

## **DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

**PRIVIND ACHIZIȚIA DE PE PIAȚA LIBERĂ A UNUI  
TEREN NECESAR UNOR INVESTIȚII ÎN CADRUL  
Sistemului de management integrat al deșeurilor în  
județul Buzău**

**- AUGUST 2023 -**

## **DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE CUPRINDE:**

**FIȘA DE DATE**

**CAIETUL DE SARCINI**

**ANEXE**

## **SECȚIUNEA I**

### **I.1 INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ACHIZITORUL**

**DENUMIREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE: CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**

**COD FISCAL: 3662495**

**ADRESA:** B-dul N. Bălcescu nr. 48, municipiul Buzău, județul Buzău

**NUMĂRUL DE TELEFON:** + 0040 – 238 – 414112;

**NUMĂRUL DE FAX:** + 0040 – 238 – 725507

**PERSOANE DE CONTACT:** - Lăzărescu Iuliean – consilier Direcția Juridică și  
Administrație Publică Locală ;

- Baciu Mirela – consilier Direcția Juridică și  
Administrație Publică Locală.

### **I.2 Sursa de finanțare:**

- Bugetul propriu al Județului Buzău

### **I.3 COMUNICARE**

- Caietul de sarcini este disponibil pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la:  
sediul autorității contractante, menționat la pct. 1.1) în intervalul orar 08.30 -15.30.

- Informații suplimentare pot fi obținute de la adresa menționată la pct. 1.1).

- Ofertele trebuie depuse la adresa menționată la pct. 1.1) .

Mecanismul de solicitare și răspuns la solicitările de clarificări privind conținutul prezentului anunț și a anexelor acestuia:

- solicitările de clarificări vor fi transmise autorității contractante fie pe adresa de email **cjbuzau@cjbuzau.ro** (solicitându-se confirmare de primire) fie se vor depune la sediul autorității.

- Termenul-limită în care autoritatea va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare : In a 5 a zi inainte de termenul-limită stabilit in anunțul de participare pentru depunerea ofertelor.

- Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 10.

## **SECȚIUNEA A II-A OBIECTUL CONTRACTULUI**

### **II.1 OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

Titlu: achiziționarea unui teren necesar unor investiții în cadrul Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Buzău (**Centru de management integrat al deșeurilor-CMID alcătuit din Tratare mecanico-biologică- MBT, Stație de sortare și 2 stații de compostare**).

Cod CPV : 70121200-7

Tipul contractului : Contract de vânzare-cumpărare imobil (teren)

### **II.2. Tipul de procedură și modalitatea de desfășurare**

Tipul procedură: În conformitate cu prevederile art. 29 alin.(1) lit. a), potrivit căruia achiziția de imobile nu se supune legislației privind achizițiile publice, coroborat cu art. 34 alin. (6) din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, atribuirea contractului se va realiza ulterior parcurgerii următoarelor etape:

#### **1. Depunerea și primirea ofertelor**

Orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil- teren care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în Cartea Funciară, liber de sarcini, are dreptul de a participa, la procedura pentru cumpărarea terenului.

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

Mai mulți ofertanți au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune o ofertă comună.

Ofertele se depun la data, ora și adresa indicate în anunț de participare.

Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina ofertantului care transmite respectiva oferta.

Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în prezentul anunț se returnează fără a fi deschisă, ofertantului care a depus-o.

#### **2. Deschiderea ofertelor**

Autoritatea va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în anunțul de participare, organizându-se în acest sens o ședință de deschidere a ofertelor.

Orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere a ofertelor.

Reprezentanții ofertanților trebuie să prezinte la ședința de deschidere împuterniciri, în original.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/imputerniciți ai ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare ofertant în parte.

### **3. Evaluarea ofertelor**

Pentru atribuirea contractului, la nivelul autorității se vor desemna persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.

Atribuțiile comisiei de evaluare:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea eligibilității ofertelor;
- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriul de atribuire;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertant și, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului respectiv;
- f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- g) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme, precum și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- h) stabilirea ofertelor admisibile;
- i) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de participare;
- j) stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;

k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora.

În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză aprofundată de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști numiți experți cooptați.

### **3.1. Verificarea eligibilitatii ofertelor.**

În această etapă comisia de evaluare va verifica modul de îndeplinire de către ofertanți a cerințelor menționate la secțiunea II din Caietul de sarcini- CERINȚE MINIME DE CALIFICARE.

### **3.2. Evaluarea propunerilor tehnice și a conformității acestora**

Comisia de evaluare analizează și verifică, fiecare ofertă, din punct de vedere al elementelor tehnice propuse. Concret, comisia de evaluare analizează și verifică dacă fiecare element al propunerilor tehnice corespunde cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

### **3.3 Etapa de vizionare a terenurilor**

Autoritatea își rezervă dreptul de a viziona imobilele care fac obiectul ofertelor, în vederea verificării aspectelor tehnice din conținutul propunerilor tehnice.

Ofertanții au obligația să faciliteze accesul membrilor comisiei de evaluare la imobil, la datele și orele comunicate de către autoritate.

### **3.4. Stabilirea ofertelor admisibile.**

Oferta admisibilă este oferta care nu este respinsă în una din fazele antementionate.

În urma stabilirii ofertelor admisibile, comisia de evaluare va întocmi clasamentul intermediar, aplicând criteriile stabilite în anunțul de participare.

### **3.5. EVALUAREA OFERTELOR DE CĂTRE EVALUATORUL AUTORIZAT - ANEVAR -Asociatia Națională a Evaluatorilor Autorizati din Romania**

Oferta/ofertele clasată/e declarate eligibile (calificate) în urma aplicării criteriilor evaluate va/vor fi supusă/e evaluării de către un evaluator autorizat ANEVAR.

În cazul în care ofertantul nu acceptă prețul rezultat în urma evaluării de către evaluatorul autorizat, comisia de evaluare continuă procedura cu ofertantul clasat pe locul următor.

Valoarea stabilită prin raportul de evaluare este valoarea maximă la care poate fi achiziționat terenul. Această valoare va face obiectul unei negocieri cu ofertantul/ofertanții.

Autoritatea comunică ofertantului/ofertanților prețul rezultat din evaluare, urmând ca acesta/aceștia să depună o ofertă financiară.

### **3.6. Negocierea propunerilor financiare:**

Negocierea propunerilor financiare se va efectua individual, în prezența ofertanților sau a reprezentanților legali/împuțerniciți ai ofertanților după un calendar comunicat de către comisia de evaluare.

Pentru a participa la ședința de negociere a propunerilor financiare, reprezentanții ofertanților trebuie să prezinte împuțernicire în acest sens (autenticată notarial), astfel încât puterea de decizie a acestora să fie suficientă pentru a avea flexibilitate în cadrul ședințelor de negociere prin luarea unor decizii rapide și pentru a evita situațiile ce pot duce la blocaje ale procesului de negociere. În împuțernicire se va specifica clar asupra cărora aspecte specifice poate decide fiecare dintre reprezentanții participantului prezenți la sesiunile de negociere.

Negocierea propunerilor financiare se va realiza în 2 (două) runde succesive, după cum urmează:

**Runda 1-** se vor purta negocieri, individuale, cu ofertanții sau reprezentanții legali/împuțerniciți ai ofertanților. În urma runde de negociere se vor încheia "Note de negociere" care vor fi semnate de către comisia de evaluare și de către reprezentanții legali/împuțerniciți iar ofertanții au posibilitatea de a depune propunerea financiară îmbunătățită, într-un termen stabilit de către comisia de evaluare.

Pentru asigurarea transparenței, informațiile din "Notele de negociere" se vor centraliza într-un "Proces Verbal de Negociere", proces-verbal ce va fi transmis, spre

informare, tuturor ofertanților cu care s-au desfășurat negocieri, în termen de 3 zile lucratoare de la înregistrarea acestora.

**Runda 2** - In aceasta rundă ofertanții vor depune, la sediul autorității, propunerile financiare finale, în plic închis, la o dată stabilită de comisia de evaluare. Deschiderea acestor oferte se va efectua de către comisia de evaluare în prezența ofertanților sau a reprezentanților legali/împuterniciți ai ofertanților. La finalizarea acestei etape se va încheia un "Proces-verbal intermediar de evaluare" semnat de către membrii comisiei de evaluare și de către reprezentanții legali/imputerniciți ai ofertanților prezenți.

Ședințele de negociere se vor desfășura în limba română. În cazul în care la ședințe participă din partea ofertanților și persoane de naționalitate străină, revine în responsabilitatea ofertanților asigurarea serviciilor de interpretariat.

În cazul în care ofertantul nu îmbunătățește propunerea financiară, este luată în considerare oferta depusă de către acesta anterior etapei de negociere.

Prețul rezultat în urma negocierii rămâne ferm și nu poate fi modificat.

#### **4. Întocmirea Raportului de desemnare a ofertei câștigătoare**

Raportul de desemnare a ofertei câștigătoare va fi semnat de membrii comisiei de evaluare și va fi aprobat de șeful autorității contractante.

#### **5. Informarea ofertanților**

Autoritatea va informa fiecare ofertant despre rezultatul procedurii, după cum urmează:

- ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale;
- fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- fiecarui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa și numele ofertantului declarat câștigător.

#### **6. Finalizarea Procedurii de Atribuire a Contractului**

Procedura de atribuire se finalizează prin:

- a) încheierea contractului de vânzare a imobilului; sau



- b) anularea procedurii de atribuire.

Autoritatea va anula procedura de atribuire a contractului in următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b) dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului de vânzare a imobilului;
- d) dacă contractul de vânzare a imobilului nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare și nu există o ofertă clasată pe locul următor admisibilă.

Ofertantul desemnat câștigător are obligația de a se prezenta la locul, data și ora pentru semnarea contractului de vânzare-cumpărare (informații transmise de Consiliul Județean Buzău).

Dacă ofertantul desemnat câștigător nu s-a prezentat pentru semnarea contractului de vânzare, situația va fi asimilată refuzului de a semna contractul de vânzare-cumpărare.

În cazul în care autoritatea nu poate încheia contractul de vânzare a imobilului cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită initial ca fiind câștigătoare, aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul următor, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă, procedeul putând fi repetat, după caz, până la epuizarea tuturor ofertelor admisibile.

### **II.3) Informatii suplimentare**

- (1) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă;
- (2) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme;
- (3) Oferta este considerată inacceptabilă:
  - a) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele precizate la Secțiunea Condiții de participare;
  - b) În cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și/sau, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau dacă clarificările/completările transmise nu sunt concludente;

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

d) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente: propunerea tehnică și propunerea financiară;

e) în cazul în care ofertantul refuză să îi diminueze propunerea financiară la nivelul evaluării ANEVAR;

(4) Oferta este considerată neconformă :

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

b) ofertantul nu acordă comisiei de evaluare accesul la imobil;

c) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului;

(5) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

## **II.4 CONFLICTUL DE INTERESE**

Pe parcursul aplicării procedurii, autoritatea 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.

## **Sectiunea III: Informatii administrative**

III.1) Termen limita pentru primirea ofertelor: 15 ianuarie 2024;

III.2) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:

Oferta trebuie să fie valabilă 90 de zile (de la termenul -limita de primire a ofertelor).

Autoritatea contractantă va solicita prelungirea valabilității ofertelor, în situații excepționale care impun o astfel de prelungire. În cazul în care un ofertant nu se conformează acestei solicitări, oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

### III.3) Procedura de contestare

Contestațiile privind prezenta achiziție se depun, în termen de 5 zile calendaristice începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante.

Comisia de soluționare a contestațiilor se numește la nivelul autorității și va fi formată din 5 (cinci) membri. Comisia este prezidată de unul dintre membrii săi.

Comisia soluționează pe fond contestația în termen de 20 de zile de la data primirii de către autoritate a contestației. Termenul de soluționare a contestației poate fi prelungit cu 10 zile.

Împotriva deciziei comisiei contestatarul poate face plângere la instanța competentă din România.

## **Secțiunea IV Criteriile de evaluare**

### **Aplicarea criteriului de evaluare:**

În vederea stabilirii ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică ofertelor admisibile, criteriul de evaluare stabilit în documentație.

Rezultatul aplicării algoritmului de calcul se consemnează într-un proces verbal de evaluare, în care se consemnează și clasamentul ofertelor.

Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, acestea vor fi evaluate de către un expert **ANEVAR**.

Punctajul maxim total pe care un ofertant îi poate obține este de 100 de puncte.

### **FACTORUL DE EVALUARE nr.1** Posibilitate conectare la rețea electrică.

Rețeaua de alimentare cu energie electrică să se afle în apropierea terenului. Se va acorda punctaj raportat la distanța existentă (cea mai mică distanță va primi cel mai mare punctaj);

Algoritm de calcul:

Oferta cu cea mai mică distanță va primi nr. maxim de puncte iar punctajele celorlalți ofertanți se vor calcula după formula:

$P = \text{oferta cu distanța minimă în KM} / \text{oferta n în KM} \times \text{nr. maxim de puncte}$

Punctaj max = 40 puncte

**FACTORUL DE EVALUARE nr.2** Rețea de alimentare cu apă și rețea de canalizare în zonă adiacentă terenului (pentru asigurarea necesarului de apă al amplasamentului și pentru descărcarea apelor uzate provenite din amplasament);

Se va acorda punctaj raportat la distanța față de rețea de apă și canalizare (cea mai mică distanță va primi cel mai mare punctaj);

Algoritm de calcul:

Oferta cu cea mai mică distanță va primi nr. maxim de puncte iar punctajele celorlalți ofertanți se vor calcula după formula:

$P = \text{oferta cu distanța minimă în KM} / \text{oferta n în KM} \times \text{nr. maxim de puncte}$

Punctaj max = 30 puncte

**FACTORUL DE EVALUARE nr.3** Terenul / amplasamentul să fie poziționat în imediata vecinătate a unui drum județean sau drum național, pentru a evita tranzitarea unei localități; Se va acorda punctaj raportat la posibilitate acces drum județean sau național ( cea mai mică distanță/accesul direct va primi cel mai mare punctaj);

Algoritm de calcul:

Oferta cu cea mai mică distanță/acces direct va primi nr. maxim de puncte iar punctajele celorlalți ofertanți se vor calcula după formula:

$P = \text{oferta cu distanța minimă în KM} / \text{oferta n în KM} \times \text{nr. maxim de puncte}$

Punctaj max = 30 puncte

## **Sectiunea V: Condiții de participare**

Ofertanții (proprietar/coproprietar) trebuie să depună următoarele documente:

## **A. Pentru persoanele juridice:**

1. Actele de proprietate asupra terenului ofertat și Încheierea de intabulare emisă de OCPI, care atestă înregistrarea definitivă a drepturilor de proprietate în Cartea Funciara. Documentul se va prezenta în copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul.
2. Certificat de Înregistrare la Registrul Comerțului. Documentul se va prezenta în copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul.
3. Actul de identitate al reprezentantului legal. Documentul se va prezenta în copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul.
4. Fișa conținând datele de contact ale ofertantului proprietar/coproprietar și ale reprezentantului legal, din care să rezulte cel puțin: adresa, telefon, fax, e-mail.
5. Actul de identitate al persoanei mandatate să reprezinte interesele proprietarului. Documentul se va prezenta în copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul.
6. Împuternicirea reprezentantului persoanei juridice pentru persoana mandatată să reprezinte interesele proprietarului (daca este altă persoană decât reprezentantul legal). Documentul se va prezenta în original.
7. Aprobarea de înstrăinare a terenului în condițiile prevăzute în caietul de sarcini, dată de organele abilitate, stabilite prin actul constitutiv al persoanei juridice. Documentul se va prezenta în original.
8. Certificat eliberat de către organele abilitate care să ateste plata obligațiilor fiscale către bugetul de stat (ANAF), valabil la data depunerii ofertei. Documentul se va prezenta în original.
9. Dovada privind plata taxelor și impozitelor locale - certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția de Impozite și Taxe Locale (DITL) care să ateste plata obligațiilor fiscale, valabil la data depunerii ofertei. Documentul se va prezenta în original.
10. Dovada înregistrării terenului în evidența organului fiscal teritorial. Documentul se va prezenta în original.

## **B. Pentru persoanele fizice:**

1. Actele de proprietate asupra terenului ofertat și Încheierea de intabulare emisă de OCPI, care atestă înregistrarea definitivă a drepturilor de proprietate în Cartea Funciara. Documentul se va prezenta în copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul.

2. Actul de identitate. Documentul se va prezenta în copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul.

3. Fișa conținând datele de contact, din care să rezulte cel puțin: adresa, telefon, fax, e-mail. Documentul se va prezenta în original.

4. Actul de identitate al persoanei mandatate să reprezinte interesele proprietarului. Documentul se va prezenta în copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul.

5. Împuternicirea autenticată notarial pentru persoana mandatată să reprezinte interesele proprietarului (dacă este altă persoană decât reprezentantul legal). Documentul se va prezenta în original.

6. Dovada privind plata taxelor și impozitelor locale - certificat de atestare fiscală eliberat de Directia de Impozite si Taxe Locale care să ateste plata obligațiilor fiscale, valabil la data depunerii ofertei. Documentul se va prezenta în original.

7. Dovada înregistrării terenului în evidenta organului fiscal teritorial. Documentul se va prezenta în original.

## **C. Comun atât pentru persoanele juridice cât și pentru persoanele fizice și persoanele fizice înregistrate în scopuri de TVA:**

1. Actele de proprietate asupra terenului ofertat;

2. Încheierea de intabulare emisă de OCPI, care atestă înregistrarea definitivă a drepturilor de proprietate în Cartea Funciara. Documentul se va prezenta în copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul.

3. Extrasul de Carte Funciara pentru informare (valabil la data depunerii, nu mai vechi de 30 zile calendaristice, cu dovada ca imobilul este/nu este grevat de sarcini sau purtator de alte obligații). - original.

4. Documente emise de Primaria competentă prin care se confirmă că nu există nicio cerere de restituire în legătură cu imobilul, conform Legii nr. 10/2001, Legii nr. 18/1991, Legii nr. 1/2000, Legii nr. 247/2005 sau în baza oricărui act normativ care reglementează restituiri de proprietăți. Documentul se va prezenta în original.

5. Declarație pe proprie răspundere care să ateste că terenul nu face obiectul niciunui litigiu. Se va prezenta, în original, formularul nr. 6

6. Declarație pe proprie răspundere privind falsul în documente. Se va prezenta, în original, formularul nr. 3

7. Declarație privind evitarea conflictelor de interese. Se va prezenta, în original, formularul nr. 5.

**\*Note**

1. Toate copiile trebuie să fie lizibile. Toate documentele care vor fi prezentate în copie, vor fi certificate pentru conformitate cu originalul.

2. Toate declarațiile vor fi datate și semnate.

3. Declarațiile vor fi date de proprietar și/sau, dacă este cazul, de către toți coproprietarii.

4. În cazul ofertatului persoană fizică sau persoană fizică plătitoare de TVA declarațiile vor fi completate în nume propriu.

5. În cazul ofertantului persoană juridică declarațiile vor fi completate de către reprezentantul legal.

6. Nu se acceptă ca 2 ofertanți diferiți să aibă același reprezentant.

7. Nu se acceptă ca același teren să facă obiectul mai multor oferte.

## **Secțiunea VI: Prezentarea ofertei**

### **VI.1 Modul de prezentarea al propunerii tehnice**

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta.

Propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu cel puțin informații referitoare la:

1. Zona de amplasare a terenului și adresa exactă a acestuia;
2. Suprafața terenului;
3. Prezentarea modului de racordare la utilitățile publice;

4. Informații cu privire la îndeplinirea cerințelor specifice solicitate în caietului de sarcini;

## **VI.2 Modul de prezentarea al propunerii financiare**

Propunerea financiară va fi exprimată în LEI fără TVA și va cuprinde următoarele documente:

1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului nr. 4), incluzând toate informațiile solicitate;

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale.

## **VI.3 Modul de prezentare al ofertei**

Toate documentele vor fi redactate în limba română. În cazul în care în documentația ce urmează a fi depusă există documente redactate inițial în altă limbă, acestea trebuie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Oferta va fi structurată pe 3 (trei secțiuni):

- Documente privind eligibilitatea;
- Propunerea tehnică;
- Propunerea financiară.

Fiecare ofertă va fi depusă într-un exemplar original. Acestea vor fi introduse într-un plic/pachet/colet închis, sigilat la care se va atașa (în exterior) Scrisoarea de Ofertă (întocmită conform formularului nr. 1). Scrisoarea de Ofertă reprezintă actul juridic prin care ofertantul își manifestă vointa de a se angaja din punct de vedere juridic.

Pe plicul/pachetul/coletul sigilat se vor menționa următoarele:

1. Denumirea și adresa ofertantului,
2. Denumirea autorității contractante și adresa,
3. Obiectul achiziției: achiziționarea unui teren necesar unor investiții în cadrul Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Buzău,
4. Numele persoanelor de contact:



Niciun cost suportat de ofertant pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanti, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate : ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanti nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

## **SECȚIUNEA CAIET DE SARCINI**

### **1.OBIECTIVE**

În contextul dezvoltării durabile și pentru a asigura respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Buzău, alături de autoritățile publice locale/instituțiile responsabile, adoptă și implementează, la nivel județean, strategii și proiecte menite a proteja sănătatea populației și a îmbunătăți calitatea mediului înconjurător.

Conform prevederilor art. 7 alin.(1) din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, "Consiliile județene pot avea competențe cu privire la înființarea, organizarea și gestionarea sistemelor de management integrat al deșeurilor, precum și a activităților specifice realizate prin intermediul acestora".

Consiliului Județean Buzău are în intenție de a realiza obiectivul de investiții „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Buzău”, în conformitate cu Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor și Master Planul pentru Sistemul de Management al Deșeurilor în județul Buzău, aprobate prin Hotărârile Consiliului Județean Buzău nr. 118/2021, respectiv 214/2021.

În cadrul contractului de servicii nr. 133/2020, Asocieria ROMAIR CONSULTING SRL - IOANNIS FRANTZIS AND ASSOCIATES ENVIRONMENTAL STUDIES AND SIMILAR ACTIVITIES LIMITED oferă asistență tehnică Consiliului Județean Buzău pentru pregătirea proiectului de investiții « Sistem de management Integrat al Deșeurilor în Județul Buzău », în conformitate cu prevederile Axei Prioritare 3 - Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor, Obiectivul Specific 3.1 - Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a

deșeurilor în România în cadrul Programului Operațional Infrastructura Mare 2014-2020.

Ca și ultimă etapă a contractului de servicii se lucrează la întocmirea studiului de fezabilitate pentru realizarea proiectului, fiind solicitat de către consultant documentele terenului pe care urmează să fie realizate investițiile.

La elaborarea Master Planului pentru Sistemul de management integrat al deșeurilor în județul Buzău s-a ținut cont de toate documentele de planificare din domeniul gestionării deșeurilor existente în prezent la nivel național, regional și județean (Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor, Planul Național de Gestionare a Deșeurilor, Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor Buzău).

Comisia Europeană, prin rapoartele de misiune transmise autorităților române, a atras atenția asupra necesității continuării eforturilor pentru promovarea acestor proiecte, în caz contrar România riscă neîndeplinirea angajamentelor asumate în sectorul deșeurilor și implicit aplicarea de sancțiuni în urma declanșării procedurilor de nonconformitate (infringement) cu legislația comunitară.

Obiectivul de investiții „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Buzău” va fi realizat în scopul atingerii tuturor obiectivelor și țintelor stabilite privind gestionarea deșeurilor la nivelul județului, și anume construcția a două stații de compostare, o stație de sortare pentru deșeuri reciclabile colectate separat și o stație de instalații pentru tratarea mecano-biologică a deșeurilor reziduale colectate în amestec.

În decursul ultimilor ani au fost inițiate formalități de identificare a unor loturi de terenuri aflate în domeniul public sau privat al unor unități administrativ-teritoriale din județ (Poșta Călnău, Vadu Pașii), care să corespundă obiectivelor de investiții propuse, dar neputând fi finalizată nicio procedură de trecere în domeniul public a județului.

Având în vedere cele mai sus menționate considerăm că este oportună inițierea procedurii de achiziționare a unui teren de pe piața liberă necesar pentru construirea obiectivelor din cadrul Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Buzău”- (CMID alcatuit din MBT, Stație de sortare și 2 stații de compostare).

Terenul achiziționat se va înregistra ca bun aparținând domeniului public al Județului Buzău, iar inventarul bunurilor care aparțin domeniului public se va completa în mod corespunzător.

Amplasamentul unde vor fi construite aceste obiective din cadrul Proiectului, trebuie să îndeplinească unele condiții care sunt menționate caietul de sarcini.

## **II. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE**

Pentru ca o ofertă să fie supusă evaluării de către membrii Comisiei de evaluare, aceasta trebuie să îndeplinească unele cerințe minime, atât în ceea ce privește situația juridică a terenului și îndeplinirea condițiilor pentru ca acesta să poată fi vândut de îndată ce un anumit ofertant ar fi declarant câștigător, cât și din perspectiva caracteristicilor tehnice/funcționale ale terenului care îl fac eligibil pentru proiectul vizat de Achizitor.

Caracteristici tehnice/funcționale sunt prevăzute în Ordonanța nr.2/2021 cu privire la amplasamentul terenului.

Nu sunt eligibile terenurile ale căror amplasamente se încadrează într-una din următoarele categorii:

- a) zone carstice sau zone cu roci fisurate, foarte permeabile pentru apa;
- b) zone inundabile sau zone supuse viiturilor;
- c) zone ce se constituie în arii naturale protejate și zone de protecție a elementelor patrimoniului natural și cultural;
- d) zone de protecție a surselor de apă potabilă sau zone izolate temporar, prevăzute în acest scop de autoritățile competente, zone cu izvoare de apă minerală sau termală cu scop terapeutic;
- e) excavatii din care nu este posibilă evacuarea levigatului prin cadere liberă în conductele de evacuare plasate în afara zonei de depozitare;

Alte condiții de eligibilitate:

1. Suprafață necesară: minim 5 ha – maxim 7 ha arabil;

2. Regim juridic: extravilan, arabil, proprietate liberă de sarcini;
3. Zonă: Unități Administrativ Teritoriale- comuna Gălbinași, Poșta Călnău, Țintești, Vadu – Pașii;
4. Distanță față de zone de locuit – minim 1000 m;
5. Terenul să fie amplasat la o distanță de minim 1.000 m față de orice arie protejată (ROSCI sau ROSPA);

### **III. PROPUNEREA TEHNICĂ**

Pe lângă informațiile inerente aprecierii conformității ofertei (secțiunea II), fiecare ofertant este ținut să ofere informații detaliate cu privire la caracteristicile tehnice și funcționale ale terenului. Aceste detalii vor avea în vedere, pe lângă detalierea reperelor prevăzute în secțiunea II din caietul de sarcini și următoarele aspecte:

1. Distanța față de Depozitul de deșeuri al RER ecologic service Gălbinași;?
2. Posibilitate conectare la rețea electrică. Rețeaua de alimentare cu energie electrică să se afle în apropierea terenului. Se va acorda punctaj raportat la distanța existentă (cea mai mica distanță va primi cel mai mare punctaj);
3. Este necesar ca terenul / amplasamentul să fie poziționat în imediata vecinătate a unui drum județean sau drum național, pentru a evita tranzitarea unei localități; Se va acorda punctaj raportat la posibilitate acces drum județean sau national ( cea mai mica distanță/accesul direct va primi cel mai mare punctaj);
4. Drumul de acces dintre drumul județean/național și teren/amplasament va avea o lățime minimă totală de 15 m, pentru acces transport de mare tonaj;
5. Este indicat ca forma terenului/ amplasamentului sa fie: rectangulară/pătrată. Este indicat ca terenul să fie cvasi-orizantal, să nu prezinte denivelări și să nu fie poziționat într-o zonă cu alunecări de teren;
6. Este preferabil ca în zonă adiacenta terenului să existe o rețea de alimentare cu apă și o rețea de canalizare (pentru asigurarea necesarului de apă al amplasamentului și pentru descărcarea apelor uzate provenite din

amplasament); Se va acorda punctaj raportat la distanța față de rețeaua de apă și canalizare (cea mai mica distanță va primi cel mai mare punctaj);

#### **IV. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Propunerea financiară va cuprinde:

- a) prețul în lei/ ha fără TVA;
- b) prețul în lei fără TVA pentru tot terenul.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale.

**OFERTANT**

Înregistrat la sediul autorităţii contractante

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**Către: **Consiliul Judeţean Buzău, B.dul. N. Bălcescu, nr. 48, Buzău**

Ca urmare a anunţului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vânzare-cumpărare teren, noi \_\_\_\_\_ (*denumirea/numele ofertantului*), vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul \_\_\_\_\_ (tipul, seria/numărul, emitentul), privind garanţia pentru participare, în cuantumul şi în forma stabilite de dumneavoastră prin documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei.

2. Coletul sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând, în original şi într-un număr de \_\_\_\_\_ copii:

- a) oferta;
- b) documentele care însoţesc oferta.

Avem speranţa că oferta noastră este corespunzătoare şi vă satisface cerinţele.

Data completării \_\_\_\_\_

**Candidat,**  
(semnătura autorizată)

**OFERTANTUL..... (denumirea/numele)**

**INFORMAȚII GENERALE**

**1. Denumirea/numele:**

**2. Codul fiscal/ CNP:**

**3. Sediul / domiciliu:**

**4. Telefon**

**5. Fax: -**

**6. E-mail: -**

**Candidat/ofertant,**

.....(semnătura autorizată)



**OFERTANT**

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

1. Subsemnatul/reprezentant/împuternicit al .....  
(denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de vânzare-cumorganizată de **Consiliul Județean Buzău, cu sediul în municipiul Buzău, B.dul N. Bălcescu, nr. 48, județul Buzău:**

[ ] nu am furnizat informații false în documentele prezentate;  
(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

**Data completării** ...../...../.....

Operator economic,  
.....  
(semnătura autorizată)

**CĂTRE:**

**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**

**FORMULAR DE PROPUNERE FINANCIARĂ**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, domiciliat în \_\_\_\_\_,  
posesor al B.I./C.I. seria \_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat la data de \_\_\_\_\_, de  
către \_\_\_\_\_, reprezentant societate/persoană fizică  
\_\_\_\_\_, ofer spre vânzare terenul în suprafață de  
..... la prețul de:

- a) ..... prețul în lei/ ha fără TVA;
- b) .....prețul în lei fără TVA pentru tot terenul.

Oferta mea este fermă și are caracter definitiv și obligatoriu pentru perioada de valabilitate cuprinsă între deschiderea ofertei și până la data semnării de către părți a contractului.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura

OFERTANT

---

 (denumirea/numele)
**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

1. Subsemnatul/reprezentant/împuțernicit al .....  
 (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate  
 faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de vânzare-  
 cumorganizată de **Consiliul Județean Buzău, cu sediul în municipiul Buzău, B.dul N.  
 Bălcescu, nr. 48, județul Buzău:**

**nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum  
 sunt acestea definite de legislația în vigoare din Romania.**

(*Se bifează opțiunea corespunzătoare*)

**Data completării** ...../...../.....

OFERTANT

 .....  
 (semnătura autorizată )

OFERTANT

---

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/reprezentant/împuțernicit al .....  
*(denumirea operatorului economic)*, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate  
 faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de vânzare-  
 cumorganizată de **Consiliul Județean Buzău, cu sediul în municipiul Buzău, B.dul N.  
 Bălcescu, nr. 48, județul Buzău:**

[ ] nu există înregistrat pe rolul instanțelor judecătorești nici un litigiu privind dreptul de  
 proprietate sau alte drepturi reale asupra imobilului care face obiectul acestei proceduri, că  
 terenul nu este în litigiu, nu este revendicat de terțe persoane.

*(Se bifează opțiunea corespunzătoare)*

**Data completării** ...../...../.....

*Ofertant ,*

.....  
 (semnătura autorizată )