



*Anexa la  
Dispoziția Președintelui  
Consiliului Județean Ialomița  
nr. 278 din 07.07.2022*

**PROCEDURĂ INTERNĂ**  
**privind cumpararea unui teren în suprafață cuprinsă între 35.000 mp și 55.000 mp necesar realizării investițiilor prioritare identificate prin Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în județul Ialomița și pentru constituirea Comisiei de evaluare/negociere a ofertelor depuse în cadrul procedurii**

**1. SCOPUL PROCEDURII**

**1.1** Prezenta Procedură internă stabilește procedura de privind cumpararea unui teren în suprafață cuprinsă între 35.000 mp și 55.000 mp, necesar realizării investițiilor prioritare identificate prin Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în județul Ialomița, ținând cont de faptul că potrivit art.2 ali.(2) și art. 29 alin. (1), lit. a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică având ca obiect *cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora;*

**1.2** Scopul prezentei Proceduri interne îl constituie asigurarea aplicării principiilor prevăzute de art. 2, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 a achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) **nediscriminarea si tratamentul egal** – reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, pe parcursul atribuirii contractului respectiv, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea, atunci când este cazul, a informațiilor confidențiale, pentru ca oricare dintre aceștia să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a

deveni contractanți. Regulile, criteriile și cerințele impuse nu trebuie să facă referire la condiții care pot conduce la apariția unor situații în care operatorii economici din alte țări ar putea fi discriminați în raport cu operatorii economici stabiliți în România;

- b) **recunoașterea reciprocă** – constă în acceptarea serviciilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor și a oricăror alte documente emise de autoritățile competente din Statele Membre, echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- c) **transparența** – înseamnă aducerea la cunoștința publicului a informațiilor referitoare la aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție, în special cu privire la oportunitatea operatorilor economici interesați de a participa la procedura de achiziție și la asigurarea accesului acestora la documentația elaborată, precum și la informațiile referitoare la rezultatul aplicării procedurii respective;
- d) **proporționalitatea** – înseamnă asigurarea corelației între necesitatea achizitorului, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, achizitorul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu sunt disproporționate și/sau nerelevante în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit;
- e) **asumarea răspunderii** – înseamnă determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

**1.3 Derularea procesului de cumpărare** se va desfășura în temeiul prevederilor prezentelor Proceduri interne și cu respectarea principiilor generale ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care se vor aplica în mod corespunzător.

#### **1.4 Definiții și prescurtări**

- a) **achiziție**: dobândirea definitivă de către Județul Ialomița, definită ca autoritate contractantă, a unor proprietăți imobiliare, prin atribuirea unui contract de vânzare-cumpărare;
- b) **autoritate contractantă** – Județul Ialomița.
- c) **vânzător** - Persoana fizică sau juridică cu care Județul Ialomița încheie contractul de vânzare - cumpărare

- d) **contract de achiziție publică:** contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și o persoană fizică sau juridică
- e) **operator economic:** ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentul Regulament
- f) **ofertant:** orice persoană fizică sau juridică care depune o ofertă în cadrul procedurii de atribuire;
- g) **ofertă:** documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire ;
- h) **propunere tehnică:** document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă;
- i) **propunere financiară:** document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;
- j) **căi de atac:** contestațiile administrative și/sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;
- k) **zi / zile** - reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.
- l) **bun imobil** - orice clădire și teren situate în intravilanul /extravilanul localităților

## 2. REGULI GENERALE DE PARTICIPARE

**2.1.** Orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru cumpărarea de bunuri imobile și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în Cartea Funciară, liber de sarcini asupra acestuia, are dreptul de a participa, la procedura pentru cumpărarea unui imobil/unor imobile.

**2.2.** Numărul de vânzători care au dreptul de a depune oferta, este nelimitat.

**2.3.** Mai mulți operatori economici *au dreptul de a se asocia* cu scopul de a depune oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

**2.4.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.

**2.5.** Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire:

- să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;
- să depună candidatura/oferta individuală și o altă candidatură/ofertă comună;

- să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.
- 2.6.** Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența.
- În sensul prevederilor pct.2.6, prin întreprindere afiliată se înțelege orice subiect de drept:
    - a) asupra căruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă; sau
    - b) care poate exercita o influență dominantă asupra altui subiect de drept; sau care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influența dominantă a unui alt subiect de drept.
- 2.7.** Prețul ofertei va fi exprimat în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

### **3. COMISIA DE EVALUARE**

**3.1. (1)** Prin Dispoziție a Președintelui va fi numită, o comisie de evaluare formată din **5 membri** și o comisie de soluționare a contestațiilor formată din **3 membri**.

**(2)** Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia și **va avea drept de vot**.

- 3.2.** - Comisia de evaluare răspunde, prioritar, de următoarele activități:
- a) Primirea solicitărilor de clarificări sau informații suplimentare;
  - b) Elaborarea și transmiterea răspunsurilor în termen de 3 zile de la data primirii solicitărilor de clarificări;
  - c) Primirea ofertelor (documente de calificare, propunere tehnică, propunere financiară inițială);
  - d) Deschiderea ofertelor, în ședință publică, în prezența Comisiei de Evaluare și a reprezentanților ofertanților, după caz;
  - e) Examinarea ofertelor, solicitarea de clarificări (după caz), stabilirea ofertelor admisibile și respingerea ofertelor neconforme;
  - f) Elaborarea procesului-verbal aferent etapei I-a, de deschidere și evaluare a ofertelor
  - g) Comunicarea rezultatului aferent etapei I candidaților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile și/sau neconforme;
  - h) Transmiterea invitației de participare la etapa a II-a, cu privire la negocierea ofertelor de preț către toți ofertanții ale căror oferte au fost declarate admisibile.

- i) **Vizitarea imobilelor propuse spre cumpărare** din ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile, cu respectarea următorilor pași:
  - anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua o vizionare a imobilului – teren ;
  - vizionarea locației propusă spre cumpărare prin vizitarea la fața locului .
- j) **Întocmirea proceselor-verbale** ca urmare a vizitelor efectuate;
- k) **Stabilirea ofertelor** care sunt admise, respectiv ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire, confirmate în urma vizitei;
- l) **Aplicarea criteriului de atribuire**, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire și hotărârea Consiliului Județean Ialomița, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;
- m) **Propune de anulare a procedurii** de atribuire în cazuri justificate
- n) **Elaborarea raportului procedurii** de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile.
- o) **Raportul procedurii** de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

**3.3.** - Pe parcursul desfășurării procedurii, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

**3.4.** - **(1)** Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) Persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- b) Soț/soție, ruda 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;
- c) Soț/soție, rudă ori afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu vreunul dintre ofertanți;
- d) Persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.
- e) În ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;

f) Persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante 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.

(2) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care confirmă, că nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la alin. (1).

(3) Declarația prevăzută la alin. (2) trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor.

(4) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin. (1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

#### 4. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Pot participa la prezenta procedură de achiziție publică ce se va iniția de Județul Ialomița, persoane juridice/fizice care vor depune, până la termenul specificat în documentația de atribuire, următoarele documente:

##### 4.1. Pentru persoanele juridice:

- a) **Actul de proprietate** asupra terenului ofertat și dovada că acesta este/nu este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații - copie conform cu originalul. În cazul în care, terenul corespunzător ofertei declarate câștigătoare este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații, cu acordul autorității contractante, ofertantul, pe baza unei declarații pe proprie răspundere va garanta că, în perioada de la data primirii comunicării de ofertă câștigătoare și până la data stabilită pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare a imobilului, va degreva ipoteca sau va lichida toate obligațiile sub incidența cărora se află imobilul la data ofertării, în caz contrar contractul nu se va încheia și se vor relua discuțiile cu ofertantul următorului loc din clasamentul stabilit.
- b) **Extrasul de Carte Funciară** (valabil la data depunerii);
- c) **Certificat de urbanism de informare** cu privire la restricțiile zonei;
- d) **Aprobarea de înstrăinare a imobilului**, dată de organele abilitate, după caz, Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociaților, Consiliul de Administrație;
- e) **Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului** - copie conform cu originalul;

- f) **Certificat eliberat de către** organele abilitate care să ateste plata obligațiilor către bugetul general consolidat, valabil la data depunerii ofertei;
- g) **Certificat eliberat de către** organele abilitate **privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local** la data întocmirii ofertei pentru imobilul ofertat și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal teritorial;
- h) **Declarație pe propria răspundere** că terenul nu este ocupat de alte persoane, firme sau materiale și poate fi ocupat imediat după semnarea contractului și achitarea prețului;
- i) **Declarație pe propria răspundere** că terenul nu a făcut obiectul unor finanțări din fonduri europene sau publice în ultimii 10 ani;
- j) **Planuri cadastrale;**
- k) **Declarație pe propria răspundere** privind evitarea conflictului de interese. Aceasta declarație va avea în vedere inexistența cauzelor ce ar putea determina un conflict de interese cu persoanele din cadrul autorității contractante cu funcții de decizie cu privire la derularea și finalizarea procedurii de atribuire, în sensul art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, precum și orice alte persoane care ar putea influența atribuirea contractului.
- l) **Declarație pe propria răspundere** din care să rezulte ca ofertantul nu se află în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### **4.2. Pentru persoanele fizice:**

- a) **Actul de proprietate asupra terenului** ofertat și dovada că acesta este/nu este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații — copie conform cu originalul;
- b) **Extrasul de Carte Funciară** (valabil la data depunerii);
- c) **Certificat de urbanism de informare** cu privire la restricțiile zonei;
- d) **Certificat eliberat de către** organele abilitate **privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local** la data întocmirii ofertei pentru imobilul ofertat și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal teritorial;
- e) **Declarație pe propria răspundere** că terenul nu este ocupat de alte persoane, firme sau bunuri materiale și poate fi ocupat imediat după semnarea contractului și achitarea prețului;
- f) **Declarație pe propria răspundere** că terenul nu a făcut obiectul unor finanțări din fonduri europene sau publice în ultimii 10 ani;
- g) **Planuri cadastrale;**
- h) **Declarație pe propria răspundere** privind evitarea conflictului de interese. Aceasta declarație va avea în vedere inexistența cauzelor ce ar putea determina un conflict de interese cu persoanele din cadrul autorității

contractante cu funcții de decizie cu privire la derularea și finalizarea procedurii de atribuire, în sensul art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, precum și orice alte persoane care ar putea influența atribuirea contractului.

- i) **Declarație** pe propria răspundere din care să rezulte ca ofertantul nu se află în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- j) **Copie după actul de identitate.**

## **5. INIȚIEREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

**5.1.** Județul Ialomița, prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, va iniția aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de cumpărare bunuri imobile numai dacă sunt îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) Sunt asigurate fondurile pentru contractele de achiziție bunuri imobile pentru anul în curs sau în bugetele mai multor ani, dacă prin contract se reglementează plata multianuală a bunului imobil;
- b) a fost aprobată prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Ialomița documentația de atribuire și cumpărarea bunului/bunurilor imobil/imobile;
- c) Este constituită comisia de evaluare.

## **6. EVITAREA SITUAȚIILOR DE CONCURENȚĂ NELOIALĂ**

**6.1.** Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Autoritatea contractantă 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 ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

## **7. ELIGIBILITATEA**

**7.1.** Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de cumpărare bunuri imobile orice ofertant care se află în una din următoarele situații:

- ***persoane fizice/ persoane juridice:***

a) orice ofertant care participă la procedura de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile, are obligația de a avea achitate la zi, la momentul desfășurării negocierii, a obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor, fapt atestat



prin certificate fiscale.

b) persoane juridice, care se află în situații de faliment sau lichidare judiciară.

## **8. DERULAREA PROCEDURII**

Atribuirea contractului de achiziție publică se va realiza în urma aplicării unei proceduri de selecție de oferte, care se va derula în mai multe etape, după cum urmează:

### **8.1. ETAPA I –a**

#### ***Publicarea invitației de participare și primirea ofertelor:***

Direcția Achiziții și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, în scopul asigurării transparenței pentru procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile, va asigura publicitatea astfel:

- a) Publicarea anunțului de participare la procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile într-un ziar județean (se va menționa în anunț cum poate fi obținută documentația de atribuire);
- b) Publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire pe site-ul Consiliului Județean Ialomița (<http://www.cjialomita.ro>).

(2) În anunț se va preciza în mod obligatoriu data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Data limită pentru depunerea ofertelor este cuprinsă între **15 și 45 de zile** de la data apariției anunțului într-un cotidian județean și pe site-ul Consiliului Județean Ialomița (<http://www.cjialomita.ro>).

#### **Anunțul publicitar de participare va conține:**

1. Informații generale privind autoritatea contractantă;
2. Obiectul contractului și descrierea succintă a acestuia;
3. Criteriul de atribuire și modalitatea de desfășurare a procedurii;
4. Condiții de participare;
5. Data, locul și ora limită de primire a ofertelor;
6. Modalitatea de comunicare a ofertelor;
7. Modul de obținere a documentației descriptive;
8. Valoarea estimată a contractului de achiziție.

### **8.2. Etapa a II-a –**

#### **Negocierea ofertelor de preț**

Se vor negocia ofertele de preț cu toți ofertanții care au avut oferte conforme și admisibile;

- a) La data și ora stabilită în comunicarea pentru Etapa a II-a va avea loc negocierea ofertelor de preț cu ofertanții ale căror oferte au fost declarate admisibile.
- b) Autoritatea contractantă va derula negocieri cu fiecare ofertant în parte. Ordinea de derulare a negocierilor va fi în conformitate cu ordinea cronologică a depunerii ofertelor. Negocierea va viza oferta de preț prezentată de fiecare ofertant în parte.
- c) În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, se va solicita reofertarea în plic închis, în vederea departajării ofertelor. După fiecare etapă de negocieri, cu fiecare candidat în parte, se va semna de către toți membrii comisiei de evaluare și negociere și de reprezentanții ofertantului un proces-verbal în care se va consemna rezultatul negocierilor și **oferta finală de preț**.
- d) În situația în care în urma negocierilor purtate cu ofertanții declarați admisibili, comisia de evaluare și negociere constată că oferta de preț depășește valoarea maximă stabilită prin hotărârea de consiliu se va proceda la suspendarea procedurii de atribuire, în vederea prezentării situației conducerii instituției și adoptarea unei decizii referitoare la continuarea sau nu a procedurii de atribuire.
- e) Membrii Comisiei de evaluare și negociere au următoarele atribuții aplicabile în cadrul acestei etape:
  - transmiterea invitațiilor de participare la etapa a II-a către toți candidații care au îndeplinit condițiile de selecție,
  - derularea negocierilor ofertelor de preț și elaborarea procesului-verbal aferent etapei a II-a, pentru fiecare ofertant în parte,
  - comunicarea rezultatului derulării etapei a II-a către ceilalți ofertanți,
  - elaborarea raportului final.

### 8.3. Întocmirea raportului procedurii

Comisia de evaluare și negociere are obligația elaborării raportului procedurii de atribuire, care va fi aprobat de conducătorul autorității contractante (Președintele Consiliului Județean Ialomița).

Raportul procedurii va conține:

- denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică;
- denumirea și adresa operatorilor economici care au depus candidaturi;

- dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/ sau selecție a candidaților/ ofertanților și/ sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;
- motivele respingerii unor oferte;
- denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- dacă este cazul, justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- dacă este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens;
- orice alte date și/ sau informații care apar ca fiind necesare pentru asigurarea respectării principiilor prevăzute.
- După aprobarea raportului procedurii de atribuire, autoritatea contractant are obligația informării ofertanților. Comisia de evaluare și negociere comunică rezultatul procedurii de evaluare tuturor candidaților care au depus oferte .

## **9. STABILIREA CRITERIULUI DE ATRIBUIRE**

- **Criteriul de atribuire** – „*Prețul cel mai scăzut obținut în urma negocierii prețului pe hectar, prin procedură de licitație competitivă*”

Stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin negocierea ofertelor de preț cu ofertanții ale căror oferte au fost declarate **admisibile** în urma îndeplinirii condițiilor tehnice și de calificare din caietul de sarcini.

## **10. ÎNTOCMIREA ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

**10.1.** Direcția Achiziții și Patrimoniu, în colaborare cu Direcția de Investiții și Servicii Publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, va elabora documentele necesare inițierii procedurii (referate, note justificative, anunț de participare etc.) și documentația pentru achiziția de bunuri imobile (caietul de sarcini).

**10.2.** - Documentația pentru achiziția bunurilor imobile (caietul de sarcini) va fi aprobată prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Ialomița și va trebui să cuprindă cel puțin:

a) *informații generale:*

- descrierea obiectului contractului;
- perioada minimă de valabilitate a ofertei;

- condiții de eligibilitate;
  - criteriul de atribuire a contractului de achiziție;
  - modalitățile de contestare a deciziei achizitorului și de soluționare a contestațiilor.
- b) *cerințe privind:*
- specificațiile tehnice minime pe care trebuie să le îndeplinească imobilele;
  - zona în care se dorește a fi amplasate imobilele;
  - actul juridic prin care se face dovada că imobilul este liber de orice sarcini;
  - declarație pe proprie răspundere că nu sunt litigii de niciun fel cu privire la imobil, contracte de închiriere care pot întârzia sau pot face imposibilă exercitarea prerogativelor dreptului de proprietate;
  - actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate;
  - orice alte documente considerate relevante pentru cumpărare.
- c) *precizări privind:*
- modalitățile de plată acceptate;
  - clauzele obligatorii pentru contractul de cumpărare bunuri imobile.
- d) *instrucțiuni privind:*
- formalitățile care trebuie îndeplinite, referitoare la modul de prezentare și depunere a ofertei;
  - orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de cumpărare.

**10.3.** Documentația pentru achiziția de imobile va fi publicată pe site-ul propriu (<http://www.cjialomita.ro>). și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați pe suport hârtie, la cererea acestora.

## **11. ELABORAREA OFERTEI**

**11.1. (1)** Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

**(2)** Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării procedurii, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada evaluării ofertei.

**(3)** Oferta care nu respectă cerințele din documentația de atribuire va fi respinsă de către autoritatea contractantă.

**(4)** Orice operator economic are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de **7 zile**.

**(5)** Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin **3 zile** înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

(6) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de **3 zile**, aceasta din urmă răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:

a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor;

b) răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate.

(7) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(8) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.

(9) Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

## **12. DEPUNEREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI**

- a) Oferta va fi transmisă (depusă) până la data și ora din anunțul de licitație, riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- b) Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată până la data și ora limită pentru depunere, adică până la data și ora stabilite în anunțul de participare pentru desfășurarea licitației .
- c) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunț sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă. Conținutul ofertelor este confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- d) Ofertele vor fi redactate obligatoriu în limba română. Orice document din cadrul ofertei emis în altă limbă decât limba română, va fi depus împreună cu traducerea autorizată. La data deschiderii ofertelor, documentele depuse trebuie să fie în termen.
- e) Ofertele se depun la sediul **Consiliului Județean Ialomița Mun. Slobozia, Piața Revoluției nr. 1, jud. Ialomița** în plic sigilat, care se înregistrează , în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
- f) Oferta va fi depusă în **1 exemplar original** în două plicuri închise și sigilate, unul exterior care va conține documentele prevăzute în instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor și unul

interior care va conține oferta propriu-zisă semnată de ofertant. **Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.**

- g) Pe acest plic se va marca - **Oferta pentru licitație** “**Cumpărare teren** - Inscricția “ **A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..... ORA.....**” Denumirea și adresa autorității. Denumirea și adresa vânzătorului.
- h) Oferta este valabilă **90 de zile** de la data limită de depunere a ofertelor stabilită prin anunțul de licitație și este confidențială până la deschiderea de către comisia de evaluare. Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită .
- i) Ofertantul va suporta toate cheltuielile aferente elaborării și prezentării ofertei sale; Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune în vederea participării la licitație;
- j) **Ofertanți vor complete anexele din secțiunea formulare**

### **13. DESCHIDERA ȘI EVALUAREA OFERTELOR**

**13.1. (1)** Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare.

- (2) In cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a preciza această modificare printr-o erată la anunțul de participare, care trebuie însă publicată cu cel puțin **3 zile lucrătoare** înainte de data anunțată inițial pentru depunerea ofertelor.
- (3) Orice reprezentant al ofertanților care au depus oferta are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor, în baza unei împuterniciri din partea ofertantului.
- (4) În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care au fost depuse după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare.
- (5) Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.
- (6) Comisia de evaluare verifică ofertele în vederea respectării cerințelor minime solicitate a fi îndeplinite la data limită de depunere a ofertelor, așa cum sunt acestea stabilite de autoritatea contractantă în cadrul invitației de participare.
- (7) Vizitează imobilul – terenul oferit spre cumpărare, de operatorii economici participanți la procedura de cumpărare, după caz, cu respectarea următorilor pași:

- anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua o vizionare a imobilului – teren ;

- vizionarea locației propusă spre cumpărare prin vizitarea la fața locului și întocmirea unui proces verbal .

**(8)** Solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare,

**(9)** Verifică ofertele prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității

administrative și al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini întocmind un proces verbal de evaluare;

**(10) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:**

a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;

b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;

c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;

d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin invitația de participare.

**(11) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:**

a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;

**(12)** Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanți ai ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

**12.2. (1)** După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult 3 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

**(2)** În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă, precum și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

**(3)** În cazul ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/acestora a fost declarată câștigătoare.

**(4)** După finalizarea evaluării, comisia de evaluare va prezenta raportul procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile Președintelui Consiliului Județean spre aprobare.

## 14. CONTESTAȚII

**14.1. (1)** Contestățiile privind procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile ce intră în sfera de reglementare a prezentei proceduri, se depun, în termen de **2 zile lucrătoare** începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității

contractante și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de **3 zile lucrătoare** de la înregistrarea acestora.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are sarcina de a reverifica toate ofertele depuse și a stabili dacă decizia comisiei de evaluare a fost corectă.

(3) Autoritatea contractantă va comunica contestatarului, în termen de **2 zile lucrătoare** de la adoptare, decizia Comisiei privind modul de soluționare a contestației.

(4) Ofertantul vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act sau o decizie a Autorității Contractante, nemulțumit de răspunsul formulat de aceasta cu privire la contestația administrativă depusă sau care nu a primit niciun răspuns în termenul prevăzut la alin. (2), poate sesiza instanța de contencios administrativ competentă .

## **15. ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

**15.1.** Autoritatea Contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului, în următoarele cazuri:

a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în invitația de participare;

b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;

c) pe parcursul procedurii de atribuire a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă care duce la imposibilitatea semnării contractului de vânzare cumpărare.

d) în condițiile clauzei 8.2 lit.d) din prezenta procedură.

**15.2.** Decizia de anulare nu creează vreo obligație Autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

**15.3.** Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

## **16. ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

**16.1.** Contractul de vânzare-cumpărare va fi semnat în termen de **25 de zile** de la data desemnării ofertei câștigătoare, timp în care Consiliul Județean Ialomița va consulta:

- o Agenția de Protecție a Mediului,
- o Direcția de Sănătate Publică,
- o Sistemul de Gospodărire a Apelor,
- o Administratori ai rețelelor de utilități publice și
- o Alți posibili avizatori, asupra încadrării terenului în condițiile impuse de legislația în vigoare.

**16.2.** Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători, va/vor fi invitat/invitați în vederea încheierii contractului/contractelor de vânzare-cumpărare.



**16.3.** Județul Ialomița are obligația de a încheia contractul de achiziție imobil, în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare și negociere.

**16.4.** Ofertantul declarat câștigător va trebui să respecte prevederile **Legii 17/2014** privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului - Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a **Legii nr. 268/2001** privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului

## **17. DOSARUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

(1) Direcția Achiziții și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița are obligația de a întocmi dosarul procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile.

(2) Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- a) Referatul de necesitate privind cumpărarea de bunuri imobile/notă de fundamentare;
- b) nota privind determinarea valorii estimate a contractului;
- c) Existența fondurilor alocate- Hotărârea CJ
- d) Documentația de atribuire pentru cumpărare bunuri imobile;
- e) Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ialomița de numire a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- f) Anunțul de participare privind organizarea procedurii de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile;
- g) Solicitățile de clarificare primite din partea ofertanților și răspunsurile aferente;
- h) Procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- i) Procesele-verbale întocmite cu ocazia vizionării imobilelor;
- j) Procesele-verbale de negociere a ofertelor de preț.
- k) Raportul procedurii de atribuire privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de cumpărare bunuri imobile;
- l) Comunicările către ofertanți privind rezultatul procedurii;
- m) Contestațiile primite, rezoluțiile și măsurile adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor;
- n) Contractul de vânzare-cumpărare semnat în formă autentică.
- o) Documentul de recepție al imobilului care a făcut obiectul achiziției.

## **18. COMUNICĂRI**

**18.1.** Toate comunicările între părți se vor face în scris cu confirmare de primire, prin poștă sau e-mail.

Director Executiv,  
Gheorghe Proca