

*Director
C/RESP - dr. Calabuș P.
- 109 comunicare tuturor
compartimentelor OCPI BH*

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 1 din 47

TITLU DOCUMENT: PROCEDURA PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR CARE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA SAU CUMPĂRAREA DE IMOBILE CU DESTINAȚII DE SEDIU PENTRU BCPI-urile teritoriale

CONTROL REVIZII

NUME	ELABORAT	VERIFICAT		AVIZAT	AVIZAT	APROBAT	Ed.	Revizia						
	Andrei Traian BLAJ	Hajnalka Ildiko VIG	Violeta Elena ONE	Cristian Iulian GABOR	Dana Mihaela COSTAN	Călin - Sorin IVAN - LET		0	1	2	3	4	5	
FUNCȚIA	Consilier Serviciul Inregistrare Sistematica	Registrator Șef	Șef Serviciu Economic	Consilier juridic	R-MI	Director	3	x						
DATA	15.10.2025	15.10.2025	15.10.2025	16.10.2025	15.10.2025	15.10.2025								
SEMNĂTURA														

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

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

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

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

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

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

Pag.	Anexa 13					Anexa 14						
Revizie	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4	5

Exemplar controlat

Exemplar necontrolat

Prezentul document este proprietatea OCPI Bihor. Nici o informație din conținutul său nu poate fi reprodușă sau utilizată integral sau parțial decât cu acordul scris al Directorului instituției

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 2 din 47

SCOP, DOMENIU DE APLICARE

Scopul acestei proceduri este:

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

Procedura se aplică în cazul:

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

Administratorul procesului este Serviciul Economic din cadrul OCPI Bihor.

2. REFERINȚE NORMATIVE

- a) SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cerințe;
- b) SR EN ISO 9000:2015 Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- c) SR EN ISO 37000:2017 Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare;
- d) Standardul 2 - Atribuții, Atribuții, funcții, sarcini și Standardului 9 - Proceduri din Codul controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018;
- e) art. 29, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- f) H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- g) 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 modificările și completările ulterioare;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 3 din 47

- h) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) H.G. nr. 866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinația de birou sau pentru activități colective ori de deservire ce pot fi utilizate de ministere, alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, de instituțiile publice din subordinea acestora, precum și de prefecturi;
- j) Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 962/05.09.2012 privind stabilirea modalității de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile de către instituțiile subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 1445/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Legea nr. 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale, republicată.

3. TERMENI, DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Abrevierile și definițiile utilizate în textul procedurii sunt:

PO - procedură operațională (documentează modul în care se derulează o activitate/mai multe activități specifice uneia/mai multor entități aparținând ANCPI/OCPI);

ANCPI - Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

OCPI - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

BCPI - Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

NCC - noul Cod civil;

RI - Regulamentul Intern;

R-MI - Responsabil al sistemului de management integrat calitate - anti-mită;

SJRUSP - Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții din cadrul OCPI Bihor;

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

- **autoritate contractantă** - Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor, denumit OCPI Bihor;

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

- **oferant** - orice persoană fizică sau juridică care depune o ofertă, cu care se poate încheia Acordul Cadru de închiriere.

- **operator economic** - Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață servicii de închiriere imobile, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități.;

- **Autoritate contractantă** - Instituție publică care are calitatea de ordonator de credite și care are competențe în domeniul achizițiilor publice-OCPI.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 4 din 47

- **ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere sau vânzare cumpărare. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- **documentația de atribuire** - documentele care cuprind cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale contractului, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
- **propunere tehnică și financiară** - parte componentă a ofertei depuse de operatorul economic pe baza cerințelor din specificațiile tehnice stabilite de autoritatea contractantă, care cuprinde informații cu privire la chirie/preț, alte condiții tehnice și financiare;
- **Specificații tehnice:** Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit identificarea necesității obiective a caracteristicilor tehnice a spațiului necesar să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante.
- **Compartiment solicitant** Structura din cadru OCPI (serviciu/birou/compartiment) care fundamentează și solicită achiziția serviciilor de închiriere imobile necesare pentru desfășurarea activității.
- **zi/zile** - reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit;
- **clădire existentă** - orice construcție finalizată sau aflată în faza de recepție pe stadii de execuție care răspunde necesităților obiective ale autorității contractante;
- **Comisia de evaluare** - grup de persoane organizat la nivelul OCPI Bihor, desemnat prin decizia Directorului OCPI Bihor, în vederea îndeplinirii scopului definit de prezenta PO;
- **referat de necesitate** - Documentul emis de compartimentul de specialitate prin care se aduce la cunoștința conducerii OCPI Bihor necesitatea închirierii/cumpărării unui spațiu pentru desfășurarea activității și pentru depozitarea/arhivarea materialelor ori a documentelor, prin care se justifică scopul achiziției, se dau detalii privind numărul de personal, necesarul de spațiu aferent organizării activității.

3.1. **GENERALITĂȚI** Procedura operațională în funcție de complexitatea ei, reglementează cadrul organizatoric, etapele și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de închiriere/cumpărare a imobilelor, precum și modalitățile de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise cu acesta procedură, având în vedere că atribuirea contractelor de închiriere a clădirilor se supun prevederilor Legii 98/2016 art.29 alin 1 litera a. Pe parcursul procedurii de atribuire se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea unor situații de natură să determine apariția unor conflicte de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate, adoptându-se măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea, care afectează aplicarea corectă a procedurii sau activităților ce au legătură cu aceasta.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 5 din 47

4. RESPONSABILĂȚI.

4.1. Directorul OCPI Bihor sau înlocuitorul legal:

- aprobă forma și conținutul prezentei PO și controlează modul de respectare al procedurii
- verifica și semnează, în funcție de complexitatea procedurii, procese, documente redactate/emise de comisie în cadrul PO
- emite/aproba decizii

4.2. Șef Serviciu Economic sau înlocuitorul legal:

- asigura efectuării tuturor demersurilor necesare legale, pentru existența alocării creditelor de angajament și a creditelor bugetare necesare
- verifica și semnează, în funcție de complexitatea procedurii, procese, documente redactate/emise de comisie în cadrul PO

4.3. Comisia de evaluare desemnată prin decizie a directorului OCPI Bihor:

- punerea în aplicare a PO aprobate în cel mai scurt timp posibil
- verificarea și întocmirea documentelor necesare conform PO
- instiintarea Directorului și a Șefului Serviciului Economic în cazul în care apare orice fel de probleme în timpul aplicării PO

Conform prevederilor art. 29 alin (1) lit a) din Legea 98/2016, prezenta PO nu intră sub incidența acestei legi.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

Date de intrare

Datele de intrare în proces sunt (după caz):

- referate de necesitate aprobate de conducatorul institutiei sau persoana mandatată de acesta
- note de fundamentare aprobate de către conducatorul serviciului care a solicitat achiziția
- surse de informare privind valoarea estimată a achiziției: preturi din catalogul SEAP, preturi de catalog adresate publicului larg, preturi de pe site-uri de profil, preturi ce provin din analize sau consultări de piață etc.
- adrese, documente din care să reiasă că sunt credite de angajament și credite bugetare existente pentru achiziție
- decizii emise pentru membrii comisiei/comisiilor
- caiete de sarcini, specificații tehnice, oferte financiare, în funcție de complexitatea achiziției
- oferte
- anunțuri publicare în SEAP, anunțuri/invitații de solicitare oferte
- procese verbale de evaluare a ofertelor

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 6 din 47

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

5.1. Pe parcursul desfășurării procedurii, în vederea atribuirii contractelor, la adoptarea oricărei decizii trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

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

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

5.4. OCPI Bihor va desemna, prin decizie a directorului, din rândul personalului propriu, o comisie de evaluare formată dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3 persoane, din care unul va fi responsabilul cu achizițiile publice, precum și un număr egal de membri supleanți și o comisie de contestații din rândul personalului propriu, formată dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3 persoane, precum și un număr egal de membri supleanți.

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

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

5.7. Orice modificare adusă documentației de atribuire se efectuează prin întocmirea unei note justificative de către responsabilul cu achizițiile sau a comisiei și aprobarea acesteia de către șef serviciu economic și directorul OCPI Bihor.

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

5.9. Pentru asigurarea transparenței informației, OCPI Bihor va afisa prezenta PO prin una din următoarele modalități: pe site-ul institutiei, in SEAP, la avizierul institutiei sau intr-un ziar local fiind pusă gratuit la dispoziția solicitanților.

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

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

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 7 din 47

B. Fundamentarea deciziei de închiriere/cumpărare.

5.12. Compartimentele/Serviciile funcționale, prin șefii acestora, întocmesc un referat de necesitate care se supune aprobării Directorul OCPI Bihor. În referatul de necesitate întocmit de către Compartimentele/Serviciile funcționale, prin șefii acestora, se va completa doar primele 2 puncte cu cât mai puține date și anume la: punctul 1. Denumirea produselor, serviciilor, lucrărilor, taxelor, impozitelor și la punctul 2. Justificarea necesității achiziției restul punctelor vor fi completate de către Serviciul Economic (responsabil achiziții publice și Șef Serviciu Economic) înainte să semneze referatul și anume 3. Termen estimat/data previzionată de realizare a achiziției/procedurii de achiziție, 4. Valoarea estimată a achiziției, 4.1. Sursa de informare privind prețul estimat, 4.2. Sursa de finanțare, 5. Efecte previzionate a se obține/scopul achiziției, 6. Detalii achiziție, 7. Existența creditelor de angajament/bugetare, sursa de finanțare. După primirea referatului de necesitate înainte să îl semneze, persoana/persoanele responsabile/responsabile din cadrul Serviciul Economic va avea datoria să completeze punctele din referatul de necesitate și anume punctul 4.1. Valoarea estimată a achiziției și 4.2. Sursa de informare privind prețul estimat, prin efectuarea în cel mai scurt timp posibil, a unui sondaj de piață, prețuri din catalogul SEAP, prețuri de pe sit-uri de profil, prețuri ce provin din analize sau consultări de piață etc, care va fi atasat sau vor fi atasate la referatul de necesitate. Anexa nr.14 Model referat de necesitate.

5.13. Pe baza referatului de necesitate se întocmește nota de fundamentare conform *model Anexa nr. 1 (care poate fi adaptată în funcție de necesitate/situație)* de către șeful serviciului care a solicitat achiziția unui spațiu. Directorul OCPI Bihor dispune, prin *aprobarea notei de fundamentare*, ca responsabilul cu achizițiile să întocmească *Notificarea privind inițierea procedurii de cumpărare/închiriere a unui imobil cu destinația de sediu pentru BCPI.....* conform *model Anexa nr. 2, care poate fi adaptată în funcție de necesitate/situație*.

5.14. Notificarea privind inițierea procedurii de cumpărare/închiriere a unui imobil cu destinația de sediu pentru BCPI, avizată de contabilul șef și consilierul juridic se aprobă de către directorul OCPI Bihor și se transmite către ANCPI în vederea înștiințării privind demararea procedurii.

C. Reguli de elaborare a documentației de atribuire

5.15. După emiterea deciziei de numire a Comisiei de evaluare, aceasta va întocmi *documentația de atribuire*. Această documentație va cuprinde, fără a se limita, la cel puțin:

a) invitația de participare prevăzută în *model Anexa nr. 3 (care poate fi adaptată în funcție de necesitate/situație)*

b) *instrucțiuni pentru ofertanți, model Anexa nr.4 (care poate fi adaptat în funcție de necesitate/situație)*

c) caietul de sarcini cu modelele de Anexe aferente (*care poate fi adaptat în funcție de necesitate/situație*), care va conține pe lângă informațiile despre autoritatea contractantă, toate instrucțiunile necesare pentru ofertanți, pentru a putea întocmi dosarul care va conține toate actele necesare, solicitate de autoritatea contractantă;

d) *model contract închiriere/cumpărare (care poate fi adaptat în funcție de necesitate/situație)*,

5.16. Documentația de atribuire se elaborează anterior lansării procedurii de selecție și se aprobă de către directorul OCPI Bihor/înlocuitorul legal.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 8 din 47

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

D.1. Reguli generale

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

- a) etapa I - Lansarea invitației de participare
- b) etapa a II - a - Primirea ofertelor;
- c) etapa a III - a - Vizitarea imobilelor;
- d) etapa a IV - a - Evaluarea ofertelor;
- e) etapa a V - a - Negocierea aspectelor financiare, tehnice, juridice. Finalizare procedură.

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

5.19. Perioada pentru elaborarea ofertelor nu poate fi mai mică de 15 de zile lucratoare. În această perioadă pot fi primite solicitări de clarificări de la posibili ofertanți, dar nu mai târziu de 5 zile lucratoare înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor. Transmiterea răspunsului la clarificări se face în cel mult 2 zile lucratoare de la primirea solicitării, dar nu mai târziu de 2 zile lucratoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

5.20. Prin excepție de la pct.5.19., în cazuri temeinic justificate, termenul de 15 zile lucratoare poate fi micșorat, dar nu mai puțin de 10 zile lucratoare, printr-o adresa, un referat sau un document semnat de către comisia de evaluare și Director. În această perioadă pot fi primite solicitări de clarificări de la posibili ofertanți, dar nu mai târziu de 5 zile lucratoare înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor. Transmiterea răspunsului la clarificări se face în cel mult 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării, dar nu mai târziu de 2 zile lucrătoare înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor.

Determinarea perioadei pentru elaborarea ofertelor se va face de către comisia de evaluare în funcție de complexitatea și necesitatea de achiziției de închiriere/cumpărare a spațiului necesar.

D.2. Etapa I - a - Lansarea invitației de participare.

5.21. Lansarea invitației de participare, cuprinde:

Postarea/afișarea invitației și a documentației de atribuire aferente se va specifica în caietul de sarcini una sau mai multe din următoarele variante: pe site-ul OCPI Bihor, SEAP, la avizierul OCPI Bihor sau într-un ziar local o înștiințare despre pornirea procedurii;

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

5.23. Invitația de participare se semnează de membrii Comisiei de evaluare și directorul OCPI Bihor.

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

5.24. Primirea ofertelor, cuprinde:

- a) primirea și înregistrarea ofertelor va fi la secretariat, la sediul OCPI Bihor
- b) desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 9 din 47

D.3.1. Primirea și înregistrarea ofertelor

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

5.26. Dispozițiile pct. 5.25 se aplică în mod corespunzător și în cazul în care plicurile sigilate cu ofertele se transmit în mod direct de ofertant, cu mențiunea că în acest caz, la solicitarea acestuia, persoana care primește în mod curent corespondența va fotocopia/scana partea de pe plic în 2 exemplare, unde a fost aplicată ștampila de intrare și va înmâna documentele astfel obținute ofertantului, care va semna 1 exemplar de primire pe care îl va preda înapoi persoanei care primește în mod curent corespondența, aceasta la randul ei atașând exemplarul semnat la plicul primit.

D.3.2. Desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor

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

5.28. Plicurile cu ofertele, cu excepția celor care au menționată o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau cele depuse după termenul-limită de depunere, sunt deschise în mod aleatoriu.

5.29. În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare va verifica dacă există conformitatea documentelor cu cerințele documentației de atribuire din punctul de vedere al termenului-limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate în ***Caietul de Sarcini*** la secțiunea documente de calificare și va descalifica/respinge ofertele, care:

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

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

c) în cazul în care lipsește doar un singur document din cele solicitate, iar acel document nu prezintă o verificare mai complexă sau mai detaliată, comisia poate solicita ofertantului printr-o adresă transmisă pe mail, acel document, pe care ofertantul are obligația să îl transmită, comisiei în maxim 2 zile lucrătoare, începând din ziua în care a primit adresa.

5.30. Ședința de deschidere a ofertelor se finalizează printr-un proces - verbal în care se consemnează documentele solicitate în caietul de sarcini, conform criteriului de evaluare, pe care le-a prezentat ofertantul, fiind semnat de membrii comisiei de evaluare și ofertanții/reprezentanții ofertanților prezenți. Procesul verbal se întocmește conform ***Modelului de la Anexa nr.6(care poate fi adaptată/modificată în funcție de necesitate/situație)***.

5.31. Cu excepțiile prevăzute la pct. 5.29., comisia de evaluare poate adopta decizia cu privire la declararea admisă/respinsă într-o ședință/ședințe ulterioare sau poate adopta decizia la finalul ședinței.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 10 din 47

D.4. Etapa a III -a Vizitarea imobilelor.

5.32. Comisia de evaluare va vizita imobilele ofertate, în scopul colectării de informații suplimentare, cu respectarea următoarelor etape:

- a) anunțarea ofertanților cu privire la ziua și ora în care se va efectua vizita la imobile;
- b) vizitarea imobilului și verificarea concordanței dintre parametrii prezentați în oferta tehnică și situația faptică din teren;
- c) întocmirea de către comisia de evaluare a *procesului-verbal de vizitare* pentru fiecare vizita în parte conform modelului prezentat, în model ***Anexa nr.7(care poate fi adaptată/modificată în funcție de necesitate/situație)***.

D.5. Etapa a IV -a Evaluarea ofertelor

5.33. Evaluarea ofertelor, cuprinde:

- a) evaluarea propriu-zisă a ofertelor prin aplicarea factorilor de evaluare stabiliți;
- b) întocmirea clasamentului ofertelor în ordine descrescătoare;
- c) stabilirea ofertelor admisibile și a celor inacceptabile;
- d) solicitarea de clarificări și/sau documente-suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;
- e) în cazul solicitării de clarificări ofertantul are un termen de 3 zile lucrătoare, termenul începând din ziua în care a primit solicitarea, pentru a transmite răspunsul.

f) orice comunicare între părți trebuie să fie urmată de o confirmare de primire.

5.34. Oferta este inacceptabilă și este respinsă în următoarele situații:

- a) imobilul este revendicat sau există informații privind posibila revendicare;
- b) imobilul nu este înscris în cartea funciară;
- c) există înscrieri în cartea funciară care au obiect drepturi, fapte și raporturi juridice enumerate la art. 902 alin.2 pct.1-2, 5-20 C. civ., la art.18 alin.(2) lit. c) - m), p) - aa) din Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 700/2014, ori drept de suprafață, uzufruct, uz, abitație, servituți în sarcina fondului aservit, ipoteca, privilegiile imobiliare, locațiunea, cesiunea de creanță sau alte drepturi reale de garanție și obligații ori sarcini reale;
- e) ofertantul nu răspunde la solicitările scrise ale comisiei de evaluare în termenul stabilit de 2 zile lucrătoare ori explicațiile oferite sunt neconcludente sau prin răspunsul oferit se modifică oferta;

f) imobilul nu îndeplinește caracteristicile minime tehnice exemplu ***model Anexa nr.5,(care poate fi adaptat în funcție de necesitate/situație)*** solicitate prin specificațiile minime tehnice prezentate în ***Caietul de sarcini***.

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

h) oferta cuprinde propuneri dezavantajoase față de OCPI Bihor;

5.35. Oferta care nu se încadrează în una din situațiile prevăzute la pct. 5.34 este considerată admisibilă.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 11 din 47

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

5.37. Evaluarea ofertelor se realizează conform **metodologiei** prezentată mai jos.

Metodologie de evaluare a ofertelor

În cadrul ședinței de evaluare a ofertelor, se vor emite 2 procese verbale și anume: proces verbal de evaluare tehnic conform **model Anexa nr.8(care poate fi adaptat în funcție de necesitate/situație)** și proces verbal de evaluare financiară conform **model Anexa nr.9(care poate fi adaptat în funcție de necesitate/situație)**.

După finalizarea etapelor de evaluare tehnică și evaluare financiară se a întocmi **Raportul de clasare** a ofertanților **model Anexa nr.10(care poate fi adaptat în funcție de necesitate/situație)**, prin stabilirea ofertei câștigătoare iar criteriul de atribuire aplicat este **cel mai bun raport calitate-preț**, în care oferta financiară are o pondere de 40% și oferta tehnică o pondere de 60%. Oferta câștigătoare va fi declarată aceea care va acumula cel mai mare punctaj(P_{total}) prin cumularea punctelor obținute la evaluarea ofertei financiare($P_{financiar}$) cu a punctelor obținute la evaluarea ofertei tehnice (P_{tehnic}), $P_{total} = P_{financiar} + P_{tehnic}$.

În cadrul ședinței de evaluare tehnică autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare a ofertelor derulează următoarele activități:

- a) stabilirea ofertelor admisibile și respingerea celor inadmisibile, unde comisia de evaluare va verifica dacă documentele din oferta tehnică corespund cu cerințele minime tehnice solicitate de autoritatea contractanta în caietul de sarcini.
- b) evaluarea ofertelor tehnice prin aplicarea factorilor de evaluare tehnici stabiliți și întocmirea clasamentului acestora în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de fiecare ofertă;

Pe parcursul aplicării etapei de evaluare tehnică, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în scris, clarificări și/sau completarea documentației depuse cu documente suplimentare.

Vor fi considerate **admisibile** numai acele oferte care, în urma evaluării, îndeplinesc toate cerințele minime prevăzute în **documentația de atribuire**: documente de calificare, oferta tehnică, oferta financiară.

Comisia de evaluare va vizita imobilele a căror ofertă a fost considerată admisibilă. La fața locului se va întocmi un Proces verbal de vizionare a imobilului și se va verifica corespondența dintre cerințele Caietului de sarcini și realitatea din teren.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 12 din 47

Pentru stabilirea punctajului la evaluarea tehnică se va ține cont de următorii factori de evaluare(*care pot fi schimbati în funcție de cerințele din caietul de sarcini*):

Nr	Factor de evaluare	Descriere factor	Punctaj
1	Suprafața utilă	* Pn - punctajul suprafeței	25
2	Amplasament	Spațiu situat la distanță < 2 km de centrul localității	15
		Spațiu situat la distanță > 2 km de centrul localității	5
3	Vechimea clădirii	Clădire construită după anul 2000	15
		Clădire construită în perioada 1981 - 2000	10
		Clădire construită până în anul 1981	5
4	Locuri de parcare	Parcare amenajată cu capacitate de peste 10 locuri	10
		Parcare amenajată cu capacitate de până la 10 locuri	5
5	Acces la mijloacele de transport în comun	Distanța până la un mijloc de transport în comun < 500	10
		Distanța până la un mijloc de transport în comun > 500	5
6	Căi de acces în clădire	Două căi de acces	10
		O singură cale de acces	5
7	Finisaje	Calitatea finisajelor, dotari, etc.	10
8	Certificat energetic	Certificat clasa A	15
		Certificat clasa B	5
9	etc
	
TOTAL		Ptehnic factori evaluare	100

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

a) Punctajul ofertei tehnice (Ptehnic = max. 60 pct) se acorda astfel:

$P_{tehnic} = (P_{tehnic\ factori\ evaluare} / 100) \times 60$ pct, unde Ptehnic factori evaluare reprezintă totalul punctelor factorilor de evaluare enumerați mai sus.

b) Punctajul ofertei financiare (Pfinanciar = max 40 pct) se acordă astfel:

- pentru cel mai mic dintre prețurile ofertate se vor acorda 40 puncte;
- pentru alt preț se acordă punctaj astfel: $P_{financiar} = (P_{preț\ minim} / P_{preț\ ofertant}) \times 40$ pct

Prețminim - cel mai mic preț ofertat în cadrul procedurii

Prețofertant - prețul ofertei pentru care se calculează punctajul ofertei

Justificare: Prețurile ofertate sunt ierarhizate în funcție de nivelul acestora, cel mai mic preț obținând cel mai mare punctaj, adică 40 puncte. Celelalte prețuri ofertate obțin punctaje prin raportare cu cel mai mic preț.

Punctajul obținut de o ofertă admisibilă are o pondere de 40 % în totalul criteriului de atribuire.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 13 din 47

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

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

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

5.40. Etapa de negociere are ca scop negocierea prețului ofertat de către ofertantul clasat pe primul loc, sau după caz pe următoarele locuri și a clauzelor contractuale ale contractului de închiriere/cumpărare. Comisia invită ofertantul clasat pe primul loc la negocieri.

5.41. În situația în care comisia de evaluare și ofertantul clasat pe primul loc nu ajung la un acord asupra prețului și/sau clauzelor contractului sau ofertantul nu s-a prezentat la negociere OCPI Bihor are dreptul de a invita ofertantul clasat pe următorul loc. Prevederile pct. 5.39 se aplică în mod corespunzător.

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

5.43. Etapa de negociere se finalizează printr-un *proces-verbal de negociere* încheiat de comisia de evaluare conform model **anexa nr. 11(care poate fi adaptată/modificată în funcție de necesitate/situație)**, care se prezintă spre aprobare directorului OCPI Bihor.

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

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

5.46. Dacă și după renegociere, directorul OCPI Bihor apreciază, motivat, că *procesul verbal de renegociere*, întocmit tot conform model **anexa nr. 11(care poate fi adaptată/modificată în funcție de necesitate/situație)**, nu poate fi aprobat, dispune, prin decizie, anularea procedurii. Prin aceeași decizie, sau ulterior, directorul dispune reluarea procedurii și desemnarea altei comisii de evaluare.

Membrii comisiei de evaluare nu pot fi trași la răspundere disciplinară pentru opiniile proprii exprimate în procesul de negociere/renegociere.

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

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

5.48. După anularea procedurii, directorul OCPI Bihor poate, prin decizie, să dispună inițierea unei noi proceduri.

5.49. Prin grija responsabilului cu achizițiile, rezultatul finalizării procedurii se comunică tuturor ofertanților în termen de cel mult 3 zile lucrătoare și se afișează pe site-ul OCPI Bihor;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 14 din 47

5.50. Refuzul ofertantului declarant câștigător de a încheia contractul, în condițiile negociate, într-un termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului menționat la documentația de atribuire, echivalează cu imposibilitatea ajungerii la un acord, fapt ce dă dreptul OCPI Bihor de a aplica prevederile pct. 5.41.

E. Comisia de evaluare Constituire, componență.

5.51. Pentru atribuirea contractului de închiriere/cumpărare imobile, se constituie, prin decizie a directorului, o comisie de evaluare compusă dintr-un număr impar de membri, cu drept de vot, dar nu mai mic de 3 persoane, precum și un număr egal de membri de rezervă și o comisie de contestații din rândul personalului propriu, formată dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 3 persoane, precum și un număr egal de membri supleanți. Activitatea desfășurată de membri în cadrul comisiei de evaluare și comisiei de contestații constituie atribuții de serviciu.

”Directorul emite decizia, de constituire a comisiei de evaluare și a comisiei de contestații în baza referatului/adresei, redactata, semnata și înaintată de către responsabilul de achiziții, din Serviciul Economic, către conducerea OCPI Bihor și în urma consultării cu Șef Serviciu al Serviciului/compartimentului care solicită achiziția de închiriere/cumpărare a unui spațiu.” Responsabilul de achiziții din Serviciul Economic, redactează, semnează și înaltează referatul/adresa către conducerea OCPI Bihor de constituire a comisiilor, după ce primește în original atât referatul de necesitate cât și nota de fundamentare în baza cărora se va demara procedura de achiziție.

5.52. Orice decizie a comisiei de evaluare și comisiei de contestații trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.

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

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

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

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

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

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

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

5.56. Declarația prevăzută la pct.5.55. trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor și confirmată ulterior. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile de incompatibilitate

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 15 din 47

prevăzute la pct. 5.55 acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei.

F. Notificări și contestații

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

5.58. Notificările formulate de ofertanții nemulțumiți de procedura de atribuire se soluționează, în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicare, de către comisia de contestații.

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

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

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

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

Pentru procedurile în curs de desfășurare se vor parcurge doar etapele viitoare conform prezentei proceduri.

Anexele fac parte integrantă din prezenta procedură.

6. ÎNREGISTRĂRI.

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

7. ANEXE :

- Anexa nr.1 - Nota de fundamentare
- Anexa nr.2 - Notificarea privind inițierea procedurii de închiriere/cumpărare imobil
- Anexa nr.3 - Invitația de participare
- Anexa nr.4 - Instrucțiuni pentru ofertanți
- Anexa nr.5 - Specificații tehnice
- Anexa nr.6 - Proces verbal ședință de deschidere oferte
- Anexa nr.7 - Proces-verbal de vizitare
- Anexa nr.8 - Proces verbal tehnic
- Anexa nr.9 - Proces verbal financiar
- Anexa nr.10 - Raport de clasare al ofertelor
- Anexa nr.11 - Proces verbal de negociere
- Anexa nr.12 - Declarație de confidențialitate
- Anexa nr.13 - Notificare ANCPPI finalizare procedură
- Anexa nr.14 - Model Referat de necesitate

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 16 din 47

Model Anexa nr. 1 - Nota de fundamentare

Serviciul/biroul

Nr.....din

Aprob,

DIRECTOR

NOTA DE FUNDAMENTARE

privind necesitatea și oportunitatea închirierii/cumpărării
unui imobil cu destinația

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

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

Referatul de necesitate si oportunitate cuprinde răspunsurile la următoarele întrebări:

- a) De ce anume este nevoie? (teren/construcție, spațiu, arhiva, garaj... etc);
- b) Pentru ce este nevoie? (se justifică necesitatea și oportunitatea satisfacerii nevoii - scopul pentru care este necesar terenul/construcția, de. ex. depozitare materiale, păstrare documente, amplasare stație topo ... etc);
- c) Când este nevoie? (se indică data previzionată pentru închirierii/cumpărării; se ierarhizează nevoile în funcție de prioritate);
- d) Care sunt efectele previzionate a se obține? (dacă este posibil se vor indica beneficiile ce urmează a se obține).

Șef serviciu/biroul
nume/prenume

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 17 din 47

Model Anexa nr. 2

Notificarea privind inițierea procedurii de închiriere/cumpărare imobil

Nr.....din

În conformitate cu prevederile Ordinului directorului general al ANCPI nr.____/_____ privind stabilirea modalității de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile de către instituțiile subordonate ANCPI, vă aducem la cunoștință că OCPI a inițiat procedura de atribuire a contractului de închiriere/cumpărare a unui imobil cu destinație de sediu pentru

A. APECTE GENERALE CARE DETERMINĂ NECESITATEA OBIECTIVĂ A ACHIZIȚIEI
Se va completa cu justificarea detaliată a necesității achiziției

B. VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI. SURSA DE FINANȚARE

B1. Valoarea estimată a achiziției - se va menționa valoarea estimată totală a achiziției, precum și detalierea acesteia, acolo unde este cazul.

B2. Bugetul aprobat - se va menționa bugetul aprobat în vederea efectuării achiziției și unde se regăsește înscris acesta.

B3. Studiu de piață - se menționează dacă a fost efectuat un studiu de piață și concluziile acestuia.

C. DETALII PRIVIND IMOBILUL CARE FACE OBIECTUL ACHIZIȚIEI

C1. Suprafața necesară - se va menționa suprafața necesară și se va fundamenta necesarul de spațiu.

C2. Localizare - se va menționa locația în care autoritatea contractantă dorește să fie amplasat imobilul.

C3. Număr încăperi necesare - se va menționa numărul minim de încăperi necesare.

C4. Alte condiții - se vor menționa detaliat toate condițiile solicitate de autoritatea contractantă, respectiv - utilități, conectică, finisaje, instalații, necesar locuri de parcare, necesitate rampă acces persoane cu handicap locomotor, alte facilități pe care le dorește autoritatea contractantă.

D. PROCEDURA APLICATĂ

Se va menționa procedura prin care se va efectua achiziția.

Cu deosebită considerație,

DIRECTOR OCPI Bihor

Avizat,
Contabil șef

Întocmit,
responsabil achiziții publice

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 18 din 47

Model Anexa nr. 3 - Invitația de participare

Nr.....din

Către :

În atenția :

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

Stimate domn,

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

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

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

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

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

2.1. suprafețe;

2.2. amplasarea zonală;

2.3. numărul căilor de acces rutier;

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

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

2.5. dotările obligatorii ale imobilului.

3. **Caracteristici facultative**

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

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

5. **Locul de depunere al ofertei și răspunsului la clarificări;**

7. **Limba în care trebuie elaborată oferta;**

8. **Perioada minimă de valabilitate a ofertei;**

9. **Perioada de valabilitate a procedurii (data lansării-data finalizării);**

10. **Lista cu persoanele care ocupă funcții de conducere și funcții de decizie în cadrul OCPI
Bihor : este afișată la sediul OCPI Bihor din Oradea.**

Documentația de atribuire este pusă la dispoziția celor interesați la sediul OCPI Bihor str. Armatei
Române nr. 1/A, Oradea jud. Bihor, pe baza unei solicitări scrise din partea celor interesați
semnată de reprezentantul legal al persoanei juridice sau de persoana fizică ori mandatarul legal
al acesteia.

Ne rezervăm dreptul de a înceta procedura în cazul în care nu se obțin aprobările/avizele
ordonatorului principal/secundar de credite cu privire la necesitatea și oportunitatea închirierii
unui imobil cu destinația de sediu sau de a prelungi perioada de valabilitate a procedurii, caz în
care, ofertantul este obligat să prelungească valabilitatea ofertei.

DIRECTOR OCPI BIHOR

Comisia de evaluare

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 19 din 47

Model Anexa nr. 4 - Instrucțiuni pentru ofertanți

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1.1. Denumire si adrese

- Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor, cu sediul în Oradea, str. Armatei Române nr. 1A, cod poștal: 410087, telefon: 0259.401.305, fax: 0259.476328, cod fiscal 9987321, e-mail: bh@ancpi.ro.
- Sursa de finanțare: venituri proprii - activitatea curentă

1.2. Obiectul, durata si codul CPV al contractului

Închirierea unui spațiu pentru clădire de birouri/arhivă/magazie/spații tehnice, dotat cu utilități, necesar pentru asigurare afuncționalității în condiții corespunzătoare a activității BCPI Beiuș. Contractul va fi valabil pentru o perioadă de 4 (patru) ani, în conformitate cu Procedura operațională PO-8.5.1-02/BH

Cod CPV: 703310000-7 servicii de cumpărare sau închiriere imobile
Valoarea maximă totală estimată: lei fără TVA.

Posibilitatea depunerii de oferte alternative: Nu pot fi depuse oferte alternative.

1.3. Procedura aplicată

Selecție de oferte în baza procedurii privind atribuirea contractelor care au ca obiect închirierea de imobile cu destinație de sediu pentru OCPI Bihor Cod PO-8.5.1-02/BH

1.4. Comunicare

OCPI Bihor va publica prin una din variante si anume pe site-rul OCPI Bihor, la sediul OCPI Bihor din Oradea, pe SEAP sau într-un ziar local, un anunț publicitar, 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;
- criteriul de atribuire;
- termenul limită pentru depunerea ofertelor;
- documentația de atribuire.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 20 din 47

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la sediul OCPI Bihor din Oradea.

Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 5 zile lucratoare.

Numărul de zile până la care se raspunde la solicitările de clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 2 zile lucratoare.

Informații suplimentare pot fi obținute la bh@ancpi.ro sau persoana de contact. Documentele ofertanților se depun la sediul OCPI Bihor, la compartimentul relații cu publicul, în plic sigilat, cu ștampila/semnătura ofertantului.

2. CALIFICAREA CANDIDAȚILOR/OFFERTANȚILOR

Pentru calificare, ofertanții vor prezenta documentele solicitate de autoritatea contractantă în caietul de sarcini.

De exemplu :

- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți, în temeiul art. 170(1) din Legea nr. 98/2016)
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016)
- Declarație pe propria răspundere a ofertantului privind evitarea conflictului de interese în temeiul art. 58-63 din Legea nr. 98/2016
- Certificatul de înregistrare al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie conformă cu originalul (ptr. Societăți comerciale); Certificatul de înregistrare pentru PFA/II/IF sau, în cazul persoanelor fizice, copie după actul de identitate.
- Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor), în original pentru societăți comerciale, inclusiv PFA/II/IF.
- Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, în copie conformă cu originalul, însoțit de documentația cadastrală;
- Actul de proprietate sau concesiune asupra terenului aferent construcției, în copie conformă cu originalul;
- Actul prin care ofertantul deține dreptul de folosință al spațiului oferit spre închiriere din care să rezulte că acesta are și dreptul de a subînchiria spațiul respectiv, în copie conformă cu originalul - dacă este cazul;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 21 din 47

3. ELABORAREA OFERTEI

3.1. Oferta tehnică

3.1.1 Oferta tehnică va conține o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a spațiului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și a dotărilor oferite, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini. Oferta tehnică va fi însoțită de planuri ale spațiului de închiriat.

3.1.2. Oferta tehnică va respecta în totalitate specificațiile tehnice generale minime și de asemenea, va prezenta caracteristici tehnice cel puțin la nivelul sau superioare celor din grila Caietului de sarcini.

3.1.3 Oferta tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

3.1.4 Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.

3.1.5 Oferta tehnică va mai conține toate documentele solicitate de autoritatea contractantă în caietul de sarcini.

3.1.6 Toate modelele de Formulare/Anexe de Ofertă tehnică, vor fi atașate la caietul de sarcini de către autoritatea contractantă în funcție de complexitatea achiziției

De exemplu:

- = Tabelul de corespondență cu specificațiile tehnice minime prin care se precizează modul în care ofertantul îndeplinește cerințele și, dacă este cazul, paginile unde se găsesc detalii în oferta tehnică detaliată.
- = Extrasul de carte funciară;
- = Fotografii ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 22 din 47

3.2. Oferta financiară

Ofertanții au obligația de a prezenta, în acest stadiu documentele și formularele solicitate de autoritatea contractantă, completate reprezentând oferta financiară:

3.2.1 Toate modelele de Formulare/Anexe de Ofertă financiară, vor fi atașate la caietul de sarcini de către autoritatea contractantă în funcție de complexitatea achiziției

3.2.2 Oferta financiară detaliată, completată în conformitate cu *Formularul nr.....*

3.2.3 Prețul ofertei va fi exprimat sub forma:

- Costul lunar al chiriei aferent spațiului închiriat, în lei;

Prețul va rămâne ferm pe toată durata de valabilitate a Contractului Subsecvent .

OCPI Bihor va suporta plata lunară aferentă utilităților (gaz, energie electrică, apă, canal, încălzire climatizare, după caz), conform cotei părți ce îi revine, în baza consumurilor reale înregistrate.

OCPI Bihor nu poate plăti comision unei agenții imobiliare. În concluzie, ofertanții nu trebuie să își cuprindă în cadrul propunerii lor financiare costurile aferente unui eventual comision plătit către agenția imobiliară.

3.3. Perioada de valabilitate a ofertei:

= Valabilitatea ofertei: minim 30 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor, cu posibilitate de prelungire în funcție de necesarul autorității contractante. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de colectivul de coordonare și evaluarea ofertelor, ca inacceptabilă.

3.4 Modul de prezentare a ofertei

3.4.1. Proprietarii imobilelor depun ofertele redactate în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de traducere autorizată.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 23 din 47

3.4.2. Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va conține:

- = documentele de calificare,
- = oferta tehnică;
- = oferta financiară;

Documentele care vor fi prezentate în copie vor purta inscripția « CONFORM CU ORIGINALUL », precum și semnătura autorizată, însoțită de ștampilă (unde este cazul).

3.4.3. Documentele de calificare împreună cu oferta tehnică și oferta financiară se vor introduce fiecare într-un plic separat sigilat pe care se va scrie ce conține plicul (de ex. Documente de calificare, Oferta tehnica, Oferta financiară), care la rândul lui, împreună cu celelalte 2 plicuri se vor introduce într-un alt plic sigilat. Pe plicul exterior al ofertei se vor scrie următoarele informații:

- = adresa unde trebuie depuse ofertele: OCPI Bihor, cu sediul în Oradea, str. Armatei Române nr. 1A, cod poștal: 410087, telefon: 0259.401.305, fax: 0259.476328, cod fiscal 9987321, e-mail: bh@ancpi.ro .
- = denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea plicului fără a fi deschis, în cazul în care oferta respectivă este declarată a fi primita cu întârziere;
- = mențiunea “Pentru contract închiriere a unui spațiu destinat sediu ”;
- = mențiunea “A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor”.

3.5. Deschiderea și evaluarea ofertelor

Ofertele se pot depune prin poștă, curier sau livrate personal la sediul OCPI Bihor, cu sediul în Oradea ,str.Armatei Române nr. 1/A;

Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere este considerată respinsă și se returnează nedeschisă.

În cadrul ședinței de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă, prin comisia de evaluare a ofertelor derulează următoarele activități:

- c) stabilirea ofertelor admisibile și respingerea celor inadmisibile;
- d) evaluarea ofertelor prin aplicarea factorilor de evaluare stabiliți și întocmirea clasamentului acestora în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de fiecare ofertă;

Pe parcursul aplicării etapei de evaluare, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în scris, clarificări și/sau completarea documentației depuse cu documente suplimentare.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 24 din 47

Vor fi considerate **admisibile** numai acele oferte care, în urma evaluării, îndeplinesc toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire: documente de calificare, oferta tehnică, oferta financiară.

Se va efectua vizionarea din partea Comisiei de evaluare în imobilele a căror ofertă a fost considerată admisibilă. La fața locului se va întocmi un Proces verbal de vizionare a imobilului și se va verifica corespondența dintre cerințele Caietului de sarcini și realitatea din teren.

Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire aplicat este **cel mai bun raport calitate-pret**, în care oferta financiară are o pondere de 40% și oferta tehnică o pondere de 60%. Oferta câștigătoare va fi declarată aceea care va acumula cel mai mare punctaj (P_{total}) prin cumularea punctelor obținute la evaluarea ofertei financiare ($P_{financiar}$) cu a punctelor obținute la evaluarea din punct de vedere ale caracteristicilor tehnice (P_{tehnic}), $P_{total} = P_{financiar} + P_{tehnic}$.

Pentru stabilirea punctajului la evaluarea tehnică se va ține cont de factorii de evaluare, pe care autoritatea contractanta îi solicită în caietul de sarcini.

De exemplu :

Nr	Factor de evaluare	Descriere factor	Puncta
2	Amplasament	Spațiu situat la distanță < 2 km de centrul localității	15
		Spațiu situat la distanță > 2 km de centrul localității	5
4	Locuri de parcare	Parcare amenajată cu capacitate de peste 10 locuri	10
		Parcare amenajată cu capacitate de până la 10 locuri	5
5	Acces la mijloacele de transport în comun	Distanța până la un mijloc de transport în comun < 500m	10
		Distanța până la un mijloc de transport în comun > 500m	5
6	Căi de acces în clădire	Două căi de acces	10
		O singura cale de acces	5
7	Finisaje	Calitatea finisajelor, dotari, etc.	10
TOTAL		Ptehnic factori evaluare	100

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 25 din 47

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

a) Punctajul ofertei financiare ($P_{\text{financiar}} = \text{max } 40 \text{ pct}$) se acordă astfel:

= pentru cel mai mic dintre prețurile ofertate se vor acorda 40 puncte;

= pentru alt preț se acordă punctaj astfel: $P_{\text{financiar}} = (\text{Preț}_{\text{minim}} / \text{Preț}_{\text{ofertant}}) \times 40 \text{ pct}$

Preț_{minim} - cel mai mic preț ofertat în cadrul procedurii
Preț_{ofertant} - prețul ofertei pentru care se calculează punctajul ofertei
Justificare: Prețurile ofertate sunt ierarhizate în funcție de nivelul acestora, cel mai mic preț obținând cel mai mare punctaj, adică 40 puncte. Celelalte prețuri ofertate obțin punctaje prin raportare cu cel mai mic preț.

Punctajul obținut de o ofertă admisibilă are o pondere de 40 % în totalul criteriului de atribuire.

b) Punctajul ofertei tehnice ($P_{\text{tehnic}} = \text{max. } 60 \text{ pct}$) se acorda astfel:

$P_{\text{tehnic}} = (\text{Ptehnic factori evaluare} / 100) \times 60 \text{ pct}$, unde Ptehnic factori evaluare reprezintă

totalul punctelor factorilor de evaluare enumerați mai sus.

4. ANULAREA PROCEDURII

Conducătorul autorității contractante are dreptul de a anula aplicarea procedurii de atribuire în următoarele situații:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu corespund documentației de atribuire;
- b) abateri grave de la prevederile prezentei documentații de atribuire, care face imposibilă încheierea contractului;
- c) au fost prezentate numai oferte care depășesc valoare estimată a contractului;
- d) au fost prezentate numai oferte după data și ora limită de depunere a ofertelor sau au fost depuse la o altă adresă față de cea precizată în Documentația de atribuire;
- e) nu mai pot fi asigurate fondurile necesare derulării contractului;
- f) forța majoră.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 26 din 47

5. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractele subsecvente de închiriere cu ofertantul câștigător, în limitele fondurilor disponibile.

Autoritatea Contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil.

Autoritatea Contractantă va folosi pentru contractare formularul de model de Acord Cadru si contract subsecvent prezentate în documentația de atribuire.

Ofertanții pot participa cu una sau mai multe oferte de spații (locații) de închiriere. În situația în care un ofertant participă cu mai multe oferte, acestea trebuie să fie pentru spații (locații) diferite. Nu sunt acceptate mai multe variante de oferte pentru același spațiu.

Operatorul economic declarat câștigător este obligat, conform normelor legale în vigoare, să dețină/să-și deschidă cont la Trezorerie, în vederea efectuării plăților aferente serviciilor prestate în cadrul Acordului Cadru.

Ofertantului declarat câștigător i se poate solicita prezentarea în original a documentelor care, pe parcursul derulării procedurii de închiriere, au fost solicitate în copie conformă cu originalul.

În situația în care, urmare a vizionării la fața locului, există discordanțe între starea declarată (prin documentele conținute în ofertă) și cea reală a spațiului de închiriat, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a notifica ofertantul respectiv cu privire la eliminarea acestuia din procedura de închiriere.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 27 din 47

6. Exemplu de Calendar estimativ al procedurii de atribuire

Etapa	Termene estimate	Locația
1. Publicarea anunțului publicitar		Site-ul OCPI Bihor Presa locală
2. Transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire de către ofertanți	Până la data 03.05.2025	Sediul OCPI Bihor
3. Transmiterea răspunsurilor la clarificări de către autoritatea contractantă	Până la data 06.05.2025	Ofertanți
4. Depunerea ofertelor	11.05.2025 ora 12 ⁰⁰	Sediul OCPI Bihor
5. Ședința de deschidere a ofertelor	11.05.2025 ora 13 ⁰⁰	Sediul OCPI Bihor
6. Evaluarea ofertelor	12.05.2025- 17.05.2025	Sediul OCPI Bihor
7. Vizionarea spațiilor cu oferta admisibilă	18.05.2025- 19.05.2025	Locațiile cu oferta admisibilă
8. Finalizarea evaluării și comunicarea rezultatului procedurii de atribuire	22.05.2025	Tuturor ofertanților
9. Contestații	Până la data 27.05.2025	Sediul OCPI Bihor
10. Semnarea contractului	29.05.2025	Sediul OCPI Bihor

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 28 din 47

Model Anexa nr.5 - Specificații tehnice

A. Caracteristicile minime solicitate

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

1. Suprafețe:

1.1. clădiri existente

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

1.2. terenuri

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

2. Amplasarea zonală a imobilului:

3. Numărul căilor de acces rutier :

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

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

5. Dotările obligatorii ale imobilului:

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

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

- imobilul să aibă o compartimentare a spațiului pretabilă pentru activitatea de birouri;

- *spațiile sanitare: [de ex.: să fie amenajate cu instalații sanitare în stare bună de funcționare, gresie și faianță];*

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

- *instalații: [de ex.: de încălzire cu centrală proprie sau ...];*

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

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

- *posibilitate de parcare pentru un număr de minim autoturisme.*

B. Caracteristicile facultative

[de ex. : Sistem de supraveghere video, Sistem de alarmă, Instalație de climatizare]

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 29 din 47

Model Anexa nr. 6- Proces verbal ședință de deschidere oferte

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

1. Data și locul:....

2. Participanți :

2.1. din partea OCPI Bihor - Comisia de evaluare, numită prin decizia Directorului OCPI Bihor nr...., în componența

2.2. din partea ofertanților:

Nume prenume	ofertanți
....

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

4. Desfășurarea ședinței:

4.1. Scurtă prezentare a președintelui Comisiei de evaluare.

[de ex. Președintele comisiei declară deschisă ședința de deschidere a ofertelor, face precizarea că, pentru atribuirea contractului de închiriere a unui imobil cu destinația ,,....", se aplică procedura stabilită prin]

4.2. Constatarea numărului de oferte depuse; verificarea integrității plicurilor cu oferte *[de ex.: Comisia de evaluare constată că au fost depuse (....) oferte și că plicurile sunt sigilate și intacte.]*

4.3. Constatarea numărului de oferte depuse după data și ora limita de depunere; *[de ex.: Comisia de evaluare constată că nu au fost depuse oferte după data și ora limită.]*

4.4. Anunțarea echivalentei leu/euro, conform cursului stabilit de BNR pentru ziua de *(deschidere a ofertelor)*

4.5. Deschiderea plicurilor cu oferte, anunțarea numelui și prenumelui/denumirii ofertantului, verificarea existenței și a conținutului documentelor de calificare conform solicitării din caietului de sarcini; stabilirea ofertanților calificați/descalificați în funcție de acest criteriu, de către membrii comisiei de evaluare prin consemnarea documentelor într-un tabel.

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 30 din 47

Model tabel prezentat de mai jos:

Model Tabel de consemnare a documentelor de calificare

Ofertant Documente	SC...SRL	SC...SRL	SC.... SRL
1. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016) - <i>Formularul nr. 1</i>			
2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016) - <i>Formularul nr. 2</i>			
3. etc			
4. etc			
În urma verificării comisia declară:			

NOTĂ: 1. pct.1 -4 se vor completa cu DA sau NU ori NU ESTE CAZUL

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

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 31 din 47

- 4.7. Detalierea pe scurt a motivelor care au stat la baza descalificării unor ofertanți funcție de criteriul existenței și a conținutului documentelor de calificare;
- 4.8. Stabilirea datei de vizitare a imobilelor ofertanților calificați;
- 4.9. Prezentarea unor aspecte formale constatate la deschiderea ofertelor; obiecțiuni sau observații din partea participanților;
- 4.10. Semnarea procesului verbal; consemnarea eventualelor situații în care un ofertant prezent refuza să semneze.

Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal în ...(....) exemplare, câte unul pentru autoritatea contractantă și câte unul pentru fiecare ofertant.
Prezentul proces verbal s-a înregistrat la OCPI Bihor sub numărul din

Comisia de evaluare	Reprezentanții ofertanților
Nume prenume semnatura	Nume prenume semnatura
Nume prenume semnatura	Nume prenume semnatura
Nume prenume semnatura	Nume prenume semnatura

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 32 din 47

Model Anexa nr. 7- Proces-verbal de vizitare

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

încheiat astăzi luna anul

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

Subsemnatul,

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

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

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

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

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

Model Anexa nr. 1 - constatări cu privire la imobilul amplasat în _____ str. ..., nr.,

Model Anexa nr. 2 - constatări cu privire la imobilul amplasat în _____ str...., nr.,

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

_____/_____
(numele și prenumele) (semnătura)

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 33 din 47

Model Anexa nr. la procesul verbal de vizitare

CONSTATĂRI

cu privire la imobilul amplasat în str.

....., nr.,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 34 din 47

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

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

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

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

5.15.alte date/informații

_____/_____
(numele și prenumele)
(semnătura)

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 36 din 47

b) evaluarea ofertelor tehnice admise prin aplicarea factorilor de evaluare tehnici stabiliți și întocmirea clasamentului acestora în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de fiecare ofertă;

Pentru stabilirea punctajului la evaluarea tehnică se va ține cont de următorii factori de evaluare (*care pot fi schimbați în funcție de cerințele din caietul de sarcini*):

1. SCSRI

Nr	Factor de evaluare	Descriere factor	Punctaj
1	Suprafața utilă	* Pn - punctajul suprafeței	15
2	Amplasament	Spațiu situat la distanță < 2 km de centrul localității	15
		Spațiu situat la distanță > 2 km de centrul localității	5
3	Vechimea clădirii	Clădire construită după anul 2000	15
		Clădire construită în perioada 1981 - 2000	10
		Clădire construită până în anul 1981	5
4	Locuri de parcare	Parcare amenajată cu capacitate de peste 10 locuri	10
		Parcare amenajată cu capacitate de până la 10 locuri	5
5	Acces la mijloacele de transport în comun	Distanța până la un mijloc de transport în comun < 500	10
		Distanța până la un mijloc de transport în comun > 500	5
6	Căi de acces în clădire	Două căi de acces	10
		O singură cale de acces	5
7	Finisaje	Calitatea finisajelor, dotari, etc.	10
8	Certificat energetic	Certificat clasa A	15
		Certificat clasa B	5
TOTAL		Ptehnic factori evaluare	100

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 37 din 47

2. SCSRI

Nr	Factor de evaluare	Descriere factor	Punctaj
1	Suprafața utilă	* Pn - punctajul suprafeței	15
2	Amplasament	Spațiu situat la distanță < 2 km de centrul localității	15
		Spațiu situat la distanță > 2 km de centrul localității	5
3	Vechimea clădirii	Clădire construită după anul 2000	15
		Clădire construită în perioada 1981 - 2000	10
		Clădire construită până în anul 1981	5
4	Locuri de parcare	Parcare amenajată cu capacitate de peste 10 locuri	10
		Parcare amenajată cu capacitate de până la 10 locuri	5
5	Acces la mijloacele de transport în comun	Distanța până la un mijloc de transport în comun < 500	10
		Distanța până la un mijloc de transport în comun > 500	5
6	Căi de acces în clădire	Două căi de acces	10
		O singura cale de acces	5
7	Finisaje	Calitatea finisajelor, dotari, etc.	10
8	Certificat energetic	Certificat clasa A	15
		Certificat clasa B	5
TOTAL		Ptehnic factori evaluare	100

Punctajul ofertei tehnice (Ptehnic = max. 60 pct) se acorda astfel:

$Ptehnic = (Ptehnic\ factori\ evaluare / 100) \times 60\ pct$, unde Ptehnic factori evaluare reprezintă totalul punctelor factorilor de evaluare enumerați mai sus.

Pentru suprafața cu valoarea cea mai mică (Smin), dar care se încadrează în cerințele caietului de sarcini, punctajul acordat va fi de 15 de puncte.

Pentru o altă suprafață, mai mare, ofertată (Soferta), punctajul se calculează după formula:

În urma evaluării ofertei tehnice, clasamentul obținut de ofertanti este următorul :

1. SCSRI cupuncte
2. SCSRI cu.....puncte

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 38 din 47

Comisia de evaluare: Nume prenume semnatur

Model Anexa nr. 9 - Proces verbal de evaluare financiara

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

a) Punctajul ofertei financiare ($P_{\text{financiar}}$ = max 40 pct) se acordă astfel:

- pentru cel mai mic dintre prețurile ofertate se vor acorda 40 puncte;

- pentru alt preț se acordă punctaj astfel: $P_{\text{financiar}} = (\text{Pre}_{\text{minim}} / \text{Pre}_{\text{ofertant}}) \times 40$ pct

Preț minim - cel mai mic preț ofertat în cadrul procedurii

Preț ofertant - prețul ofertei pentru care se calculează punctajul ofertei

Justificare: Prețurile ofertate sunt ierarhizate în funcție de nivelul acestora, cel mai mic preț obținând cel mai mare punctaj, adică 40 puncte. Celelalte prețuri ofertate obțin punctaje prin raportare cu cel mai mic preț.

Punctajul obținut de o ofertă admisibilă are o pondere de 40 % în totalul criteriului de atribuire.

În urma evaluării ofertei financiare și aplicării formulei de calcul, clasamentul obținut de ofertanți este următorul :

1. SCSRL cupuncte

2. SCSRL cu.....puncte

Comisia de evaluare: Nume prenume semnatura

Nume prenume semnatura

Nume prenume semnatura

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 39 din 47

Model Anexa nr. 10 - Raport de clasare al ofertelor

RAPORT DE CLASARE AL OFERTELOR

1. REFERINȚE (BAZA LEGALĂ)

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

2. OBIECTUL CONTRACTULUI ȘI CODUL CPV AL CONTRACTULUI:

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

3. SURSA DE FINANȚARE: venituri

4. CINE RAPORTEAZĂ

Comisia de evaluare numită prin Decizia Directorului OCPI Bihor nr., în componența mai jos menționată, astfel :

.....

5. SCOP

5.1. Analizarea ofertelor declarate calificate prin *Procesul verbal de deschidere a ofertelor* înregistrat sub nr. din la O.C.P.I. Bihor, în scopul stabilirii *ofertelor admisibile și a respingerii celor inacceptabile*;

5.2. Evaluarea tehnică a ofertelor declarate admise în raport cu criteriile/cerințele prevăzute în caietul de sarcini, prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj ca urmare a aplicării unui sistem de factori de evaluare prin *Proces verbal de evaluare tehnic* înregistrat sub nr. din la O.C.P.I. Bihor, în scopul identificării *punctajului obținut de fiecare ofertă*;

5.3. Evaluarea financiară a ofertelor declarate admise în raport cu criteriile/cerințele prevăzute în caietul de sarcini, prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj ca urmare a aplicării unei formule de evaluare, prin *Proces verbal de evaluare financiar* înregistrat sub nr. din la O.C.P.I. Bihor, în scopul *identificării punctajului obținut de fiecare ofertă*;

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 40 din 47

6. CENTRALIZATOR CU PUNCTAJUL FINAL OBȚINUT DE OFERTE

1.SCSRL

Nr. Ctr.	Punctaj Thenic	PVR	Punctaj PVR Financiar	Punctaj total
1				

2.SCSRL

Nr. Ctr.	Punctaj Thenic	PVR	Punctaj PVR Financiar	Punctaj total
1				

7. CLASAMENTUL OFERTELOR EVALUATE, ÎN ORDINEA DESCRESATOARE A PUNCTAJULUI OBȚINUT DE FIECARE OFERTA.

LOCUL	OFERTA	Punctajul obținut
1	SC.....SRL	
2	SC.....SRL	
3	SC.....SRL	

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 41 din 47

Model Anexa nr. 11 - Proces verbal de negociere

Nr.....din

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

**PROCES-VERBAL
de negociere**

1. LOCUL ȘI DATA

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

2. PARTICIPANȚI

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

....

2.2. din partea ofertanților - participă următoarele persoane:

....

3. REFERINȚE (BAZA LEGALĂ):

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

4. ASPECTE NEGOCIATE

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 42 din 47

4.1. prețul

4.2. clauzele contractuale negociate (aspecte financiare, tehnice și juridice cu privire la imobil), termenul limită de predare - primire, situația fizică a imobilului la momentul predării - primirii, condițiile și modul de plată. **(doar în cazul în care ofertantul nu este de acord cu clauzele contractuale din contractul prezentat ca si model)**

ASPECTE NEGOCIATE

4.1. Prețul

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

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

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

Propuneri:

Runda I

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

2. Față de propunerea comisiei de evaluare ofertantul arată că:

- este de acord

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

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

.....

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

....

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

a) aspecte de ordin financiar

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

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

3. *suma plătită în avans*:

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

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 43 din 47

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

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

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

b) aspecte de ordin tehnic

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

2. *Obiectul contractului*:

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

4. *Obligații ce revin proprietarului imobilului*

5. *Obligații ce revin O.C.P.I. Bihor*

c) aspecte de ordin juridic

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

2. *forma contractului* : formă scrisă;

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

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

5. *Încetarea contractului*:

5. *Rezilierea contractului*

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

Comisia de evaluare

Reprezentat ofertant

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 44 din 47

Model Anexa nr.12 - Declarație de confidențialitate

OCPI Bihor
Nr.....din

**DECLARAȚIE
DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE**

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

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

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

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

Data (ulterioară deschiderii ofertelor)/...../.....
1. Confirm cele declarate la data de/...../.....
Semnătura

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

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 45 din 47

Model Anexa nr.13 - Notificarea ANCPI privind finalizarea procedurii

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

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

Drept urmare, vă comunicăm următoarele detalii referitoare la contract:

A. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

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

Notă: Se va menționa în clar durata contractului.

B. DETALII PRIVIND OFERTELE DEPUSE

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

C. OFERTANT DECLARAT CĂȘTIGATOR:

C.1. Denumire/Nume: -

C.2. Valoare ofertă financiară: -

C.3. Informații referitoare la imobil:

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

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

Cu deosebită considerație,

DIRECTOR OCPI

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 46 din 47

Serviciu Solicitant

APROB,
DIRECTOR
Călin Sorin IVAN-LEȚ

Model Anexa nr.14 - REFERAT DE NECESITATE

1. Denumirea produselor, serviciilor, lucrărilor, taxelor, impozitelor:

- de completat compartimentul/serviciul solicitant (atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu cu o suprafață de minim mp maxim mp, cu destinația de desfășurare a activității Serviciului, Compartimentului, etc din OCPI Bihor)

2. Justificarea necesității achiziției:

- de completat compartimentul/serviciul solicitant (evacuare, reparații, încetare expirare contract, legi în vigoare etc)

3. Termen estimat/data previzionată de realizare a achiziției/procedurii de achiziție:

- persoana responsabilă din cadrul serviciului economic (de luat în considerare un termen minim 30 de zile, în funcție de complexitatea procedurii)

4. Valoarea estimată a achiziției:

- persoana responsabilă din cadrul serviciului economic, în urma efectuării unui studiu al pieței, a unui sonaj, oferte etc., care va rămâne împreună cu referatul

4.1. Sursa de informare privind prețul estimat:

- persoana responsabilă din cadrul serviciului economic, efectuarea unui studiu al pieței, a unui sonaj, oferte etc., care va rămâne împreună cu referatul

4.2. Sursa de finanțare: venituri proprii (AC)

- persoana responsabilă din cadrul serviciului economic

5. Efecte previzionate a se obține/scopul achiziției:

- persoana responsabilă din cadrul serviciului economic (bună desfășurare a activității, depozitarea corectă și în condiții corespunzătoare a arhivei)

OFICIUL DE CADASTRU SI PUBLICITATE IMOBILIARA BIHOR	Cod: PO 8.5.1-02/BH
	Ediția nr. 3/15.10.2025
	Rev. nr. 0/15.10.2025
INFORMAȚII DOCUMENTATE MENȚINUTE	Pag. 47 din 47

6. Detalii achiziție:

- persoana responsabila din cadrul serviciul economic

a) Cod CPV

b) Procedura/modalitatea de achiziție aplicabilă: (procedura proprie PO 8.5.1-02/BH)

c) Modificare program (DA/NU)

d) Achiziția presupune transmiterea unei notificări în SEAP: (DA/NU)

7. Existența creditelor de angajament/bugetare, sursa de finanțare:

- persoana responsabila din cadrul serviciul economic

a) există credite de angajament

b) există credite bugetare

c) au fost identificate fondurile necesare

d) credite bugetare în limita a 1/12, conform art. 37 din Legea nr. 500/2002

e) nu este cazul

	Prenumele și Numele	Funcția și serviciul	Nr. înreg. serv.	Data	Semnătura
Avizat		Șef Serviciu Economic		25.10.2025	
		Sef Serviciu solicitant			
Verificat		Resp. achiziții publice/ serviciul economic			
Intocmit		Consilier, refent, consilier cadastru etc./Serviciul solicitant			