

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: <i>Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat</i>		
Adresă: <i>Str. Unirii nr.2B, Slatina, jud. OLT</i>		
Localitate: Slatina	Cod poștal: 230032	Țara: România
Persoana de contact: Compartimentul Achiziții Publice În atenția doamnei Ioana CIOBANU	Telefon: 0249 416420; 0249 416421,	
E-mail: dadppslatina@yahoo.com	Fax: 0249 416426	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul):		
Adresa autorității contractante: Slatina strada Unirii, nr. 2B		

I. b Principala activitate sau activități ale autorității contractante:

<ul style="list-style-type: none"> - ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local - agenții naționale X autorități locale - alte instituții guvernate de legea publică - instituție europeană/organizație internațională - altele (specificați) _____ 	<ul style="list-style-type: none"> - servicii publice centrale și locale - apărare - ordine publică/siguranță națională - mediu - economico-financiare - sănătate - construcții și amenajarea teritoriului - protecție socială - cultură, religie și activități recreative - educație - activități relevante <ul style="list-style-type: none"> - energie - apă - poștă - transport - altele (specificați) _____
--	--

Autoritatea contractantă nu achiziționează în numele altei autorități contractante

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat Slatina	Slatina, str. Unirii, nr. 2B
<p>Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. În cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări de clarificări autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități. Răspunsurile se transmit către toți operatorii economici care au obținut documentația de atribuire Răspunsul la clarificări se transmite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Reguli de comunicare și transmitere a datelor</p>	

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită în scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

- prin poștă;
- prin fax;
- prin orice combinație a celor de mai sus.

Operatorul economic poate transmite o solicitare de participare:

- în scris - prin poștă;
 - prin fax;
 - prin orice combinație a celor de mai sus.

Instituția responsabilă pentru soluționare contestație

- calea administrativ-jurisdicțională prin adresare Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor - (Consiliu), în condițiile ordonanței

Competența de soluționare contestației este dată de opțiunea părții vătămate:

- fie, Consiliului;
- fie, instanței de judecată.

Consiliul este competent:

- **să soluționeze contestațiile** formulate în cadrul procedurii de atribuire înainte de încheierea contractului;
- **să se pronunțe asupra legalității procedurilor** și operațiunilor desfășurate în atribuirea unui contract de achiziție publică;
- **să emită opinie asupra litigiului dedus judecății** dacă instanța de judecată solicită acest lucru.

Contestația se formulează în scris de către partea care se consideră vătămată.

Participanții în cadrul aceleiași proceduri de atribuire **se pot asocia la contestație** printr-o cerere proprie care trebuie să conțină toate elementele prevăzute pentru contestație.

Contestația trebuie să conțină următoarele elemente:

- numele, domiciliul sau reședința contestatorului, ori pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate;
- denumirea și sediul autorității contractante;
- denumirea obiectului contractului de achiziție publică și procedura de atribuire aplicată;
- obiectul contestației;
- motivarea în fapt și în drept a cererii;
- mijloacele de probă pe care se sprijină contestația, în măsura în care este posibil;
- semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

Contestației i se va atașa **copia actului atacat**, în cazul în care acesta a fost emis, precum și **copii după alte înscrisuri**, dacă acestea sunt disponibile.

O copie a contestației și a înscrisurilor atașate, dacă acestea sunt disponibile, va fi transmisă de către contestator autorității contractante.

Participanții la procedura de atribuire **trebuie să fie înștiințați** de către **autoritatea**

<p>contractantă, în termen de 5 zile de la primirea notificării privind contestația. Contestația poate fi depusă în toate fazele procedurii de atribuire și împotriva oricărui act al autorității contractante în termenul de depunere prevăzut de ordonanță. Termenul de depunere al contestației se calculează de la data luării la cunoștință de către contestator despre un act al autorității contractante pe care acesta îl consideră nelegal. Termenul de depunere al contestației este de cel mult:</p>		
<p>○ 10 zile</p>		
<p>Denumire: Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor</p>		
<p>Adresă: Str.Stavropoleos, nr.6, sectorul 3, Bucuresti</p>		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țara: România
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: 021 3104641	
Adresă internet: www.cnsr.ro	Fax: 021 3104642	

c. Sursa de finanțare :

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit: Finanțare buget local 70.02.50	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU X
---	--

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Servicii de cadastru.
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, Selectarea unei persoane autorizate pentru executarea de servicii de cadastru in vederea intocmirii documentatiei cadastrale pentru un imobil-teren in suprafata de 68,16 mp situat in str.Manastirii nr.7, locuinta situata in str.Basarabilor, bl.7, saA,ap.9 din municipiul Slatina. D.A.D.P.P. Slatina achizitioneaza un contract de prestari servicii de cadastru pentru imobilele-teren si a unei locuinte mai sus prezentat din municipiul Slatina . (Alege o singură categorie – lucrări, produse sau servicii – care corespund în cea mai mare parte obiectului contractului sau achiziției)
Lucrări -
Execuție -
Proiectare și execuție <input type="checkbox"/>
Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>
Principala locație a contractului de achiziție: municipiul Slatina, Cod CPV:71354300-7.Servicii de cadastru.
II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: X Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/>
II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică: - 10 de zile
II 1.5 Nu se accepta oferte alternative.

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

<p>II.2.1) Scopul: Scopul acestui contract îl reprezintă selectarea unei persoane autorizate pentru</p>
--

intocmirea documentatiei cadastrale in vederea inscrierii in Cartea Funciara a imobilului-teren in suprafata de 68,16 mp situat in str.Manastirii nr.7, si vanzarea din fondul locativ a unei locuinte situata in str.Basarabilor, bl.7, saA,ap.9 din municipiul Slatina.,conform caietului de sarcini.

III. Condiții specifice contractului

<p>III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)</p>	<p>- modalități de plată - Achizitorul are obligația de a efectua plata către furnizor în termen de 90 zile de la emiterea facturilor, până la acoperirea sumei prevăzute în factura.</p> <p>-clauza penală - În cazul in care furnizorul întârzie în mod nejustificat, cu mai mult de 15 zile livrarea produselor contractate, achizitorul va putea rezilia prezentul contract. În acest caz furnizorul va fi obligat să plătească o despăgubire echivalentă cu 30% din valoarea prezentului contract</p> <p>- penalități de întârziere - În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, furnizorul are obligația de plată, cu titlu de penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală din prețul contractului de 0,5 % pentru fiecare zi de întârziere. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile in termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute în contract, acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o suma echivalenta cu o cota procentuala din plata neefectuata: 0,15% zi întârziere.</p>
<p>III.1.1. Contract rezervat (dacă DA scurtă descriere) III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți)</p>	<p>DA <input type="checkbox"/> NU X</p> <p>DA <input type="checkbox"/> NU X</p>

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectată- CERERE DE OFERTE

III.2) Nu exista etapa finală de licitație electronică

III.3.) Legislația aplicată :

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.418 din 15 mai 2006;
2. Legea nr. 337/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
3. Hotărârea nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.625 din 20 iulie 2006.
4. Ordin nr. 155/2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică
5. alte acte normative (– vezi www.anrmap.ro)
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.94/2007, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.676 din 04/10/2007.

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

IV.1) Situația personală a candidatului /ofertantului	
Declarații privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: prezentare formularul A
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: completare formular B. Certificate constatatoare în termen privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat valabile la data deschiderii ofertelor (formulare-tip eliberate de autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident). Ofertanții care nu și-au îndeplinit obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat inclusiv cele locale precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat vor fi excluși din procedura de achiziție. Certificatele vor fi depuse în original sau copii legalizate.
IV.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	
Persoane juridice/fizice române Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: Certificat constatator emis de oficiul Registrului Comerțului sau Autorizație de funcționare sau alte certificate echivalente în

	original sau copie legalizată
Persoane juridice /fizice străine Solicitat X Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerință obligatorie: Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional
IV. 3.) Situația economico-financiară	
Informații privind situația economico-financiară Solicitat X Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Dacă se solicită se vor preciza ce informații trebuie prezentate cu privire la: - declararea cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani -ultimul bilanțul contabil - fișă de informații generale (Formularul B2 din Secțiunea IV)
IV.4.) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații privind capacitatea tehnică Solicitat X Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Se vor preciza informații cu privire la: - o listă a principalelor contracte efectuate in ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de execuție, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați (conformului formularului C din secțiunea IV); - Fișă/fișe de informații privind experiența similară (Formularul G1 din Secțiunea IV).Orice fișă referitoare la un contract încheiat cu un beneficiar/client trebuie să fie însoțită de recomandarea din partea beneficiarului/ clientului respectiv. - minim două fișe. - Recomandări din partea altor beneficiari/clienti, conform Formularului nr. G2 din Secțiunea IV. - minim 2 recomandări. Recomandarea trebuie să precizeze cel puțin următoarele aspecte: - modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale pe parcursul derulării contractului respectiv; - dacă pe parcursul derularii contractului au fost înregistrate: - neconformități care au condus la refaceri parțiale sau totale de lucrări; - recepții amânate sau respinse din cauza nerespectării parametrilor de calitate. - obligații contractuale în desfășurare față de alți beneficiari/clienti; - Declarație pe proprie răspundere că poate susține financiar contractul și că este de acord cu modalitatea de plată prezentată în contract, forma de contract. Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor

	<p>juridice existente între operatorul economic și persoana respectivă.</p> <p>Operatorul economic, care beneficiază de susținerea capacității tehnice și/sau profesionale trebuie să dovedească aceasta prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția operatorului economic resursele tehnice și profesionale invocate</p> <p>Persoana ce asigură susținerea tehnică nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire.</p> <p>În cazul în care grupul de operatori economici beneficiază de susținerea tehnică și profesională a unei/unor terțe persoane, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție resursele invocate.</p>
<p>Informații privind subcontractanții</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta o parte din contractul respectiv.</p> <p>Se solicită, completarea formularului D cu subcontractanții și specializarea acestora care să cuprindă: partea din contract pe care intenționează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților.</p>

V. PREZENTAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	20 zile
V.3)Garantia de participare	<p>Cuantumul garanției de participare – 20 lei</p> <p>Perioada de valabilitate a garanției pentru participare :15 zile</p> <p>Forma de constituire a garanției de participare va fi :</p> <p>a) a unui ordin de plată, cu condiția confirmării acestora de către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor ;</p> <p>b) a unei sume în numerar depusă la casieria unității în cazul în care valoarea garanției este redusă ca valoare.</p>
V.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	Prezentarea propunerii tehnice, se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini .

<p>V.5) Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Valoarea înscrisă în oferta este fermă și reprezintă cuantumul valoric al achiziției supuse procedurii de atribuire.</p> <p>Oferta se va fundamenta conform serviciilor prestate.. Valoarea totală a ofertei va avea inclusă și valoarea T.V.A., dar aceasta va fi evidențiată distinct.</p> <p>Finanțarea contractului se face din bugetul local capitol 70.02.50. Plata se va face prin virament, a facturi emise de operatorul economic în termen de 90 de zile de la recepția serviciului prestat..</p>
<p>V.6.) Data pentru care se determină echivalența leu/euro</p>	<p>Curs de referință comunicat de BNR în ziua 04.05.2010</p>
<p>V.7.) Modul de prezentare a ofertei</p>	<p>- Oferta se va depune la registratura Direcției Administrarea Domeniului Public și Privat Slatina ,str.Unirii,nr.2B.</p> <p>- data limită pentru depunerea ofertei 21.06.2010,ora 15,00.</p> <p>- Modul de prezentare: Oferta se va depune într-un plic și va conține 1 original și 1 copie. Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu "ORIGINAL" și, respectiv, "COPIE". Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, netransparent și închis corespunzător. Originalul și copia vor cuprinde fiecare două plicuri. Primul plic trebuie să conțină propunerea tehnică și documentațiile de calificare (certIFICATE FISCALE, copii după certificatele de înmatriculare, dovada calificărilor profesionale, dovada achitării garanției de participare). Al doilea plic: formularul de ofertă. Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa candidatului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes este declarată întârziată. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 21.06.2010, ORA 16.00".</p> <p>Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea documentelor de calificare.</p> <p>Ofertele tehnică și financiară vor fi elaborate pentru fiecare produs .</p> <p>Participarea</p>

	<p>Orice operator economic, indiferent de naționalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire individual sau într-un grup de operatori.</p> <p>Participarea operatorilor economici într-un grup de operatori se poate realiza ca asociat sau subcontractant.</p> <p>Asocierea</p> <p>Mai mulți operatori economici au dreptul de se asocia cu scopul de a depune candidatura sau oferta comună, fără a exista obligația legalizării. Legalizarea asocierii se poate solicita numai dacă oferta comună este declarată câștigătoare și o astfel de solicitare reprezintă o condiție necesară pentru îndeplinirea viitorului contract.</p>
<p>V.8.) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei</p>	<p>Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.</p> <p>În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, aceasta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția „MODIFICĂRI”.</p> <p>Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.</p> <p>Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.</p>
<p>V 9.) Deschiderea ofertelor</p>	<p>Ofertele vor fi deschise în data de 21.06.2010, ora 16,00 la sediul Direcției Administrarea Domeniului Public și Privat Slatina, str.Unirii,nr.2B.</p> <p>Condiții pentru participanții la ședința de deschidere .</p> <p>Ofertele se deschid la data și locul indicate în anunțul de participare și în documentația de atribuire.</p> <p>Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința</p>

	<p>de deschidere a ofertelor.</p> <p>În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.</p> <p>Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților, sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor, va fi luată de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.</p> <p>Comisia de evaluare va întocmi un proces - verbal de deschidere către trebuie să includă informațiile anunțate de către președintele comisiei.</p> <p>Procesul verbal privind ședința de deschidere a ofertelor va fi semnat de către membrii comisiei și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de către președintele comisiei, de comun acord cu membrii acesteia. Se are în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor. Dacă stabilirea ofertei câștigătoare se face pe bază de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei oferte în parte. Dacă există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare și decizia nu întrunește votul a 2/3 dintre membrii săi, atunci președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu majoritate simplă. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o Notă individuală care se atașează la Raportul procedurii de atribuire. Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autorității contractante.</p> <p>Solicitare completare documente lipsă</p> <p>Dacă se constată că unul sau mai mulți ofertanți au omis să prezinte anumite documente prin care se confirmă îndeplinirea cerințelor privind situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară, capacitatea tehnică sau profesională, comisia de evaluare va solicita ofertanților respectivi completarea documentelor care lipsesc. Comisia</p>
--	--

	<p>de evaluare va lua toate măsurile necesare astfel încât solicitarea să parvină în timp util ofertanților.</p> <p>Corectarea viciilor de formă Viciile de formă ale documentelor și ofertelor prezentate de către operatorul economic, se remediază de către comisia de evaluare, dar numai cu acceptul acestuia. Prin viciu de formă se înțelege o eroare sau omisiune, din cadrul unui document, a cărei corectare nu creează un avantaj evident în raport cu ceilalți participanți și nu alterează sensul și conținutul informațiilor existente inițial în documentul respectiv.</p> <p>Omisiuni sau neconcordanțe Dacă în cadrul propunerii tehnice se constată anumite omisiuni sau neconcordanțe se va considera că aceasta răspunde în mod substanțial cerințelor prevăzute în caietul de sarcini numai atunci când estimarea valorică a eventualelor omisiuni sau neconcordanțe nu reprezintă mai mult de 3% din valoarea prețului oferat în cadrul propunerii financiare. Dacă în cadrul propunerii tehnice se constată existența unor omisiuni sau neconcordanțe a căror estimare valorică nu reprezintă mai mult de 3% din valoarea prețului oferat în cadrul propunerii financiare, se solicită ofertantului completarea sau remedierea acestora în conformitate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.</p> <p>Corectarea erorilor aritmetice Erorile aritmetice se pot corecta numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, atunci oferta se considerată a fi neconformă. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: - dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător; - dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător</p> <p>Stabilirea ofertei câștigătoare Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare, dintre ofertele admisibile, pe baza aplicării criteriului pentru atribuirea contractului de achiziție publică. Dacă criteriul utilizat a fost "oferta cea mai</p>
--	---

	<p>avantajoasă din punct de vedere economic", atunci evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.</p> <p>În cazul în care și prețurile oferite sunt egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul:</p> <p>a) fie, de a solicita ofertanților care au oferit cel mai mic preț o nouă propunere financiară în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut;</p> <p>b) fie, de a atribui contractul de achiziție publică unuia dintre ofertanții care au oferit cel mai mic preț, pe baza aplicării unor criterii suplimentare cu caracter exclusiv tehnic</p>
--	--

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) Prețul cel mai scăzut	X
VI.2) Cea mai avantajoasă ofertă economică	-

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

VII.1 Prețul contractului	Prețul contractului este ferm
Comunicarea	<p>Comunicarea se realizează în scris și nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.</p> <p>Ofertantul câștigător se informează cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.</p> <p>Ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare se informează asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.</p> <p>Autoritatea contractantă este îndreptățită a nu comunica anumite informații, dar numai în situația în care divulgarea acestora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, - ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale, - ar fi contrară interesului public, - ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, - ar prejudicia concurența loială dintre aceștia <p>Contractul de achiziție publică se semnează după o perioadă de așteptare. Perioada de</p>

	<p>așteptare poate fi utilizată de persoanele care se simt lezate de un act al autorității contractante în legătură cu procedura de achiziție publică, pentru al contesta.</p>
<p>VII.2. Anularea aplicării procedurii de atribuire</p>	<p>Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:</p> <p>a) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de operatori economici este mai mic decât cel minim prevăzut, pentru fiecare procedură, de prezenta ordonanță de urgență;</p> <p>b) au fost depuse numai oferte inacceptabile, neconforme sau necorespunzătoare;</p> <p>c) au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;</p> <p>d) abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.</p> <p>(2) În sensul prevederilor de la lit. d), procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care se îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:</p> <p>a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) lit. a)-f) din OUG 34/2006;</p> <p>b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) lit. a)-f) din OUG 34/2006.</p> <p>Autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.</p>
<p>VII.3. Încheierea contractului de achiziție publică</p>	<p>Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza procedura de atribuire prin încheierea contractului de achiziție publică.</p> <p>Ca parte integrantă a contractului de</p>

	<p>achiziție publică se constituie cel puțin următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) propunerea tehnică;b) propunerea financiară; <p>În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.</p> <p>În cazul în care părți din contractul de achiziție publică urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți, autoritatea contractantă are obligația de a solicita, la încheierea contractului de achiziție publică respectiv, prezentarea contractelor încheiate între viitorul contractant și subcontractanții nominalizați în ofertă.</p> <p>Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție publică.</p> <p>Pe parcursul derulării contractului, contractantul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă fără acceptul autorității contractante, iar eventuala înlocuire a acestora nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale.</p>
--	--

*Director D.A.D.P.P.,
Valentin Florin CIOCAN*

*Director adjunct D.A.D.P.P.,
Mirela PATRU*

Sef birou juridic,
Mihaela OTINCELESCU

Intocmit,
Ioana CIOBANU

CONSILIUL LOCAL SLATINA
DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT
„ Intocmire documentatie cadastrala ”

CAIET DE SARCINI

1.DATE GENERALE

Prezenta documentație se referă la achiziționarea de servicii de întocmirea documentatiei cadastrala pentru un imobil-teren in suprafata de 68,16 mp situat in str.Manastirii nr.7 si a unei locuinte situata in str.Basarabilor, bl.7, scara A,ap.9 din municipiul Slatina.

2.NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA

Inscrierea in Cartea Funciara a imobilului – teren situat in strada Manastirii nr.7 si vanzarea unei locuinte situata in strada Basarabilor , bl.7, sc.A,ap.9 din municipiul Slatina.

Scopul achizitiei :-Documentatiile cadastrale sunt necesare pentru reglementarea situatiei juridice a celor doua imobile-terenuri si a locuintei mai sus mentionate.

3.OBIECTUL CONTRACTULUI

Cod CPV 71354300-7 Servicii de cadastru.

Obiectul achiziției îl constituie selectarea unei persoane autorizată pentru atribuirea unui contract de achiziție, constând în întocmirea documentatiilor cadastarale pentru teren- imobil si a unei locuinte identificate dupa cum urmeaza:

- imobilul-teren in suprafata de 68,16 mp, situat in Slatina str.Manasirii nr.7, identificat prin vecinatatile: N si V –domeniul public al municipiului Slatina,-strada Manastirii; S-teren proprietate S.C.Projektentwicklung Romania S.R.L., E- imobil str.Manastirii nr.7, si teren proprietate privata restituit in baza legii nr.10/2001,
- locuinta situata in Slatina, str.Basarabilor, bl.7, sc.A, ap.9.

Director D.A.D.P.P.,
Valentin Florin CIOCAN

Director adjunct D.A.D.P.P.,
Mirela PATRU

Sef birou juridic,
Mihaela OTINCELESCU

Intocmit,
Ioana CIOBANU