI Timis

Nr.....

Specificații tehnice (caietul de sarcini) privind achiziția de servicii
din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, în conformitate cu
Procedura operationala proprie nr.....din data de

Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natura tehnica ce permit descrierea serviciilor ce urmează a fi achiziționate, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.

Specificațiile tehnice se întocmesc în conformitate cu prevederile legale prevăzute la **art.155 din Legea nr. 98/2016**.

APROBAT,

Nume si prenume.....

Functia

(conducătorul serviciului initiator al achiziției)

Operator economic

(denumirea/numele)

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016

a) Subsemnatul , reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresă operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

b) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181 - 185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

h) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării.....

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila, după caz)

Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător

Operator economic
(denumirea/numele) \

Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 59 din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul(a)....., reprezentant al
(denumirea operatorului economic/asociat/subcontractantj, participant in calitate de ofertant la
procedura de
achiziție publica „ ” avand ca obiect: ”, cod CPV:
„ ”, criteriu de atribuire „ ”, organizată de
declar pe proprie răspundere, cunoscând sancțiunile pentru falsul în declarații cu privire la
conflictul de interese, conform articolului 59 din Legea nr. 98/2016 respectiv:

DA NU

- > Am membrii in personalul 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.;

DA NU

- > Am membrii printre principalele persoane desemnate pentru prestarea serviciilor:

-
-
-
-

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Pentru orice abatere de la prevederile legislative prezentate mai sus, îmi asum răspunderea exclusivă.

Data
(Nume, prenume)
(Funcție)

Stampila (după caz)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016

S.C..... (denumirea, numele operatorului economic), având ca reprezentant legal pe, în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de(denumirea lucrării și codul CPV), la data de (.zi/luna/an), organizată de.....(denumirea autoritari contractante), declar pe proprie răspundere că:

NU mă încadrez în niciuna din situațiile prevăzute de art. 165 din Legea nr.98/2016, respectiv:

- Mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat;

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Prin excepție de la dispozițiile art. 165, un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante este mai mic de 10.000 lei.

Data completării

(Nume, prenume)
(Funcție)
(Semnătura autorizată și ștampila, după caz)

Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător

Declarație privind neincadrarea în prevederile de la art. 167 din Legea 98/2016
 Subsemnatul(a) reprezentant al
 (denumirea operatorului economic/asociat/subcontractant), participant în calitate de ofertant la
 procedura de
 achiziție publică ,,” având ca obiect:”, cod CPV:
, criteriu de atribuire”, organizată de

declar în numele ofertantului, sub sancțiunea falsului în declarații, ca NU ne aflăm în niciuna
 dintre situațiile menționate în cadrul articolului **167 din Legea 98/2016**:

- a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune- interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;
- l) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator .

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data (Nume,prenume)
 (Funcție)
 (Semnătura autorizată și ștampila/după caz)

Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător