



**CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE, AVIZARE CONTRACTE**

**Bld. Mareșal Al. Averescu nr.17, Sector 1, București
tel/fax: 021.222.43.40**

Website: www.dgaspc-sectorul1.ro

operator de date cu caracter personal nr. 6306



**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
VASILE MOȚOC**

Anexa la Dispoziția nr.

**Norme procedurale interne
pentru atribuirea contractului/contractelor având ca obiect cumpărarea de pe piața
libera a unor imobile compuse din teren și construcții de către Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în scopul amenajării și reorganizării
serviciilor sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială al
sectorului 1**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Articolul 29, alin.(1), lit.a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare generate de O.U.G. nr. 107/2017 precizează faptul că acest act normativ nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru de servicii care au ca obiect cumpărarea prin orice mijloace financiare de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

Art. 1. Prezentele norme interne reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procesului de achiziție a contractului/contractelor având ca obiect cumpărarea de pe piața liberă a unor imobile compuse din teren și construcții de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în scopul amenajării și reorganizării serviciilor sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială al sectorului 1

Art. 2. Pe parcursul întregului proces de achiziție astfel cum este reglementat în prezentele Norme, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:
a) nediscriminarea;

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

Art.3 Definiții

în sensul prezentelor norme procedurale interne, se înțelege prin:

- a) achiziție: dobândirea definitivă de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor proprietăți imobiliare, prin atribuirea unui contract de vânzare-cumparare;
- b) autoritate contractantă – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.
- c) vânzător: persoana fizică sau juridică cu care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 încheie contractul de vânzare cumparare
- d) contract de achiziție publică/ contract – contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între una sau mai multe persoane care vând/ închiriază terenuri și/sau clădiri, ori a drepturilor asupra acestora și autoritatea contractantă; contractul este asimilat, în funcție de obiectul său, contractului de vânzare sau, dup caz, de locațiune, reglementat la Titlul IX, Capitolul I și, respectiv, Capitolul V din Codul civil (Legea nr. 287/2009, cu modificările și completările ulterioare)
- e) document al achiziției – invitația de participare, norme, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire
- f) operator economic: ofertantul care este interesat să participe la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne
- g) ofertant: orice persoană fizică sau juridică care depune o oferta în cadrul procedurii de atribuire;
- h) ofertă: documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire ;
- i) propunere tehnică: document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă;
- j) 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;
- k) 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;
- l). zi / zile - reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Art.4. Orice persoana fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru achiziția de pe piața liberă a unor imobile compuse din teren și construcții de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în scopul amenajării și reorganizării serviciilor sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială al sectorului 1 și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în Cartea Funciară, liber de sarcini asupra acestuia, are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme.

Art.5 (1) Numărul de operatori economici care au dreptul de a depune oferta, este nelimitat.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire:

a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;

b) să depună candidatura/oferta individuală și o altă candidatură/ofertă comună;

c) să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

(5) 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.

(6) În sensul prevederilor alin. (5), 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.

Art. 6. Prețul ofertei va fi exprimat în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

Art. 7. Pe parcursul aplicării procesului de achiziție, 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.

CAPITOLUL II

Reguli generale pentru desfășurarea procesului având ca obiect cumpărarea de pe piața liberă a unor imobile compuse din teren și construcții de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în scopul amenajării și reorganizării serviciilor sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială al sectorului 1

Art. 8. (1) Autoritatea contractantă atribuie contractul/contractele de vânzare - cumpărare a unor imobile compuse din teren și construcții de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în scopul amenajării și reorganizării serviciilor sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială al sectorului 1, procesul de achiziție fiind organizat în baza prezentelor norme procedurale interne și în condițiile aprobării achiziției de către Consiliul Local al Sectorului 1, inclusiv a pretului.

(2) În situația în care procesul de achiziție a unor imobile compuse din teren și construcții de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în scopul amenajării și reorganizării serviciilor sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială al sectorului 1, nu se finalizează prin încheierea unui contract, Autoritatea Contractantă

are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial.

Art.9. În vederea respectării principiului transparenței, autoritatea contractantă cumulativ:

- a) publică invitația de participare însoțită de documentația de atribuire și prezentele norme procedurale interne pe pagina oficială de internet a instituției: www.dgaspc-sectorul1.ro
- b) publică anunțul privind demararea procedurii într-un cotidian de circulație națională

Art. 10. Comunicarea între părți se face în forma scrisă și/sau prin fax.

CAPITOLUL III

Derularea procedurii de cumpărare

Art. 11. Procedura de cumpărare se desfășoară după cum urmează:

A. Lansarea/initierea procedurii de atribuire/cumpărare:

- a) postarea invitației de participare, a documentației de atribuire aferente și a normelor procedurale interne pe site-ul direcției: www.dgaspc-sectorul1.ro.
- b) publicarea unui anunț privind demararea procedurii într-un cotidian de circulație națională.
- c) termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de 6 zile calendaristice de la data publicării invitației de participare pe site-ul direcției.

B. Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări cu privire la invitația de participare și caiet de sarcini

(1) Orice operator economic are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în invitația de participare și caietul de sarcini. Numarul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile.

(2) Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin 2 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

(3) 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 2 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 anularea procedurii.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu www.dgaspc-sectorul1.ro, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire. Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu www.dgaspc-sectorul1.ro.

C. Primirea ofertelor

- a) primirea și înregistrarea ofertelor se face la sediul Autorității Contractante și se pastrează nedeschise urmand a fi puse la dispozitia comisiei de evaluare;

- b) ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor.
- e) comisia de evaluare poate transmite solicitări de clarificare operatorului economic/operatorilor economici participanți la procedura de cumpărare.

D. Evaluarea ofertelor

1. Comisia de evaluare

a) În vederea încheierii contractului/contractelor având ca obiect cumpărarea de pe piața liberă a unor imobile compuse din teren și construcții de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în scopul amenajării și reorganizării serviciilor sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială al sectorului 1, prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Sector 1 se va numi comisia de evaluare din care vor face parte membri aparținând compartimentelor autorității contractante.

b) Membrii comisiei prevăzute la alin. (1) au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte confidențialitatea asupra conținutului documentelor depuse în cadrul procedurii și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

c) Declarația prevăzută la lit.b) trebuie semnată de membrii comisiei înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

numele și prenumele;
data și locul nașterii;
domiciliul actual;
codul numeric personal.

d) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisie constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

e) Declarația prevăzută la lit.b) va fi semnată și de către eventualii experți solicitați de comisie în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin.

f) Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii sai cu drept de vot. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată își vor prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul

2. Atribuțiile Comisiei de evaluare

În raport cu sarcinile și responsabilitățile, comisia de evaluare are, în ansamblu, următoarele atribuții:

- deschiderea ofertelor la data, ora și adresa indicate în invitația de participare, și după caz a documentelor care însoțesc oferta, organizându-se o ședință de deschidere a ofertelor. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv, prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Prezența ofertanților nu este necesară.

- comisia mai sus menționată 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.

-vizitează imobilului/imobilele – teren +construcție oferite 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/imobilelor – teren +construcție;
vizionarea locației propusă spre cumpărare prin vizionarea la fața locului.

-solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare si/sau cerintelor caietului de sarcini

- comisia de evaluare poate solicita, în mod justificat, opinii de specialitate emise de către experți, autoritatea contractantă având obligația de a asigura expertii solicitați de către comisie. În această situație sarcinile expertului cooptat vor consta în sprijinirea întregului proces de evaluare a ofertelor (verificarea și evaluarea cerințelor minime de calificare precum și a propunerilor tehnice și financiare). Expertul cooptat nu va avea drept de vot însă are obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele verificate, pe baza expertizei pe care o deține, prin care își poate exprima punctul de vedere în procesul de evaluare. Expertul cooptat are răspundere exclusivă asupra punctului de vedere exprimat în raportul de specialitate și înaintat comisiei de evaluare. Raportul de specialitate a expertului cooptat se atașează la raportul de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.

-verifică ofertele prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini întocmind un proces verbal de evaluare;

- verifică propunerile financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice.

- organizează runde de negocieri cu fiecare ofertant în parte până cand aceștia declară că oferta financiară este finală și nu mai poate fi îmbunătățită, întocmind procese verbale de negociere. Înainte de demararea negocierilor, la solicitarea comisiei, se va întocmi un raport de evaluare de către un evaluator selectat de către DGASPC Sector 1, în conformitate cu prevederile legale, de care Comisia de negociere va ține cont. Prețul ofertei stabilit urmare a rundelor de negocieri trebuie să se încadreze în valoarea de piață care rezultă din raportul întocmit de către evaluatorul ANEVAR, sub sanctinea respingerii ofertei. După negociere comisia de evaluare aplica criteriul de atribuire. Raportul de evaluare va fi transmis numai membrilor comisiei de evaluare, aceștia având obligația de a nu divulga conținutul acestuia până la finalizarea raportului procedurii; raportul/rapoartele de evaluare se vor constitui anexe la raportul procedurii.

-pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și de negociere, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.

- rezultatul procedurii de atribuire/cumpărare se comunică tuturor ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului final al procedurii, cu specificarea expresă a necesității aprobării achiziției de către Consiliul Local al Sectorului 1, inclusiv a prețului astfel cum a fost negociat de către comisia de evaluare.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1 raportul final al procedurii, inclusiv prețul negociat de către comisia de evaluare, la cursul leu/euro din ziua finalizării negocierii.

CAPITOLUL IV

Căi de atac. Procedura prealabilă. Litigii

Art. 12. (1) Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim ca urmare a comunicării rezultatului procedurii de atribuire va solicita Autorității contractante revocarea sau modificarea actului sau a deciziei, prin intermediul unei contestații administrative formulată în cel mult 5 zile de la data comunicării acestuia/acesteia.

(2) Autoritatea contractantă va analiza și va soluționa contestația administrativă, în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării acesteia.

(3) 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.

CAPITOLUL V

Anularea procedurii de atribuire

Art. 13. (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 sau nu a fost depusă nici o ofertă;

c) abateri grave afectează procedura pentru atribuirea contractului de vânzare cumpărare, sau este imposibilă încheierea contractului de vânzare cumpărare.

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

e) împrejurări independente de voința părților

f) neîndeplinirea condiției suspensive privind Hotărârea Consiliului Local Sector 1 privind achiziția imobilului la prețul negociat de către Comisia de negociere atrage anularea procedurii.

(2) 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) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei, astfel cum este precizată în invitația de participare.

e) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente: propunere financiară, propunere tehnică.

f) prețul negociat de către comisia de evaluare depășește valoarea de piață care rezultă din raportul de evaluare ANEVAR.

(3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea contractantă;
- c) nu raspunde concludent sau nu raspunde în termenul acordat de comisia de evaluare la solicitarea de clarificari.

Art. 14. (1) Decizia de anulare nu creează vreo obligație Autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

(2) Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților în termen de 3 zile lucratoare de la aprobarea anularii, menționându-se motivele anulării.

Intocmit,
Sef Serviciu Achizitii Publice, Avizare Contracte
Mihaela Briciu

