

## **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 loțiitori.

(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 atribuie 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 pieții 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, consultanților 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 ofertate, suprafețele ofertate 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 experții 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/închiriere de imobile și de experții 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/închiriere 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 corespondența 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/expertii externi nu au drept de vot.

(2) Specialiștii/expertii 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/expertii 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 mandata 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.