



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
DOBROEȘTI



PROIECT DE HOTĂRÂRE

***pentru aprobarea Normelor Interne privind procedura de atribuire
a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea
de imobile pentru U.A.T. Comuna Dobroești***

Analizând temeiurile juridice:

- a. art.551, art.552, art.553 alin.1, art.554 alin.1, art.557, art.859 alin.2, art.863 lit. a) și art.876 alin.3 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. art. 2 alin .2, art. 29 alin.1 lit. a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- d. Legii nr. 24 / 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e. art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. c), alin. (14), și art. 355 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Cod Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare

- a. referatul de aprobare al d-lui. Condu Valentin-Laurențiu, în calitate de primar;
- b. raportul compartimentului achiziții și investiții din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 23869/20.09.2022, având la bază raportul/opinia legală formulat/ă de Cabinetul Individual de Avocat Năstase Gabriel Constantin, înregistrat sub nr. 23819/20.09.2022;
- c. raportul de specialitate înregistrat sub nr. 23869 / 20.09.2022, întocmit de dna. Calapod Mihaela din cadrul Compartimentului de achizitii și investiții.

În temeiul art. 139, alin. (3), lit. e) g) și i), art. 140 și art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 243, alin. (1), lit. a), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Cod Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROEȘTI

**întrunit în cea de-a 19-a ședință din 2022
adoptă prezenta**

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă Normele Interne privind procedura de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile pentru U.A.T. Comuna Dobroești, precum și instrucțiunile privind aplicarea procedurii de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile, conform anexelor 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează compartimentul achiziții și investiții, compartimentul contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Dobroești.

Art. 3. Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/ 2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Prezenta hotărâre are un caracter individual.

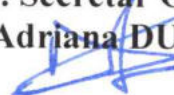
Art. 5. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin grija Secretarului General al comunei și se transmite prin intermediul secretariatului Consiliului Local, către:

- Instituția Prefectului Județului Ilfov ;
- Compartiment achiziții și investiții din cadrul Primăriei Dobroești;
- Compartiment contabilitate din cadrul Primăriei Dobroești;
- Compartiment relații cu publicul, registratură din Primăria Dobroești;
- prin afișare la sediul Primăriei Dobroești cât și pe site-ul www.primariadobroesti.ro.

PRIMAR,
Valentin Laurentiu CONDULEA



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE
p. Secretar General,
Adriana DUMITRU





ROMANIA
JUDETUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI



REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Normelor Interne privind procedura de atribuire
a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea
de imobile pentru U.A.T. Comuna Dobroești

În conformitate cu prevederile art. 29 alin.1 lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind "achizițiile publice", cu modificările și completările ulterioare, cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora este exceptată de la aplicarea procedurilor descrise de lege;

De asemenea, Consiliul Local Dobroești hotărăște cu privire la cumpărarea unor bunuri ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local, în condițiile legii (*art. 551, art. 552, art. 553 alin. 1, art. 554 alin. 1, art. 557, art. 859 alin. 2, art. 863 lit. a) și art. 876 alin. 3 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil și art. 129 alin. 1, alin. 2 lit. c), alin.14, art. 139 alin. 1 și alin. 3 lit. g), art. 196 alin. 1 lit. a) și art.355 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*).

Având în vedere atribuțiile privind administrarea domeniului public și privat al comunei, privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, este util să luăm în considerare reglementarea procedurii de atribuire de către Consiliul Local Dobroești, a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

Totodată, prin atribuirea contractelor de cumpărare sau închiriere de imobile, Consiliul Local Dobroești are obligația de a asigura o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire, de a promova concurența între ofertanți precum și de a garanta nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al ofertanților care participă la aceste proceduri de atribuire (Art.2, alin.2 din Legea 98/2016).

Prin reglementarea acestei activități, pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de cumpărare sau închiriere de imobile, Consiliul Local Dobroești i-a toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

În temeiul art. 155, alin. (3) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă propun spre dezbatere și aprobare proiectul de Hotărâre anexat prezentului referat de aprobare.

PRIMAR,
Valentin Laurențiu Condu





RAPORT DE SPECIALITATE
pentru aprobarea Normelor Interne privind procedura de atribuire a contractelor
care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile pentru
UAT Comuna Dobroești

În conformitate cu prevederile art. 29 alin. 1 lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind "achizițiile publice", cu modificările și completările ulterioare, cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora este exceptată de la aplicarea procedurilor descrise de lege;

De asemenea, Consiliul Local Dobroești hotărăște cu privire la cumpărarea unor bunuri ori la vânzarea bunurilor ce fac parte din domeniul privat, de interes local, în condițiile legii (*art.551, art.552, art.553 alin.1, art.554 alin.1, art.557, art.859 alin.2, art.863 lit. a) și art.876 alin.3 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil și art.129 alin.1, alin.2 lit. c), alin.14, art.139 alin.1 și alin.3 lit. g), art.196 alin.1 lit. a) și art.355 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*).

Având în vedere atribuțiile privind administrarea domeniului public și privat al comunei, privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, este util să luăm în considerare reglementarea procedurii de atribuire de către Consiliul Local Dobroești, a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

În vederea atribuirii contractelor de cumpărare sau închiriere de imobile, Consiliul Local Dobroești are obligația de a asigura o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire, de a promova concurența între ofertanți precum și de a garanta nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al ofertanților care participă la aceste proceduri de atribuire (Art.2, alin.2 din Legea 98/2016).

Prin reglementarea acestei activități, pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de cumpărare sau închiriere de imobile, Consiliul Local Dobroești i-a toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Consilier chiziții publice
Calapod Mihaela

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Calapod Mihaela', written over the printed name.



20.09.2022

Către: Primăria comunei Dobroești

În atenția: Dlui. Valentin Laurențiu CONDU - Primarul comunei Dobroești

Referitor la: Contractul de consultanță nr. 22837 din 08.09.2022

Domnule Primar,

Având în vedere obiectul contractului de asistență juridică nr. 22837 din 08.09.2022 (servicii de consultanță și de informare juridică cod CPV 791140000-7 pentru de achiziția publică/cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora), vă comunic prezentul raport/opinie legală privind situația de drept cuprinsă prin normele aflate în vigoare.

Dreptul de proprietate este garantat prin art. 44 din Constituție, art. 555 și urm. din Codul civil, și prin Protocolul Adițional nr. 1 la Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, unde în art. 1 se reglementează faptul că „Orice persoana fizică sau juridică are dreptul la respectarea bunurilor sale.”

Dreptul de proprietate privată este un drept real principal care conferă titularului sau atributele de posesie, folosință și dispoziție (jus possidendi, jus utendi, jus fruendi, jus abutendi) asupra bunului apropiat, atribute care pot fi exercitate în mod absolut, exclusiv și perpetuu, cu respectarea limitelor materiale și a limitelor juridice.

Prevederile art.551, art.552, art.553 alin.1, art.554 alin.1, art.557, art.859 alin.2, art.863 lit. a) și art.876 alin.3 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, definesc drepturile reale, formele de proprietate, modalitățile de dobândire a dreptului de proprietate.

Sunt obiect al proprietății private toate bunurile de uz sau de interes privat aparținând persoanelor fizice, persoanelor juridice de drept privat sau de drept public, inclusiv bunurile care alcătuiesc domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.

Bunurile statului și ale unităților administrativ-teritoriale care, prin natura lor sau prin declarația legii, sunt de uz sau de interes public formează obiectul proprietății publice, însă numai dacă au fost legal dobândite de către acestea.

Dreptul de proprietate publică se dobândește:

a) prin achiziție publică, efectuată în condițiile legii;

b) prin expropriere pentru cauză de utilitate publică, în condițiile legii;

- c) prin donație sau legat, acceptat în condițiile legii, dacă bunul, prin natura lui sau prin voința dispunătorului, devine de uz ori de interes public;
- d) prin convenție cu titlu oneros, dacă bunul, prin natura lui sau prin voința dobânditorului, devine de uz ori de interes public;
- e) prin transferul unui bun din domeniul privat al statului în domeniul public al acestuia sau din domeniul privat al unei unități administrativ-teritoriale în domeniul public al acesteia, în condițiile legii;
- f) prin alte moduri stabilite de lege.

Prin "imobil" se înțelege una sau mai multe parcele de teren alăturate, indiferent de categoria de folosință, cu sau fără construcții, aparținând aceluiași proprietar, situate pe teritoriul unei unități administrativ-teritoriale și care sunt identificate printr-un număr cadastral unic.

Se observă că alături de **achiziția publică a imobilelor**, următoarea modalitate de dobândire a imobilelor este exproprierea pentru cauză de utilitate publică, în condițiile legii. De cele mai multe ori, se încearcă să se ajungă la o convenție de transfer a proprietății a imobilelor, iar numai în cazul în care acest lucru este imposibil, intervine exproprierea formală (situație reglementată prin Legea nr. 33/1994 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică și de Legea specială nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local).

Desfășurarea de către Autoritățile publice locale a unor proceduri 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, este preferată de cetățenii comunităților locale, aceștia văzând în acestea un "compromis obiectiv între utilitate publică, cerere și ofertă", făcându-i mai degrabă contributory activi (prin ofertă) la îndeplinirea obiectivelor de investiții de interes public.

Aplicarea legilor exproprierii fără îndeplinirea în prealabil a unei proceduri amiabile, necontencioasă, îi va îndepărta pe cetățeni de administrația publică – pe care o va considera abuzivă, întregul demers căpătând forma unei "naționalizări".

De multe ori "coridoarele de expropriere" au cuprins proprietăți revendicate în trecut de cei ale căror bunuri imobile au fost naționalizate/confiscate, familiile acestora fiind deja trecute prin suferințele politice, sociale și economice cauzate de perioada comunistă.

Prin dispozițiile art. 29, alin.(1), lit. a), lit. f) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se arată că, **cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora NU este reglementată prin LEGE**, lăsând la latitudinea autorităților locale aplicarea operațiunilor descrise de art.863, lit. a) și 1.777 Cod Civil.

În completarea art. 29, alin.(1), lit. a), lit. f) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art.1 din Normele metodologice de aplicare a legii, arată că:

"În procesul de realizare a achizițiilor publice orice situație pentru care NU EXISTĂ o reglementare explicită se interpretează prin prisma principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, respectiv:

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

Astfel, pentru de achiziția publică/cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora, Consiliul Local Dobroești are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței, reglementarea prin NORME INTERNE fiind de natură să garanteze respectarea legii.

Având în vedere atribuțiile privind administrarea domeniului public și privat al comunei, respectiv prevederile art.129 alin.1, alin.2 lit. c), alin.14, art.139 alin.1 și alin.3 lit. g), art.196 alin.1 lit. a) și art.355 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local Dobroești poate aproba prin hotărâre forma și conținutul regulilor aplicabile pentru de achiziția publică/cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora;

În acest scop, prin prezentul "raport/opinie legală" vă înaintez un proiect de NORME INTERNE privind procedura de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile pentru UAT Comuna Dobroești:

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezentele Norme reglementează procedura de atribuire, de către Consiliul Local Dobroești, denumit în continuare *autoritate contractantă*, a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), prin clădiri existente se înțelege orice construcție finalizată sau aflată în faza de execuție superioară primei recepții parțiale și care răspunde necesităților obiective ale autorității contractante în vederea desfășurării în bune condiții a activității sale.

Art. 2. - (1) În vederea atribuirii contractului de cumpărare sau închiriere de imobile, autoritatea contractantă are obligația de a asigura o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire, de a promova concurența între ofertanți precum și de a garanta nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al ofertanților care participă la atribuirea contractului.

(2) Pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de cumpărare sau închiriere de imobile, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Art. 3. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna un colectiv de coordonare pentru atribuirea contractelor de cumpărare sau închiriere de imobile, format dintr-un număr impar de membri dar care nu poate fi mai mic de 3 și un număr egal de membri locuitori.

(2) Membrii colectivului de coordonare prevăzut la alin. (1), sunt numiți prin Dispoziție a Primarului comunei Dobroești, din cadrul aparatului propriu, la care se pot adăuga, după necesități, alți specialiști/experti externi.

Art. 4. - (1) Din cadrul experților externi aferenți colectivului de coordonare poate face parte și un expert avocat și un evaluator autorizat, persoană fizică sau juridică, ale cărui responsabilități vor fi limitate la efectuarea studiilor de piață aferente zonelor de interes și/sau evaluarea/expertizarea imobilelor care urmează a fi închiriate/cumpărate de către autoritatea contractantă în vederea asigurării unui grad ridicat de obiectivitate în privința raportului calitate/preț și al concordanței valorii chiriilor/imobilelor supuse evaluării/expertizării cu valoarea lor de piață.

(2) Achiziționarea serviciilor expertului avocat și expertului evaluator se face cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Capitolul II – Fundamentarea deciziei de cumpărare sau închiriere de imobile

Art. 5. - (1) Autoritatea contractantă, prin colectivul de coordonare prevăzut la art. 3, are obligația de a întocmi o notă de fundamentare a deciziei de cumpărare sau de închiriere de imobile, în orice situație în care intenționează să atribuiască un contract cu un astfel de obiect. Corespondența Colectivului de coordonare cu compartimentele aparatului propriu sau cu alte instituții relevante vor fi arhivate la dosarul procedurii.

(2) Nota de fundamentare trebuie să se axeze pe analiza unor elemente relevante, în care se includ cel puțin următoarele:

a) informații privind aspectele generale care determină necesitatea obiectivă de cumpărare sau de închiriere a unui imobil;

b) fundamentarea necesarului de spațiu și/sau a suprafeței necesare de teren, împreună cu caracteristicile tehnico-funcționale minimale care satisfac nevoile obiective ale autorității contractante;

c) un studiu al pieței de profil;

d) valoarea estimată a contractului care se intenționează a fi atribuit.

(3) Nota de fundamentare se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Capitolul III – Reguli de elaborare a documentației de atribuire

Art. 6. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și informație necesară pentru a asigura o informare completă, corectă și explicită a ofertantului cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de cumpărare sau închiriere de imobile.

(2) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

a) instrucțiunile pentru ofertanți care cuprind:

- informații generale, în special cu privire la adresă - inclusiv telefon, fax, e-mail -, persoane de contact, mijloace de comunicare etc.;
- instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate (locul, data și ora de depunere și de deschidere a ofertelor);
- informații detaliate și complete privind factorii de evaluare a ofertelor;
- prevederile legale aplicabile;
- lista documentelor de calificare a ofertanților care urmează să fie prezentate de aceștia pentru a fi declarați calificați;
- modul de elaborare și de prezentare a ofertei;
- alte detalii privind procedura de atribuire, inclusiv clauzele contractuale pe care autoritatea contractantă le consideră obligatorii și asupra cărora nu poate negocia.

b) specificațiile tehnice care cuprind următoarele:

- caracteristicile minimale solicitate pe care trebuie să le întrunească o ofertă pentru ca să fie considerată ca fiind admisibilă;
- caracteristicile facultative solicitate și stabilite, de la caz la caz, în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante;

(3) Specificațiile tehnice se definesc astfel încât să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.

Capitolul IV - Procedura de atribuire a contractului

de cumpărare sau închiriere de imobile

Secțiunea I – Reguli generale aplicabile privind procedura de atribuire

Art. 7. - Procedura de atribuire se desfășoară în cinci etape după cum urmează:

a) etapa de deschidere a ofertelor;

b) etapa de vizitare a imobilelor ofertate;

c) etapa de evaluarea ofertelor;

- d) etapa de negociere a aspectelor financiare, tehnice și juridice ale contractului;
- e) finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 8. - Orice persoană fizică sau juridică care deține și dorește să înstrăineze/închirieze către autoritatea contractantă un imobil care satisface cerințele din specificațiile tehnice și care deține un titlu valabil asupra acestuia, poate participa, în condițiile prezentelor Norme, la procedura de atribuire a contractului de cumpărare/închiriere de imobile aplicată de autoritatea contractantă.

Art. 9. - (1) Autoritatea contractantă, prin colectivul de coordonare prevăzut la art. 3, are obligația de a stabili perioada pentru elaborarea ofertelor, cuprinsă între inițierea procedurii de atribuire și data limită pentru depunerea ofertelor, astfel încât persoanele interesate să participe la procedura de atribuire să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare care sunt solicitate prin documentația de atribuire.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), perioada stabilită nu va fi mai scurtă de 20 de zile.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), perioada de elaborare a ofertelor stabilită poate fi mai mică de 20 de zile, din motive de urgență și în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante, dar nu mai puțin de 7 zile.

Secțiunea II – Inițierea procedurii de atribuire

Art. 10. - (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a iniția aplicarea procedurii de atribuire numai dacă se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt identificate sursele de finanțare prin care urmează să se asigure fondurile necesare în vederea îndeplinirii contractului;
- b) decizia de cumpărare sau închiriere de imobile a fost fundamentată și este aprobată conform prevederilor Capitolului II;
- c) este întocmită documentația de atribuire.

Art. 11. - (1) Procedura de atribuire a contractelor de cumpărare/închiriere imobile se inițiază prin transmiterea/publicarea unei invitații de participare la procedura de atribuire în conformitate cu dispozițiile alin. (2).

(2) Invitația de participare:

a) se transmite tuturor ofertanților identificați prin studiul pieții de profil, inclusiv, dacă este cazul, consultantilor imobiliari/agențiilor imobiliare;

b) se afișează la sediul autorității contractante și se publică pe pagina de Internet a autorității contractante precum și în cel puțin un ziar de circulație națională și unul de circulație locală.

Art. 12. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura obținerea documentației de atribuire de către orice persoană fizică sau juridică interesată să participe la procedura de atribuire prin depunerea unei oferte, care înaintează o solicitare în acest sens.

(2) Documentația de atribuire se pune la dispoziție ofertanților în mod gratuit.

Secțiunea III – Deschiderea ofertelor

Art. 13. - (1) La deschiderea ofertelor au dreptul să participe toți ofertanții care se prezintă la data, locul și ora de deschidere a ofertelor indicate în invitația de participare.

(2) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor autoritatea contractantă:

a) deschide plicurile cu ofertele și anunță numele/denumirea ofertanților, amplasamentul imobilelor oferite, suprafețele oferite și valoarea de vânzare/închiriere a imobilelor;

b) verifică documentele de calificare a ofertanților și declară calificați acei ofertanți care au prezentat documentele solicitate de autoritatea contractantă;

c) stabilește ziua și ora în care se va efectua vizitarea imobilelor ofertanților declarați calificați;

(3) Autoritatea contractantă nu are dreptul de a descalifica un ofertant în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, cu excepția cazurilor în care aceștia se încadrează într-una din următoarele situații:

a) ofertele lor au fost depuse după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în invitația de participare;

b) nu au prezentat toate documentele solicitate de autoritatea contractantă iar în documentația de atribuire a fost menționat expres faptul că, neprezentarea respectivelor documente va avea ca efect descalificarea ofertantului respectiv;

(4) Orice decizie cu privire la declararea ca admisibile/inacceptabile sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către colectivul de coordonare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

(5) Ședința de deschidere a ofertelor se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii colectivului de coordonare pentru atribuirea contractului de cumpărare/închiriere de imobile, de experți externi precum și de ofertanții prezenți.

Secțiunea IV – Vizitarea imobilelor

Art. 14. - (1) În cadrul etapei de vizitare a imobilelor, membrii colectivului de coordonare au obligația de a vizita fiecare imobil aferent unui ofertant care a fost declarat calificat și de a colecta orice fel de informație suplimentară care se poate dovedi relevantă în procesul de evaluare al ofertelor.

(2) Etapa de vizitare a imobilelor se finalizează prin întocmirea a unui proces-verbal de vizitare **de către fiecare membru** al colectivului de coordonare în care va consemna toate informațiile considerate relevante.

Secțiunea V – Evaluarea ofertelor

Art. 15. - (1) Etapa de evaluare a ofertelor se derulează după cum urmează:

a) stabilirea ofertelor admisibile și respingerea celor inacceptabile;

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

c) transmiterea invitației la etapa de negociere ofertantului a cărui ofertă a fost clasată pe primul loc.

Art. 16. - Pe parcursul aplicării etapei de evaluare, autoritatea contractantă are dreptul de solicita ofertanților, în scris, clarificări și/sau completarea documentelor depuse cu documente suplimentare sau documente care lipsesc.

Art. 17. - Oferta poate fi considerată ca inacceptabilă și poate fi respinsă în următoarele situații:

a) clădirea este construită înainte de anul 1977 și nu are efectuată expertizarea tehnică, sau, deși aceasta este efectuată, nu s-au efectuat încă lucrările de consolidare;

b) imobilul este revendicat sau există informații privind posibila revendicare;

c) dacă proprietarul are constituită ipotecă pe imobilul respectiv și nu prezintă un document prin care creditorul declară că acceptă închirierea/vânzarea bunului imobil;

d) când ofertantul nu răspunde la solicitările scrise ale colectivului de coordonare, în termenul precizat de acesta, când explicațiile furnizate de acesta nu sunt concludente sau în cazul în care ofertantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul ofertei.

e) în cazul în care ofertantul nu acceptă corecția unor erori de natură tehnică/aritmetică identificate în ofertă de către colectivul de coordonare.

f) când imobilul nu îndeplinește caracteristicile minime solicitate de autoritatea contractantă prin specificațiile tehnice.

g) când ofertanții au datorii către furnizorii de utilități și/sau când taxele și impozitele către stat nu sunt plătite la zi și nu există un plan de plată eșalonată sau condiționată de încasarea prețului convenit la negociere;

h) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

Art. 18. - (1) Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj ca urmare a aplicării unui sistem de factori de evaluare care pot face referire la preț, caracteristici privind nivelul tehnic, caracteristici privind nivelul funcțional, inclusiv amplasarea zonală a imobilului, caracteristici privind nivelul calitativ, caracteristici facultative sau alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor.

(2) Evaluarea ofertelor din punctul de vedere al valorii ofertate se realizează prin luarea în considerare a prețurilor în lei, fără TVA.

Art. 19. - Etapa de evaluare a ofertelor se finalizează printr-un raport de clasare al ofertelor semnat de membrii colectivului de coordonare pentru atribuirea contractului de cumpărare/inchiriere de imobile și de experți externi.

Secțiunea VI – Negocierea aspectelor financiare, tehnice și juridice ale contractului

Art. 20. - (1) În cazul în care se cumpără un imobil, înainte de începerea etapei de negociere, autoritatea contractantă poate efectua evaluarea imobilului aferent ofertei clasate pe primul loc, cu ajutorul unui expert evaluator autorizat.

(2) În sensul prevederilor alin. (1) și în cazul în care membrii colectivului de coordonare iau decizia privind evaluarea imobilului de către un expert evaluator autorizat, aceștia nu au dreptul de a începe etapa de negociere până când expertul evaluator nu întocmește raportul de evaluare și îl pune exclusiv la dispoziția membrilor colectivului.

Art. 21. - (1) Etapa de negociere are ca scop negocierea prețului ofertat de către ofertantul a cărui ofertă s-a clasat pe primul loc sau, după caz, pe următoarele locuri și a clauzelor contractuale ale contractului de cumpărare/inchiriere de imobile.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), în cazul ofertelor depuse prin intermediul persoanelor fizice sau juridice, consultanți imobiliari/agenții imobiliare, în cadrul etapei de negociere se vor stabili inclusiv aspectele tehnice, financiare și juridice ale contractului de intermediere care urmează să fie încheiat cu aceste persoane.

(3) În cazul prevăzut la art. 20, colectivul de coordonare își va coordona strategia de negociere având la bază concluziile din raportul de evaluare al expertului evaluator.

Art. 22. - (1) În situația în care colectivul de coordonare și ofertantul nu ajung la un acord asupra prețului și/sau asupra clauzelor contractuale sau în cazul în care ofertantul nu se prezintă la etapa de negociere, autoritatea contractantă are dreptul de a invita la negociere pe ofertantul a cărui ofertă s-a clasat pe următorul loc, prevederile art. 20 aplicându-se în mod corespunzător.

(2) Etapa de negociere continuă în condițiile prezentului articol până în momentul în care autoritatea contractantă ajunge la un acord asupra prețului și a clauzelor contractuale cu unul din ofertanți.

Art. 23. - (1) Etapa de negociere se finalizează printr-un raport privind rezultatul negocierii.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se înaintează spre aprobare Consiliului Local Dobroești.

Secțiunea VII – Finalizarea procedurii de atribuire

Art. 24. - (1) Finalizarea procedurii de atribuire se realizează prin Hotărârea Consiliului Local Dobroești, în condițiile prezentei secțiuni.

(2) După analiza elementelor conținute în raportul privind rezultatul negocierii, autoritatea contractantă, prin hotărâre, are obligația de a lua o decizie referitoare la atribuirea contractului de cumpărare/închiriere imobile cu precizarea ofertantului declarat câștigător sau după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri.

Art. 25. - (1) Conducătorul autorității contractante are dreptul de a anula aplicarea procedurii de atribuire în următoarele situații:

a) nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu corespund necesităților obiective a autorității contractante;

b) au fost depuse numai oferte inacceptabile;

c) autoritatea contractantă nu ajunge la un acord asupra prețului și/sau a clauzelor contractuale cu nici unul din ofertanți.

d) abateri grave de la prevederile prezentului ordin care afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1) lit. d), procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care se îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea dispozițiilor art. 2 alin. (1);

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea dispozițiilor art. 2 alin. (1).

(3) După anularea procedurii de atribuire autoritatea contractantă are dreptul de a iniția o nouă procedură.

Art. 26. - (1) Rezultatul aplicării procedurii de atribuire se comunică tuturor ofertanților care au depus oferte în cadrul procedurii de atribuire și se publică în condițiile prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. b), în termen de cel mult 10 zile de la data luării deciziei referitoare la atribuirea contractului de cumpărare/închiriere imobile.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul cu autoritatea contractantă într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), cu respectarea prețului și a clauzelor contractuale negociate și stipulate în procesul – verbal de negociere, echivalează cu

imposibilitatea de a ajunge la un acord cu respectivul ofertant, situație în care autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în mod corespunzător prevederile art. 22 alin. (2).

Capitolul V – Modul de lucru al colectivului de coordonare

Art. 27. - (1) Colectivul de coordonare pentru atribuirea contractului de cumpărare/închiriere de imobile este condus de un președinte, având aceleași drepturi și obligații cu ceilalți membrii, acesta având drept prerogativă excepțională semnarea și înaintarea corespondenței Colectivului de coordonare. În acest sens fiecare document reprezentând corespondență a Colectivului de coordonare va fi redactat în dublu exemplar, unul fiind semnat de toți membrii Colectivului de coordonare – acesta fiind păstrat în arhiva proprie eferentă procedurii, iar exemplarul comunicat va purta doar semnătura Președintelui Colectivului de coordonare.

(2) Modul de lucru al colectivului de coordonare se stabilește de comun acord de către membrii acestuia, înainte de inițierea procedurii de atribuire, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ pentru aplicarea procedurii și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.

Art. 28. - (1) Orice decizie a colectivului de coordonare trebuie să întrunească votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, aceștia neavând posibilitatea de a se abține.

(2) În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile de la alin. (1) să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii colectivului de coordonare, se va proceda la reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a procedurii aplicate. În cazul în care colectivul nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității simple a membrilor săi.

Art. 29. - (1) Specialiștii/experti externi nu au drept de vot.

(2) Specialiștii/experti externi pot fi nominalizați oricând în derularea procedurii, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora și au obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice, asupra cărora își exprimă punctul de vedere.

Art. 30. - (1) Colectivul de coordonare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor, scop în care acesta are dreptul de a permite și solicita unui ofertant clarificarea/completarea unor documente care au fost prezentate sau care lipsesc din cadrul ofertei. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea colectivului de coordonare.

(2) Colectivul de coordonare nu are dreptul de a permite și de a solicita, unui ofertant, completarea unui document care lipsește în situația în care în documentația de atribuire a fost menționat expres faptul că, neprezentarea respectivului document va avea ca efect descalificarea ofertantului respectiv.

(3) Colectivul de coordonare are dreptul de a corecta erorile aritmetice/materiale numai cu acceptul ofertantului.

Art. 31. - Colectivul de coordonare are obligația de a respinge toate ofertele inacceptabile precum și ofertele care, prin neprezentarea unor documente în conformitate cu cerințele prevăzute în documentația de atribuire, au ca efect descalificarea ofertantului respectiv.

Art. 32. - Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii colectivului de coordonare și specialiștii/experti externi 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 principiului concurenței loiale între ofertanți, al nediscriminării și tratamentului egal.

Capitolul VII – Dispoziții finale

Art. 33. - (1) Se interzice unităților din subordinea autorității contractante încheierea de contracte care au ca obiect cumpărarea/închirierea de imobile în folosul acestora, fără aprobarea prealabilă a Consiliului Local Dobroești.

(2) În vederea atribuirii contractului care are ca obiect cumpărarea/închirierea de imobile pentru unitățile din subordinea autorității contractante, Consiliul Local Dobroești are dreptul de a manda conducătorii respectivelor unități să deruleze, în numele și pentru autoritatea contractantă sau, după caz, în numele și pentru unitatea pe care o conduce, procedura de atribuire prevăzută de prezentul regulament.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (2), atribuțiile Consiliului Local Dobroești prevăzute de prezentul regulament pot fi preluate prin mandat de conducătorii respectivelor unități, mai puțin cele privind aprobarea notei de fundamentare a deciziei de cumpărare/închiriere și a raportului privind rezultatul negocierii, precum și cele privind finalizarea procedurii de atribuire, care rămân atribuții exclusive ale Consiliului Local Dobroești, prevederile art. 5 alin. (3), 23 alin. (2) și 24 aplicându-se în mod corespunzător.

Art. 34. - (1) Prevederile prezentului regulament nu sunt aplicabile atunci când atribuirea contractului care are ca obiect cumpărarea/închirierea de imobile se realizează prin participarea autorității contractante, în calitate de ofertant, la procedurile organizate de către alte instituții/organizații.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1), cumpărarea/închirierea de imobile de către autoritatea contractantă se realizează cu respectarea prevederilor, regulamentelor sau altor norme asemenea elaborate de respectivele instituții/organizații.

(3) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale prin hotărâre a Consiliului Local Dobroești.

În completarea și precizarea Normelor Interne propun proiectul INSTRUCȚIUNILOR privind aplicarea procedurii de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile pentru UAT Comuna Dobroești:

Capitolul I – Instrucțiuni general aplicabile

Art. 1. - Procedura de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile pentru UAT Comuna Dobroești se face cu respectarea prezentelor instrucțiuni.

Art. 2. - (1) În cazul în care constată apariția unor situații cum ar fi cele prevăzute la art. 57 – 62 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are obligația de a elimina, în cel mai scurt timp cu putință, efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând 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.

Art. 3. - (1) Principalele responsabilități ale colectivului de coordonare desemnat pentru atribuirea fiecărui contract de cumpărare sau închiriere de imobile constau în:

- a) fundamentarea deciziei de cumpărare sau închiriere de imobile;
- b) elaborarea documentației de atribuire;
- c) aplicarea procedurii de atribuire a contractului de cumpărare sau închiriere de imobile;

(2) Membrii colectivului de coordonare și specialiștii/experti externi au obligația de a lua toate măsurile prin care să se asigure că elaborarea studiului de fundamentare, a documentației de atribuire și aplicarea procedurii de atribuire se realizează la un nivel corespunzător și că reflectă în totalitate cerințele și condițiile privind necesitățile obiective ale autorității contractante.

Capitolul II – Instrucțiuni privind nota de fundamentare

a deciziei de cumpărare sau de închiriere de imobile

Art. 4. - Aspectele generale care determină necesitatea obiectivă de cumpărare sau de închiriere a unui imobil vor avea în vedere situația de fapt și, după caz, de drept pentru care se propune conducătorului autorității contractante aprobarea notei de fundamentare.

Art. 5. - (1) Fundamentarea necesarului de spațiu și/sau a suprafeței necesare de teren va avea în vedere, **ca dispoziții minimale**, prevederile hotărârii Guvernului nr. 866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinație de birou și se va raporta la:

a) numărul de personal existent și numărul de personal previzionat necesar pentru desfășurarea activității pentru care se achiziționează clădirea;

b) necesarul de spațiu pentru lucrul cu publicul;

c) necesarul de spațiu pentru: arhive, săli de ședință/cursuri, holuri, scări, grupuri sanitare, depozite precum și pentru alte anexe;

d) suprafețele necesare parcării unui număr de autoturisme raportat la numărul autoturismelor din parcul propriu și după caz, la cele aferente „publicului” previzionat care va apela la serviciile autorității contractante;

e) spații tehnice cum ar fi spații necesare pentru: instalarea echipamentelor de comunicații/rețelistică, lifturi, utilități.

(2) În vederea calculării necesarului de spațiu se poate utiliza metodologia orientativă prevăzută în anexa nr. 1. Calculul necesarului de spațiu se anexează la nota de fundamentare.

(3) În cazul în care se achiziționează terenul necesar realizării unei clădiri, suprafața totală a acesteia este determinată de calculul suprafeței construcției și de coeficientul de ocupare (utilizare) al terenului stabilit prin planul urbanistic general sau, după caz, prin planul urbanistic zonal, la care se adăuga suprafața liberă de construcții necesară pentru respectarea restricțiilor stabilite prin aceste planuri privind procentul maxim de ocupare al terenurilor în zonă.

Art. 6. - (1) Studiul de piață are ca scop identificarea preliminară a ofertanților, ofertelor și/sau prețurilor de pe piața de profil.

(2) În realizarea studiului pieții de profil se iau în considerare orice informații disponibile, cum ar fi dar fără a se limita la acestea, informații de specialitate publicate în presă și/sau dobândite în urma sondării pieții cu sau fără ajutorul unor agenții imobiliare.

Art. 7. - (1) Valoarea estimată a contractului de cumpărare/închiriere de imobile se stabilește, de regulă, luând în considerare cea mai mare dintre valorile ofertelor preliminare disponibile pe piața de profil, identificate prin studiul pieții de profil, la care se adaugă contravaloarea taxelor și eventualelor comisioane care trebuie plătite în legătură cu contractul respectiv sau, după caz, prin raportarea la fondurile alocate în vederea îndeplinirii contractului.

(2) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (1), în cazul în care autoritatea contractantă își propune să atribuiască un contract de închiriere de imobile pentru care nu se poate anticipa prețul total al chiriei, dar este posibilă estimarea unui preț al închirierii mediu lunar, atunci metoda de estimare a valorii variază în funcție de durata contractului respectiv, astfel:

a) când durata contractului este stabilită și nu depășește 24 de luni, atunci valoarea estimată trebuie calculată având în vedere întreaga durată a contractului;

b) când durata contractului nu poate fi determinată sau depășește 24 de luni, atunci valoarea estimată trebuie calculată multiplicând valoarea lunară cu 24.

Capitolul III – Instrucțiuni privind elaborarea documentației de atribuire

Art. 8. - Formularul care conține modelul orientativ al documentației de atribuire este prevăzut în anexa nr. 2.

Capitolul IV – Instrucțiuni privind aplicarea procedurii de atribuire

Art. 9. - (1) Autoritatea contractantă, din motive obiective, cum ar fi, dar fără a se limita la această situație, cererea motivată a unei persoane fizice/juridice care a solicitat documentația de atribuire și intenționează să participe la procedura de atribuire, poate prelungi perioada de elaborare a ofertelor stabilită inițial, cu condiția comunicării noului termen de depunere a ofertelor tuturor ofertanților care au solicitat documentația de atribuire.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), data limită de depunere a ofertelor se decalează cu o perioadă suficientă, astfel încât orice persoană interesată să participe la procedura de atribuire să dispună de un timp rezonabil necesar pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare care sunt solicitate prin documentația de atribuire.

Art. 10. - (1) Invitația de participare la procedura de atribuire cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) datele de identificare ale autorității contractante;
- b) o scurtă descriere a obiectului contractului ce urmează să fie atribuit și a cerințelor obligatorii minimale referitoare la suprafața și amplasarea zonală a imobilului pe care trebuie să le întrunească o ofertă pentru ca să fie declarată admisibilă,
- b) termenul limită (data și ora) și locul de depunere al ofertelor;
- c) data, locul și ora de deschidere a ofertelor;
- d) limba în care trebuie elaborată oferta;
- f) modul de obținere a documentației de atribuire.

Art. 11. - (1) În cuprinsul procesului - verbal de deschidere al ofertelor se consemnează modul de desfășurare al ședinței de deschidere a ofertelor, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte precum și, dacă este cazul, motivele care stau la baza descalificării anumitor ofertanți.

(2) La cerere, colectivul de coordonare are obligația de a transmite un exemplar al procesul-verbal de deschidere tuturor ofertanților participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința de deschidere.

Art. 12. - (1) Metodologia de evaluare a ofertelor, împreună cu factorii de evaluare modul de acordare a punctajului pentru fiecare ofertă în parte, sunt prevăzute în Anexa nr. 3.

(2) Factorii de evaluare și metodologia de calcul prevăzute la alin. (1) nu se pot modifica/completa decât la solicitarea colectivului de coordonare, prin Nota de fundamentare.

(3) În sensul prevederilor alin. (2) modificarea/completarea se aprobă numai dacă colectivul de coordonare este în măsură să demonstreze că factorii de evaluare stabiliți în anexa nr. 3 sunt neadecvați în raport cu specificul activității autorității contractante/unității din subordinea acesteia pentru care urmează să se cumpere/închiriereze un imobil.

(4) În vederea aprobării modificării/completării factorilor de evaluare și a metodologiei de calcul, colectivul de coordonare va avea în vedere ca:

- a) ponderile propuse pentru factorii de evaluare să nu conducă la distorsionarea rezultatului aplicării procedurii de atribuire;
- b) metodologia de calcul propusă puntează în mod corect importanța caracteristicii considerate a reprezenta un avantaj calitativ ce poate fi punctat și/sau cuantumul valoric al avantajelor de natură financiară pe care ofertanții le oferă prin asumarea unor angajamente suplimentare în raport cu cerințele minime prevăzute în documentația de atribuire.

Art. 13. - (1) Raportul de clasare al ofertelor conține, pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete pentru care aceasta a fost declarată inacceptabilă, detaliindu-se elementele care nu au corespuns caracteristicilor minime solicitate prevăzute în specificațiile tehnice. De asemenea, raportul de clasare conține, pentru fiecare ofertă admisibilă dar care nu s-a clasat pe primul loc, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei clasate pe primul loc în raport cu respectiva ofertă.

(2) Raportul de clasare a ofertelor se comunică tuturor ofertanților, cât mai curând posibil dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data întocmirii lui.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului a cărui ofertă a fost clasată pe primul loc, odată cu raportul de clasare a ofertelor, invitația de participare la etapa de negociere a aspectelor financiare, tehnice și juridice, precizând în acest sens data, ora și locul la care se va desfășura negocierea.

Art. 14. - (1) În cuprinsul raportului privind rezultatul negocierii se consemnează cel puțin următoarele elemente:

a) toate aspectele negociate în cursul etapei de negociere;

b) dacă este cazul, motivele pentru care colectivul de coordonare nu a putut ajunge la un acord unul sau mai mulți ofertanți;

c) dacă este cazul și autoritatea contractantă a ajuns la un acord cu unul din ofertanți, procesul – verbal de negociere în care se stipulează prețul și clauzele contractuale negociate, inclusiv termenul limită de predare – primire, situația fizică a imobilului la momentul predării – primirii, condițiile și modul de plată. Procesul - verbal se semnează toți membrii colectivului de coordonare, inclusiv de specialiștii/experti externi care au participat la negocieri precum și de respectivul ofertant.

d) recomandarea către Consiliul Local Dobroești de a încheia contractul de cumpărare/închiriere de imobile sau, după caz, de a dispune anularea procedurii de atribuire.

(2) Raportul privind rezultatul negocierii se semnează de membrii colectivului de coordonare.

Art. 15. - În cazul inițierii unei noi proceduri de atribuire ca urmare a anulării unei proceduri de atribuire, colectivul de coordonare poate modifica, după caz, anumite elemente ale documentației de atribuire elaborate inițial, cum ar fi: extinderea zonei geografice de amplasare a imobilului sau alte caracteristici minime solicitate.

Capitolul V – Instrucțiuni privind modul de lucru al colectivului de coordonare

Art. 16. - (1) Atribuțiile și responsabilitățile specialiștilor/experti externi în cadrul procedurii de atribuire se rezumă, după caz la:

a) verificarea și evaluarea ofertelor din punct de vedere al caracteristicilor minime solicitate;

b) analiza documentelor de calificare a ofertanților sau calificarea/analiza efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau clauze contractuale propuse de ofertant;

c) analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.

(2) În vederea facilitării deciziilor ce urmează a fi luate de colectivul de coordonare pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, experții/specialiștii externi pot elabora câte un raport de specialitate, aferent fiecărei etape în care au fost implicați. După caz, raportul de specialitate se atașează la documentele întocmite de colectivul de coordonare.

Art. 17. - În cazul în care unul sau mai mulți membrii ai colectivului de coordonare nu își poate/pot exercita atribuțiile și responsabilitățile specifice, președintele colectivului de coordonare va convoca în locul acestuia/acestora unul sau mai mulți din membrii locțiitori.

Art. 18. - (1) Colectivul de coordonare are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului.

(2) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

a) dacă există o discrepanță între ofertă și documentele de calificare depuse de un ofertant se iau în considerare informațiile din aceste documente;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre se corectează în mod corespunzător.

Art. 19. - (1) Membrii colectivului de coordonare și specialiștii/expertii externi au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese. Formularul conținând modelul declarației este prevăzut în anexa nr. 4.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată înainte de începerea etapei de vizitare a imobilelor ofertate.

(3) În cazul în care unul dintre membrii colectivului de coordonare sau unul dintre experții cooptați, constată că se află într-o situație de incompatibilitate, atunci acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența colectivului cu o altă persoană. Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

(4) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remediarea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

Art. 20. - Punctajul final obținut de o ofertă este dat de media aritmetică a punctelor acordate de fiecare membru al colectivului de coordonare pentru respectiva ofertă.

Capitolul VI – Instrucțiuni finale

Art. 21. - (1) În cazul în care contractul de cumpărare/închiriere de imobile urmează să fie atribuit unui ofertant a cărui clădire se află în faza de execuție superioară primei recepții parțiale, autoritatea contractantă, înainte de a încheia contractul final poate încheia un antecontract de vânzare-cumpărare/închiriere.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a efectua plăți în avans a căror quantum se stabilește cu respectarea prevederilor legale aplicabile, primind în același timp garanții reale și/sau garanții bancare din partea ofertantului.

(3) Contractul final de vânzare cumpărare se poate încheia numai după efectuarea recepției finale a clădirii.

(4) Pentru acele clădiri aflate în faza primei recepții parțiale și care vor fi extinse ulterior, prin modificarea proiectului inițial, proprietarul va trebui să facă dovada cel puțin a depunerii documentației în vederea obținerii noii autorizații de construire și va prezenta toate documentele relevante aferente acesteia, din care să rezulte noile caracteristici tehnice ale clădirii.

Metodologia orientativă de calcul al necesarului de spațiu

Prezenta metodologie de calcul al necesarului de spațiu este orientativă și se adaptează de la caz la caz, în funcție de specificul activității autorității contractante sau a unităților din subordinea acesteia.

În vederea stabilirii suprafeței utile se vor lua în calcul următoarele elemente de calcul a spațiilor:

- Desfășurarea activității curente a personalului: minim 6 mp. $\pm$ 10% / salariat;
- Zonă de lucru cu publicul: între 100 și 300 mp;
- Arhivă: între 100 și 500 mp;
- Casierie: între 10 și 50 mp;
- Sala ședințe, cursuri, consfătuiri: între 200 și 400 mp;
- Spații tehnice: între 100 și 300 mp;
- Magazii/depozite: între 50 și 300 mp;
- Parcare autoturisme: între 8 – 10 mp/autoturism
- Alte anexe: între 100 și 300 mp;
- Coeficient de majorare a suprafeței utile pentru alte spații neprevăzute (holuri, scări, grupuri sanitare etc.): între 20 – 30 %.

Documentația de atribuire

Cap. I. – Instrucțiuni pentru ofertanți

A. Informații generale

- 1. Denumirea autorității contractante:**
- 2. Adresa autorității contractante împreună cu datele și persoanele de contact:**
- 3. Obiectul contractului și codul CPV al contractului:**

[descrierea sumară a obiectului contractului și, după caz, unul din următoarele coduri CPV:

70121200-7 Servicii de achiziționare de imobile

70122200-4 Servicii de achiziționare de teren

70310000-7 Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile

- 4. Data limită de primire a solicitărilor de clarificări:**
- 5. Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări:**
- 6. Termenul limită (data și ora) și locul de depunere al ofertelor:**
- 7. Data, locul și ora de deschidere a ofertelor:**
- 8. Limba în care trebuie elaborată oferta:**
- 9. Perioada minimă de valabilitate a ofertei:**

[minim 60 de zile de la data deschiderii ofertelor]

- 10. Factorii de evaluare a ofertei utilizați și ponderea acestora:**

[se completează cu informațiile prevăzute în anexa nr. 3]

- 11. Echivalența leu/euro:**

[se precizează că echivalența leu/euro se va face la cursul B.N.R. din ziua stabilită pentru depunerea ofertelor]

- 12. Sursa de finanțare:**

[se precizează venituri proprii]

- 13. Mijloacele de comunicare cu autoritatea contractantă acceptate de către aceasta:**

[se precizează mijloacele de comunicare acceptate de autoritatea contractantă]

14. Prevederile legale aplicabile pe parcursul procedurii de atribuire:

[Hotărârea Consiliului Local Dobroești nr.....]

B. Documentele de calificare a ofertanților

Prezentarea documentelor solicitate în cadrul acestei secțiuni este obligatorie. În cazul neprezentării unuia dintre acestea, autoritatea contractantă are dreptul de a descalifica ofertantul respectiv din procedura de atribuire.

1. Declarație pe proprie răspundere

Declarația pe proprie răspundere va face referire la faptul că ofertantul este de acord să permită evaluatorului autorității contractante să evalueze/expertizeze imobilul și să comunice raportul de evaluare/expertizare exclusiv către autoritatea contractantă.

Ofertantul care nu este de acord sau nu precizează în mod explicit că este sau nu de acord cu evaluarea/expertizarea imobilului va fi descalificat.

2. Documentele care dovedesc identitatea/forma de înregistrare a ofertantului

- a) **Pentru persoane juridice române:** certificat de înmatriculare în copie (semnat și ștampilat, cu mențiunea „conform cu originalul”).
- b) **Pentru persoane fizice române:** documentul de identitate (carte de identitate/buletin de identitate/pașaport), în copie (semnată, cu mențiunea „conform cu originalul”).
- c) **Pentru persoane fizice/juridice străine:** documentul/documentele edificatoare care să dovedească identitatea persoanei fizice/forma de înregistrare ca persoană juridică, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident, în copie (semnată/ștampilată, cu mențiunea „conform cu originalul”).

3. Documente privind imobilul

- a) copia după documentația cadastrală avizată de către OCPI.

În cazul clădirilor existente documentația va fi însoțită și de: autorizația de construire și de procesele verbale de recepție finale, sau după caz, parțiale, semnate de cei în drept, atât pentru clădirea inițială cât și, dacă este cazul, pentru extinderile ulterioare. Pentru acele clădiri aflate în faza primei recepții parțiale și care vor fi extinse ulterior, prin modificarea proiectului inițial, proprietarul va trebui să facă dovada cel puțin a depunerii documentației în vederea obținerii noii autorizații de construire și va prezenta toate documentele relevante aferente acestora, din care să rezulte noile caracteristici tehnice ale clădirii.

- b) copie legalizată după documentele care atestă dreptul de proprietate a imobilului oferat și/sau dreptul de utilizare a sa (dacă este cazul contract de concesiune asupra terenului aferent construcției).
- c) extras de Carte Funciară aflat în termen de valabilitate (nu mai vechi de 30 de zile față de data stabilită deschiderii ofertelor), prin care se dovedește că imobilul nu este grevat de sarcini.
- d) în cazul ofertelor depuse prin intermediul unor reprezentanți legali/intermediari, mandatul legal de reprezentare.

C. Modul de elaborare a ofertei

Oferta trebuie să fie semnată/ștampilată pe fiecare pagină și va conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

1. Ofertele pentru contractele care au ca obiect vânzarea de imobile, reprezentând construcții finalizate, vor cuprinde cel puțin:

- valoarea de vânzare a imobilului clădire, fără TVA și perioada de valabilitate a ofertei;
- data calendaristică de predare a imobilului către cumpărător;
- suprafața utilă a construcției;
- suprafața desfășurată a clădirii;
- suprafața liberă de construcții;
- amplasarea zonală a imobilului (adresa poștală a imobilului și vecinătățile);
- numărul căilor de acces rutier;
- distanța până la cel mai apropiat mijloc de transport în comun și numărul total al mijloacelor de transport disponibile;
- copii ale contractelor de utilități sau, după caz, lista cu utilitățile la care imobilul are acces/poate fi branșat;
- lista cu dotările incluse în valoarea de vânzare a imobilului, altele decât caracteristicile facultative;
- dacă este cazul, caracteristicile facultative.

2. Ofertele pentru contractele care au ca obiect vânzarea de imobile, reprezentând construcții aflate în faza de execuție superioară primei recepții parțiale, vor cuprinde cel puțin:

- valoarea de vânzare a imobilului clădire, fără TVA și perioada de valabilitate a ofertei;

Cabinet Individual de Avocat "NĂSTASE Gabriel Constantin"

- data calendaristică de predare a imobilului către cumpărător, exprimată ca dată estimată pentru finalizarea lucrărilor;
- suprafața utilă a construcției;
- suprafața desfășurată a clădirii;
- suprafața liberă de construcții;
- amplasarea zonală a imobilului (adresa poștală a imobilului și vecinătățile);
- numărul căilor de acces rutier;
- distanța până la cel mai apropiat mijloc de transport în comun și numărul total al mijloacelor de transport disponibile;
- lista cu utilitățile la care imobilul are acces/ poate fi branșat;
- lista cu dotările care vor fi incluse în valoarea de vânzare a imobilului, altele decât caracteristicile facultative;
- dacă este cazul, caracteristicile facultative;
- în cazul clădirilor aflate în faza primei recepții parțiale și care vor fi extinse ulterior, prin modificarea proiectului inițial, dovada depunerii documentației în vederea obținerii noii autorizații de construire. Se vor prezenta toate documentele relevante, din care să rezulte noile caracteristici tehnice ale clădirii.

3. Ofertele pentru contractele care au ca obiect vânzarea de imobile, reprezentând terenuri construibile, vor cuprinde cel puțin:

- valoarea de vânzare a imobilului teren, fără TVA și perioada de valabilitate a ofertei;
- data calendaristică de predare a imobilului către cumpărător;
- suprafața terenului;
- coeficientul de ocupare (utilizare) a terenului;
- procentul de ocupare a terenului;
- amplasarea zonală a imobilului (adresa poștală a imobilului și vecinătățile);
- numărul căilor de acces rutier;
- distanța până la cel mai apropiat mijloc de transport în comun și numărul total al mijloacelor de transport disponibile;
- lista cu utilitățile la care imobilul are acces/ poate fi branșat;
- dacă este cazul, caracteristicile facultative.

4. Ofertele pentru contractele care au ca obiect închirierea de imobile, reprezentând construcții finalizate, vor cuprinde cel puțin:

- valoarea chiriei exprimată în sumă fixă pe lună/mp, fără TVA și perioada de valabilitate a ofertei;
- data calendaristică de predare a imobilului către chiriaș;
- suprafața utilă oferită spre închiriere;
- suprafața desfășurată aferentă suprafeței utile oferite spre închiriere;
- suprafața liberă de construcții aferentă suprafeței utile oferite spre închiriere (dacă este cazul);
- amplasarea zonală a imobilului (adresa poștală a imobilului și vecinătățile);
- numărul căilor de acces rutier;
- distanța până la cel mai apropiat mijloc de transport în comun și numărul total al mijloacelor de transport disponibile;
- copii ale contractelor de utilități sau, după caz, lista cu utilitățile la care imobilul are acces/poate fi bransat;
- lista cu dotările incluse în valoarea de vânzare a imobilului, altele decât caracteristicile facultative;
- dacă este cazul, caracteristicile facultative;
- declarația ofertantului prin care se obligă să închirieze imobilul pe o perioadă de minim 24 de luni;

5. Ofertele pentru contractele care au ca obiect închirierea de imobile, reprezentând construcții aflate în faza de execuție superioară primei recepții parțiale vor cuprinde cel puțin:

- valoarea chiriei exprimată în sumă fixă pe lună/mp, fără TVA și perioada de valabilitate a ofertei;
- data calendaristică de predare a imobilului către chiriaș;
- suprafața utilă oferită spre închiriere;
- suprafața desfășurată aferentă suprafeței utile oferite spre închiriere;
- suprafața liberă de construcții aferentă suprafeței utile oferite spre închiriere (dacă este cazul);
- amplasarea zonală a imobilului (adresa poștală a imobilului și vecinătățile);
- numărul căilor de acces rutier;

- distanța până la cel mai apropiat mijloc de transport în comun și numărul total al mijloacelor de transport disponibile;
- lista cu utilitățile la care imobilul are acces/poate fi bransat;
- lista cu dotările care vor fi incluse în valoarea de vânzare a imobilului, altele decât caracteristicile facultative;
- dacă este cazul, caracteristicile facultative;
- declarația ofertantului prin care se obligă să închirieze imobilul pe o perioadă de minim 24 de luni.

D. Modul de prezentare al ofertei

Oferta se depune într-un plic închis pe care se marchează numele/denumirea ofertantului, procedura de atribuire pentru care se depune oferta și va conține:

- a) OPIS (lista) cu toate documentele conținute de ofertă;
- b) documentele prevăzute la litera B – Documente de calificare a ofertanților (în ordinea menționării lor în text);
- c) oferta propriu-zisă cu elementele prevăzute la litera C – Modul de elaborare a ofertei (în ordinea menționării lor în text) și la litera Capitolul II - Specificatii Tehnice.

E. Alte detalii privind procedura de atribuire

1. Oferta care nu respectă caracteristicile minime solicitate în specificațiile tehnice va fi declarată ca fiind inadmisibilă și va fi respinsă.
2. Nu este permisă modificarea ofertei după ce aceasta a fost depusă.
3. Orice ofertant are dreptul de a-și retrage oferta pe parcursul aplicării procedurii de atribuire.
4. Ofertantul are obligația de a-și menține oferta pe toată perioada de valabilitate a ofertelor, având posibilitatea de a o îmbunătăți, numai în măsura în care este invitat la etapa de negociere.
5. Caluze contractuale obligatorii:

[se precizează, dacă este cazul, clauzele contractuale asupra cărora autoritatea contractantă nu poate negocia]

Cap. II. – Specificatii tehnice

F. Caracteristicile minime solicitate

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

1. Suprafețe

Cabinet Individual de Avocat "NĂSTASE Gabriel Constantin"

1. 1. În cazul clădirilor existente:

a) Suprafața utilă (mp):

b) Suprafața desfășurată:

c) Suprafața liberă de construcții

1. 2. În cazul terenurilor, suprafața terenului.

2. Amplasarea zonală a imobilului:

3. Numărul căilor de acces rutier:

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

5. Utilitățile la care imobilul este branșat/are acces (poate fi branșat):

6. Dacă este cazul, dotările care vor fi incluse în valoarea de vânzare a imobilului:

G. Caracteristicile facultative

În funcție de necesitățile sale obiective, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita și îndeplinirea unor cerințe facultative, altele decât dotările prevăzute la litera F, punctul 6. Neîndeplinirea acestora nu va avea ca efect declararea ofertei ca inacceptabilă și respingerea ei.

Metodologia orientativă de evaluare a ofertelor

I. Factorii orientativi de evaluare a ofertelor.

În funcție de obiectul achiziției, prin Nota de fundamentare se pot completa sau modifica factorii de evaluare sau ponderea lor:

- valoarea ofertată (de vânzare/închiriere) a imobilului – pondere 20%;
- data de predare a imobilului – pondere 10%;
- caracteristici tehnice – pondere 20%;
- caracteristici funcționale – pondere 30%;
- caracteristici privind nivelul calitativ – pondere 10%;
- caracteristici facultative – 10%.

II. Modul de acordare a punctajului

Punctajul maxim care poate fi obținut de o ofertă este de 100 puncte și se calculează prin însumarea punctelor obținute prin aplicarea factorilor de evaluare, după cum urmează:

Nr. crt.	Factori de evaluare	Punctaj maxim alocat
1.	Valoarea ofertată	20 puncte
2.	Data de predare a imobilului	10 puncte
3.	Caracteristici tehnice	20 puncte
4.	Caracteristici funcționale	30 puncte
5.	Caracteristici privind nivelul calitativ	10 puncte
6.	Caracteristici facultative	10 puncte
	Total	100 puncte

1. Punctajul pentru factorul „valoarea ofertată” se acordă astfel:

- Pentru ofertantul care ofertează cea mai mică valoare, se acordă numărul maxim de puncte alocate;

- Pentru ceilalți ofertanți, punctele se acordă astfel:

$$P_{(n)} = \frac{V_{(min)}}{V_{(n)}} \times \text{puncte alocate},$$

unde,

$P_{(n)}$ - punctajul ofertantului

$V_{(min)}$ - cea mai mică valoare ofertată

$V_{(n)}$ - valoarea ofertată de ofertantul pentru care se calculează punctajul

2. Punctajul pentru factorul „data de predare a imobilului” se acordă astfel:

- Pentru ofertantul care a prezentat cea mai apropiată dată de predare a imobilului se acordă numărul maxim de puncte alocate;
- Pentru ceilalți ofertanți, punctele se acordă astfel:

$$P_{(n)} = \frac{Nr. Z_{(min)}}{Nr. Z_{(n)}} \times \text{puncte alocate},$$

unde,

$P_{(n)}$ - punctajul ofertantului

$Nr. Z_{(min)}$ - numărul de zile aferent ofertantului care a prezentat cea mai apropiată dată de predare a imobilului

$Nr. Z_{(n)}$ - numărul de zile până la data de predare a imobilului aferente ofertantului pentru care se calculează punctajul

3. Punctajul pentru factorul „caracteristici tehnice” se acordă astfel:

- În cadrul acestui factor se punctează gradul de conformare al imobilelor oferite cu cerințele minime stabilite prin specificațiile tehnice, din punctul de vedere al suprafețelor utile, desfășurată și liberă de construcții. Punctajul se acordă prin raportarea la suprafețele care se apropie cel mai mult de suprafețele stabilite de autoritatea contractantă;

- Punctele se acordă astfel:

$$P_{(n)} = \frac{S.U._{(min)}}{S.U._{(n)}} \times 7 + \frac{S.D._{(min)}}{S.D._{(n)}} \times 5 + \frac{S.L._{(min)}}{S.L._{(n)}} \times 3$$

unde,

$P_{(n)}$ - punctajul ofertantului

$S.U._{(min)}$ - cea mai apropiată suprafață utilă (prezentată
dintre toate ofertele) de suprafața minimă
stabilită prin specificațiile tehnice

$S.U._{(n)}$ - suprafața utilă prezentată de ofertantul pentru
care se calculează punctajul

$S.D._{(min)}$ - cea mai apropiată suprafață desfășurată
(prezentată dintre toate ofertele) de suprafața
minimă stabilită în specificațiile tehnice

$S.D._{(n)}$ - suprafața desfășurată prezentată de ofertantul
pentru care se calculează punctajul

$S.L._{(min)}$ - cea mai apropiată suprafață liberă de
construcții (prezentată dintre toate ofertele) de
suprafața minimă stabilită în specificațiile tehnice

$S.L._{(n)}$ - suprafața liberă de construcții prezentată de
ofertantul pentru care se calculează punctajul

(*) Notă: În cazul terenurilor, pentru aplicarea formulei de mai sus se va folosi:

- în loc de suprafața utilă (S.U.) coeficientul de ocupare (utilizare) al terenului;
- în loc de suprafața desfășurată (S.D.) suprafața terenului;
- în loc de suprafața liberă de construcții (S.L.) procentul de ocupare al terenului.

4. Punctajul pentru factorul „caracteristici funcționale” se acordă astfel:

- În cadrul acestui factor, punctele se acordă pe baza aprecierii colectivului de coordonare avându-se în vedere informațiile relevante colectate în urma parcurgerii etapei de vizitare a imobilelor. Se punctează următoarele caracteristici:
 - *amplasarea zonală a imobilului: maxim 10 puncte;*
 - *modul de compartimentare al suprafeței utile în raport cu elementele cuprinse în fundamentarea necesarului de spațiu: maxim 10 puncte;*
 - *numărul căilor de acces rutier: maxim 5 puncte;*
 - *distanța față de cel mai apropiat mijloc de transport în comun și numărul total al mijloacelor de transport în comun disponibile: maxim 5 puncte.*

5. Punctajul pentru factorul „caracteristici privind nivelul calitativ” se acordă astfel:

- În cadrul acestui factor, punctele se acordă pe baza aprecierii colectivului de coordonare avându-se în vedere informațiile relevante colectate în urma parcurgerii etapei de vizitare a imobilelor. Se punctează următoarele caracteristici:
 - *în cazul construcțiilor finalizate:*
 - *dotările incluse în valoarea de vânzare/închiriere a imobilului și utilitățile la care imobilul are acces/poate fi branșat: maxim 5 puncte;*
 - *nivelul calitativ al finisajelor: maxim 5 puncte.*
 - *în cazul construcțiilor aflate în faza de execuție superioară primei recepții parțiale:*
 - *utilitățile la care imobilul are acces/poate fi branșat: maxim 5 puncte;*
 - *nivelul calitativ al lucrărilor interioare/exterioare: maxim 5 puncte.*
 - *în cazul terenurilor:*
 - *utilitățile la care imobilul are acces/poate fi branșat – maxim 10 puncte.*

6. Punctajul pentru factorul „caracteristici facultative” se acordă astfel:

- În cadrul acestui factor, punctele se acordă pe baza aprecierii colectivului de coordonare avându-se în vedere informațiile relevante colectate în urma parcurgerii etapei de vizitare a imobilelor. Se punctează caracteristicile facultative a imobilelor, în măsura în care specificațiile tehnice fac referire la astfel de caracteristici.
- Numărul total de puncte de aferent acestui factor se va împărți în mod egal la numărul de caracteristici facultative solicitate de autoritatea contractantă.

Cabinet Individual de Avocat "NĂSTASE Gabriel Constantin"

- În cazul în care autoritatea contractantă nu au solicitat caracteristici facultative, fiecare ofertă va avea ca punctaj implicit pentru acest factor punctajul maxim de 10 puncte.

Notă: În măsura în care în calculul aritmetic al punctajului se întâlnesc situații în care rezultatele implică calculul cu cifre zecimale, se vor lua în calcul numai primele două cifre zecimale.

Anexa nr. 4

Declarație

de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul(a)..... [se precizează calitatea deținută în cadrul colectivului de coordonare] pentru atribuirea contractului care are ca obiect [se precizează obiectul contractului], la procedura organizată de [se inserează denumirea autorității contractante/unității din subordinea acesteia], declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți ;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă 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;
- d) nu am nici un interes de natură să-mi afecteze imparțialitatea pe parcursul procedurii de atribuire, în special în ceea ce privește vizitarea imobilelor, evaluarea ofertelor și negicierea aspectelor financiare, tehnice și juridice ale contractului.

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

Data.....

Semnătura

Cabinet Individual de Avocat "NĂSTASE Gabriel Constantin"

Proiectele Normelor Interne privind procedura de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile pentru UAT Comuna Dobroești, precum și proiectul Instrucțiunilor privind aplicarea procedurii de atribuire a contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de imobile pot fi integrate sub forma unor Anexe la Hotărârea pe care o poate adopta Consiliul Local Dobroești.

Cu deosebită considerație,

Av. Năstase Gabriel Constantin
Titular al cabinetului Individual de Avocat
Năstase Gabriel Constantin

