ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL

Tel.: +40235/310999,+40235/313946, Fax:+40235/315946; E-mail: consiliul.local@primariavaslui.ro
Web: www.primariavaslui.ro; str. Spiru Haret, nr. 2, cod poștal 730139, Vaslui

Avizat conf. art.243,alin.(1), lit."a"
din OUG nr.57/2019
SECRETAR GENERAL
Jrs. Eduard Lăcătușu

PROIECT

HOTĂRÂREA NR.

pentru aprobarea Regulamentului- cadru privind achiziționarea sau închirierea de imobile de către Municipiul Vaslui

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VASLUI,

Având în vedere:

- ✓ Referatul de aprobare nr.11237/10.02.2025 al Primarului municipiului Vaslui;
- ✓ Raportul de specialitate nr.11555/10.02.2025 al compartimentului Patrimoniu;
- ✓ Rapoartele cu avizele comisiilor pe domenii de specialitate ale consilierilor locali;
- ✓ Prevederile art. 2 alin.(2) și 29 alin.(1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Prevederile art. 1 alin.(1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor art. 129 alin. 2 lit. c, alin.6 lit. c , ale art.196, alin.1 lit. a și art. 139 alin. 3 lit. g din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul-cadru privind achiziționarea sau închirierea de imobile de către municipiul Vaslui, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Serviciului Cadastru Agricultură și Patrimoniu, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Art.3. Hotărârea intră în vigoare conform art.198 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul Administrativ, actualizată.

Câte un exemplar se va comunica:

- ✓ Instituției Prefectului-județul Vaslui;
- ✓ Primarului municipiului Vaslui;
- ✓ Serviciului Cadastru Agricultură și Patrimoniu

Vaslui - 27.02.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
Prof. Valeriu Caragață

ANEXA LA HCL NR..... /27.02.2025

REGULAMENTUL - CADRU PRIVIND ACHIZIȚIONAREA SAU ÎNCHIRIEREA DE IMOBILE DE CĂTRE MUNICIPIUL VASLUI

INTRODUCERE

Articolul 29 alin.(1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precizează faptul că acest act normativ nu se aplică pentru atribuirea contractului de achiziție care are ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

În conformitate cu art. 1 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, *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 privind achizițiile publice.*

Așadar, având în vedere obligațiile autorității contractante de a asigura o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire a contractului de achiziție care are ca obiect cumpărarea sau închiriere de imobile (terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile), de a promova concurența, precum și de a garanta nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al celor care participă la atribuirea contractului, au fost elaborate prezentele norme procedurale interne privind atribuirea contractelor de cumpărare sau de închiriere a unor imobile.

CAPITOLUL I - CADRUL LEGAL

Art.1. Municipiul Vaslui are obligația de a aplica prezentul regulament-cadru pentru cumpărarea sau închirierea de imobile (terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile), norme care au la bază prevederile art. 29 alin.(1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 1 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție

publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II - PRINCIPII CARE STAU LA BAZA PROCEDURII DE CUMPĂRARE SAU ÎNCHIRIERE DE IMOBILE

Art.2. Principiile care stau la baza cumpărării sau închirierii de imobile sunt:

a) nediscriminarea - asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;

b) tratamentul egal - stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe, criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți;

c) transparența - aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;

d) proporționalitatea - asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite;

e) eficienta utilizare a fondurilor publice - folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți;

f) asumarea răspunderii - determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea: profesionalismului, imparțialității, independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

CAPITOLUL III - DISPOZIȚII GENERALE

Art.3. Prezenta procedură stabilește cadrul general pentru:

a) achiziția publică a imobilelor, în cazul în care se intenționează achiziția de pe piață prin licitație publică;

b) achiziția imobilelor prin procedura negocierii directe, în cazul:

b.1. - exercitării dreptului de preempțiune, în conformitate cu prevederile Legii privind protejarea monumentelor istorice nr. 422/2001, cu modificările și completările ulterioare;

b.2. - imobilelor retrocedate care au avut destinație de uz și de interes public și sunt necesare a rămâne cu aceeași destinație;

b.3. - imobilelor strict necesare pentru extinderea sau construirea unor obiective de interes public .

CAPITOLUL IV - INIȚIEREA PROCEDURII PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICĂ A IMOBILELOR, ÎN CAZUL ÎN CARE SE INTENȚIONEAZĂ ACHIZIȚIA DE PE PIAȚĂ PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ

Art.4. (1) Municipiul Vaslui, prin aparatul de specialitate al Primarului municipiului Vaslui, va iniția aplicarea procedurii de licitație pentru atribuirea contractelor de cumpărare sau de închiriere a unor imobile numai dacă sunt îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) sunt alocate fondurile bugetare în vederea achiziției;

b) a fost aprobată de autoritatea deliberativă inițierea procedurii privind achiziția imobilului și procedura prin care se realizează.

(2) Inițierea și fundamentarea achiziției sau închirierea de imobile se realizează prin întocmirea unei note de fundamentare de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui care au atribuții privind realizarea investițiilor publice, în domeniul economic și administrarea patrimoniului, respectiv în asigurarea funcționării unor servicii de interes local.

(3) Nota de fundamentare a achiziției sau a închirierii imobilului va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele:

a) motivarea necesității achiziției sau închirierii imobilului;

b) obiectul achiziției sau închirierii (cerințe minime pe care trebuie să le îndeplinească imobilul- suprafețele minime ale imobilului, dotările necesare, amplasarea într-o anumită zonă, respectarea cerințelor prevăzute în documentația de amenajare a teritoriului și urbanism, etc.-);

c) destinația ce o va avea imobilul;

d) prețul estimativ;

e) alte date tehnice și elemente care să justifice achiziția sau închiriere imobilului.

Art.5. Prin hotărârea consiliului local prevăzută la art.4 alin.(1) lit.b) din prezentul Regulament se vor aproba:

a) intenția privind achiziția sau închiriere imobilului;

b) procedura prin care se realizează;

c) documentația de atribuire.

Secțiunea IV.1. ÎNTOCMIREA ŞI CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE SAU DE ÎNCHIRIERE

Art.6. Compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui va elabora documentația de atribuire pentru achiziția sau închirierea de imobile.

Art.7. Documentația de atribuire pentru achiziția sau închirierea imobilelor va fi aprobată de Consiliul Local al municipiului Vaslui și va trebui să cuprindă cel puțin:

a) informații generale:

- descrierea obiectului contractului;
- perioada minimă de valabilitate a ofertei;
- condiții de eligibilitate;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție sau de închiriere;
- modalitățile de contestare a deciziei achizitorului si de soluționare a contestațiilor;

b) cerințe privind:

- specificațiile tehnice minime pe care trebuie să le îndeplinească imobilele;
- zona în care se dorește a fi amplasate imobilele;
- actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate;
- actul juridic prin care se face dovada că imobilul este liber de orice sarcini;
- declarație pe proprie răspundere că nu sunt litigii de niciun fel cu privire la imobil, contracte de închiriere care pot întârzia sau pot face imposibilă exercitarea prerogativelor dreptului de proprietate;
- opinia notarială;
- orice alte documente considerate relevante pentru cumpărare;

c) precizări privind:

- modalitățile de plată acceptate;
- clauzele obligatorii pentru contractul de cumpărare sau de închiriere imobile;

d) instrucțiuni privind:

- formalitățile care trebuie îndeplinite, referitoare la modul de prezentare și depunere a ofertei;
- orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de licitație.

Art.8. Documentația de atribuire pentru achiziția sau închirierea de imobile va fi publicată pe site-ul propriu și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați pe suport hârtie, la cererea acestora.

Secțiunea IV.2. STABILIREA CRITERIULUI DE ATRIBUIRE

Art.9. (1) Criteriul de atribuire care va fi utilizat este „prețul cel mai scăzut", stabilirea ofertei câștigătoare realizându-se numai prin compararea ofertelor admise.

(2) Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

(3) Oferta care este declarată câștigătoare trebuie să îndeplinească toate cerințele din documentația de atribuire si specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în documentația de atribuire.

Secțiunea IV.3. COMISIA DE EVALUARE A OFERTELOR ȘI COMISIA DE CONTESTAȚII

Art.10. (1) Pentru aplicarea prezentului Regulament-cadru, componența comisiei de evaluare va fi compusă din 9 membri, astfel:

- un număr de șase consilieri locali, aleși printr-o hotărâre ulterioară a consiliului local;
- un număr de trei funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate numiți prin dispoziția Primarului municipiului Vaslui.

(2) Comisia de contestații va fi formată din 9 membri, alții decât cei din comisia de la alin. (1), astfel:

- un număr de șase consilieri locali aleși printr-o hotărâre ulterioară a consiliului local;

- un număr de trei funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate numiți prin dispoziția Primarului municipiului Vaslui.

(3) Președinții comisiilor de la alin. (1) și (2) vor fi desemnați prin dispoziția Primarului municipiului Vaslui.

(4) Secretariatul comisiilor de la alin. (1) și (2) va fi asigurat de un funcționar public al Compartimentului Patrimoniu din cadrul Serviciului Cadastru, Agricultură și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui.

(5) Lucrările comisiilor se vor desfășura în prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor comisiei.

(6) Deciziile comisiilor se iau cu majoritatea simplă a voturilor exprimate de membrii comisiei prezenți la ședință.

Art.11. Comisia de evaluare răspunde, prioritar, de următoarele activități:

a) verificarea și selectarea ofertelor depuse (stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele impuse prin documentația de atribuire);

b) comunicarea către ofertanții ale căror oferte îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile și a datei când va avea loc vizita în teren la imobilul în cauză;

c) stabilirea ofertelor care sunt admise, respectiv ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire, confirmate în urma vizitei în teren;

d) comunicarea către ofertanții ale căror oferte au fost respinse din cauza faptului că nu au îndeplinit cerințele prevăzute în documentația de atribuire;

e) propunerea achiziționării de servicii de întocmire a rapoartelor de evaluare pentru imobilele ale căror oferte au fost declarate admise, în vederea stabilirii prețului de piață al acestora;

f) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare;

g) întocmirea tuturor documentelor necesare derulării procedurii și consemnării activității comisiei (invitații, comunicări, procese-verbale etc.);

h) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;

i) orice alte atribuții care se impun a fi îndeplinite în legătură cu

activitatea desfășurată în cadrul comisiei.

Art.12. Pe parcursul desfășurării procedurii, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror altor informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art.13. **(1)** Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

b) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

c) soț/soție, rudă ori afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu vreunul dintre ofertanți;

d) persoane despre care se constată/cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că pot avea, direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

e) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;

f) persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese, astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 12 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la alin. (1).

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

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

Secțiunea IV.4. PUBLICITATEA

Art.14. (1) Serviciu Cadastru, Agricultură și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui, în scopul asigurării transparenței pentru procedura de atribuire a contractelor de cumpărare sau de închiriere imobile, va asigura publicitatea astfel:

- publică anunțul de participare la procedura de atribuire a contractelor de cumpărare sau de închiriere imobile într-un cotidian local (se va menționa în anunț cum poate fi obținută documentația de atribuire);
- publică anunțul de participare la sediul și pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui.

După publicarea anunțului într-un cotidian local, la sediul și pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui, acesta se poate transmite și către agenții imobiliare, bănci etc.

(2) În anunț se va preciza, în mod obligatoriu, data limită pentru depunerea ofertei privind eligibilitatea conform documentației de atribuire, precum și perioada de solicitare a clarificărilor, care este cuprinsă între 10 și 30 de zile de la data apariției anunțului într-un cotidian local, la sediul și pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui.

Secțiunea IV.5. REGULI GENERALE DE PARTICIPARE

Art.15. Orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze sau să închirieze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru cumpărarea sau închiriere de imobile și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în Cartea Funciară, liber de sarcini asupra acestuia, are dreptul de a participa, în condițiile prezentului Regulament-cadru, la procedura stabilită - licitație - pentru cumpărarea sau închirierea unui imobil/unor imobile.

Secțiunea IV.6. ELIGIBILITATEA

Art.16. Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de cumpărare sau de închiriere imobile orice ofertant care se află în una din următoarele situații:

a) pentru persoana fizică:

i. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor, a utilităților si a altor obligații aferente imobilului;

ii. prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

b) pentru persoana juridică:

i. a intrat în faliment sau este în lichidare judiciară;

ii. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

Secțiunea IV.7.ELABORAREA OFERTEI PRIVIND ELIGIBILITATE ȘI CEA FINANCIARĂ

Art.17.(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta privind eligibilitatea în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Oferta privind eligibilitatea are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării procedurii.

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

(4) Ofertantul are obligația ca, în momentul depunerii ofertei financiare, aceasta să fie exprimată în lei. Prețul va rămâne neschimbat pe toată perioada procedurii.

Secțiunea IV.8. DEPUNEREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTELOR, PRECUM ȘI SOLICITĂRILE DE CLARIFICĂRI

Art.18. (1) Ofertele se depun și se înregistrează la registratura autorității contractante, specificându-se data și ora, și se păstrează nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de evaluare constituită în acest scop.

(2) Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în documentația de atribuire, în forma solicitată și în condițiile impuse de

aceasta.

(3) Ofertantul are obligaţia de a menţine oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Municipiul Vaslui. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută va fi respinsă de comisia de evaluare ca fiind necorespunzătoare.

(4) Orice ofertant are dreptul de a-şi retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(5) Ofertanţii au dreptul să solicite clarificări referitoare la procedura de achiziţie conform informaţiilor din anunţul de participare.

Secţiunea IV.9. PROCEDURA PRIVIND DESCHIDEREA, EVALUAREA ŞI STABILIREA OFERTEI CÂŞTIGĂTOARE

Art.19. (1) Procedura referitoare la deschiderea, evaluarea şi stabilirea ofertei câştigătoare se desfăşoară în două etape.

(2) Prima etapă este cea de depunere a ofertelor privind eligibilitatea, în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire, în care se vor verifica şi se vor selecta ofertele admise şi cele respinse (se vor trimite inclusiv comunicările către ofertanţi), se va efectua vizita în teren pentru ofertele admise şi se va dispune întocmirea unui raport de evaluare privind stabilirea valorii de piaţă a imobilelor aferente ofertelor admise.

(3) În a doua etapă, ulterior întocmirii rapoartelor de evaluare, se va solicita ofertanţilor admişi depunerea ofertei financiare.

Art.20.(1) Comisia de evaluare are obligaţia de a deschide ofertele privind eligibilitatea şi, după caz, alte documente prezentate de participanţi la data, ora şi în locul indicate în anunţul de participare. În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertelor privind eligibilitatea, autoritatea contractantă are obligaţia de a preciza această modificare printr-o erată la anunţul de participare, care trebuie însă publicată cu cel puţin 3 zile calendaristice înainte de data anunţată iniţial pentru depunerea ofertelor.

(2) Orice reprezentant al ofertantului care au depus o ofertă privind eligibilitatea are dreptul de a fi prezent la şedinţa de deschidere a acestora, în baza unei împuterniciri din partea ofertantului.

(3) În cadrul şedinţei de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte privind eligibilitatea, cu excepţia celor care au fost depuse după data şi ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunţul de

participare.

(4) Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă privind eligibilitatea având ca singură motivaţie absenţa de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

(5) Şedinţa de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare şi de reprezentanţii ofertanţilor prezenţi la şedinţă, în care se consemnează modul de desfăşurare a şedinţei respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor privind eligibilitatea, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se, totodată, lista documentelor depuse de fiecare ofertant în parte şi ofertele care au fost admise/respinse.

(6) Orice decizie cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor şedinţe ulterioare şedinţei de deschidere a ofertelor.

(7) La întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor privind eligibilitatea ce au fost depuse au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Art.21. (1) După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor privind eligibilitatea, autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite în cel mult 5 zile lucrătoare tuturor ofertanţilor o comunicare în scris referitoare la rezultatul acestei etape a procedurii, iar în cazul ofertelor admise se va specifica data şi ora vizitei în teren.

(2) În cazul ofertanţilor a căror ofertă privind eligibilitatea nu a fost declarată admisă, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă.

Art.22. (1) Ulterior realizării selecţiei ofertelor privind eligibilitatea, comisia de evaluare va propune, în scris, Primarului municipiului Vaslui, achiziţionarea serviciilor de întocmire a rapoartelor de evaluare de către un expert autorizat ANEVAR pentru imobilele ce fac obiectul ofertelor admise, în vederea stabilirii preţului de piaţă al acestora.

(2) Achiziţia serviciilor menţionate la alin. (1) se va realiza, în condiţiile legii, prin grija compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui.

Art.23.(1) După recepţia serviciilor de evaluare, comisia de evaluare va transmite o comunicare ofertanţilor declaraţi admişi în care li se va solicita

depunerea unei oferte financiare, exprimată în lei și li se va comunica data limită de depunere a acesteia, precum și data și ora la care va avea loc deschiderea ofertelor.

(2) Orice reprezentant al ofertanților declarați admiși are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor financiare, în baza unei împuterniciri din partea ofertantului respectiv.

Art.24. (1) Comisia de evaluare va analiza ofertele depuse de ofertanți și va consemna într-un proces-verbal ofertantul declarat câștigător, în funcție de criteriul de atribuire.

(2) Prețul ofertelor trebuie să se încadreze în resursele bugetare alocate și poate fi cel mult egal cu prețul de piață al imobilului, stabilit prin raportul de evaluare menționat la art.22 din prezentul Regulament-cadru.

(3) În cazul în care valoarea de piață stabilită prin raportul de evaluare este mai mare decât suma aferentă resursele bugetare alocate, se va lua în considerare valoarea cea mai mică dintre cele două ca și limită maximă.

(4) Dacă una dintre ofertele financiare are prețul mai mare decât cel din raportul de evaluare sau suma aferentă resurselor bugetare alocate, după caz, aceasta va fi respinsă.

(5) În cazul în care se constată că ofertele financiare sunt egale ca preț, se va solicita ofertanților depunerea unor noi oferte financiare într-un termen de 48 de ore.

(6) Comisia de evaluare va înainta, spre informare, un exemplar al procesului-verbal de stabilire al ofertantului declarat câștigător Primarului municipiului Vaslui.

(7) După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor financiare, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult 5 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul final, iar în cazul ofertelor respinse trebuie să se precizeze motivul pentru care a fost respinsă.

(8) Procedura de licitație este valabilă doar dacă au fost depuse cel puțin două oferte valabile admise.

(9) În situația în care au fost depuse doar două oferte privind eligibilitatea, iar una dintre acestea nu este admisă în urma verificării documentelor prevăzute în documentația de atribuire, comisia de evaluare va propune reluarea procedurii de licitație în baza documentelor inițiale.

(10) La reluarea procedurii, aceasta este valabilă chiar dacă a fost depusă o singură ofertă privind eligibilitatea care îndeplinește cerințele din documentația de atribuire.

(11) Dacă ofertantul declarat câștigător renunță la oferta privind eligibilitatea, se va dispune de către comisie reluarea procedurii de licitație în baza documentelor inițiale.

Secțiunea IV.10. CONTESTAȚII

Art.25.(1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de cumpăraresau închiriere imobile ce intră în sfera de reglementare a prezentei proceduri se depun, în termen de 5 zile calendaristice începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.

(2) Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de un funcționar public al Compartimentului Patrimoniu din cadrul Serviciului Cadastru, Agricultură și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are sarcina de a reverifica toate ofertele depuse si a stabili dacă decizia comisiei de licitație a fost corectă.

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

(5) Împotriva deciziei comisiei, contestatarul poate face plângere la instanța judecătorească competentă din România.

Secțiunea IV.11. APROBAREA ACHIZIȚIEI SAU ÎNCHIRIERII

Art.26. După finalizarea procedurii și expirarea termenului de 5 zile pentru depunerea contestațiilor, se va întocmi un proiect de hotărâre în vederea aprobării achiziției sau închirierii, ce va conține următoarele prevederi:

a) aprobarea achiziției sau închirierii imobilului, prețul acestuia și modalitatea de plată;

b) mandatarea Primarului municipiului Vaslui să încheie contractul de vânzare-cumpărare sau contractul de închiriere, după caz, în numele municipiului Vaslui;

c) referiri la suportarea cheltuielilor privind redactarea și autentificarea contractului de vânzare-cumpărare, precum și a altor taxe care țin de perfectarea tranzacției;

d) apartenența la domeniul public sau privat al municipiului Vaslui, în funcție de destinația pe care o are bunul imobil achiziționat sau de scopul achiziției.

Art.27. În cazul în care vor fi depuse contestații, proiectul de hotărâre prevăzut la art. 26 se va supune spre aprobarea consiliului local după soluționarea acestora.

Secțiunea IV.12. ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR DE VÂNZARE-CUMPĂRARE SAU A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE A IMOBILELOR

Art.28. Ulterior adoptării hotărârii consiliului local privind aprobarea achiziției sau închirierii imobilului, ofertantul declarat câștigător va fi invitat în vederea încheierii contractului de vânzare-cumpărare sau a contractului de închiriere, după caz, în formă autentică.

CAPITOLUL V - PROCEDURA PENTRU ACHIZIȚIA , PRIN PROCEDURA NEGOCIERII DIRECTE

Art.29.În acest caz, procedura de achiziție se inițiază prin notificarea achizitorului de către proprietar cu privire la intenția acestuia de vânzare a imobilului determinat/constatarea necesității achiziției de către UAT municipiul Vaslui, în situațiile identificate la art.3 lit.b) din prezentul Regulament-cadru.

Art.30.(1) În cazul în care achizitorul este interesat de achiziția imobilului va iniția aplicarea procedurii prin aparatul de specialitate al Primarului municipiului Vaslui, dacă sunt îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) sunt alocate fondurile bugetare în vederea achiziției;

b) a fost aprobată de autoritatea deliberativă inițierea procedurii privind achiziția imobilului.

(2) Inițierea și fundamentarea achiziției de imobile se realizează prin întocmirea unei note de fundamentare de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui care au atribuții privind realizarea investițiilor publice, în domeniul economic și administrarea patrimoniului, respectiv în asigurarea funcționării unor servicii de interes local.

(3) Nota de fundamentare a achiziției bunului imobil va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele:

a) motivul pentru care bunul imobil nu poate fi achiziționat prin procedura achiziției de pe piață prin licitație publică;

b) obiectul achiziției (date de identificare ale bunului imobil);

c) destinația ce o va avea imobilul;

e) alte date tehnice și elemente care să justifice achiziția bunului imobil.

Art.31. Prin hotărârea consiliului local prevăzută la art. 30 alin.(1) lit. b) din prezentul Regulament-cadru se va aproba:

a) intenția privind achiziția imobilului;

b) procedura prin care se realizează.

Art.32. - **(1)** Ulterior aprobării, comisia de negociere constituită conform art.10 din prezentul regulament demarează procedura negocierii directe și răspunde, prioritar, de următoarele activități:

a) verificarea situației juridice a imobilului (dacă acesta este intabulat în Cartea funciară și este liber de sarcini);

b) vizitarea imobilului;

c) formularea propunerii către Primarul municipiului Vaslui privind achiziționarea serviciilor de evaluare pentru imobilul ce face obiectul achiziției;

d) negocierea prețului de vânzare-cumpărare sau închiriere cu ofertantul;

e) întocmirea tuturor documentelor necesare derulării procedurii și consemnării activității comisiei (invitații, procese-verbale etc.);

f) orice alte atribuții care se impun a fi îndeplinite în legătură cu activitatea desfășurată în cadrul comisiei.

(2) Deciziile comisiei se iau cu majoritatea simplă de voturi.

Art.33. Prevederile art. 12 și ale art. 13 din prezentul Regulament-cadru se aplică în mod corespunzător.

Art.34. **(1)** Ulterior vizionării imobilului, comisia de negociere va propune, în scris, Primarului municipiului Vaslui achiziționarea serviciilor de întocmire a raportului de evaluare de către un expert autorizat ANEVAR, pentru imobilul care face obiectul achiziției, în vederea stabilirii prețului de piață al acestuia.

(2) - Achiziția serviciului menționat la alin. (1) se va realiza prin grija compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui.

Art.35. (1) După stabilirea prețului pe piață al imobilului prin raportul de evaluare întocmit de către un evaluator autorizat ANEVAR, se va comunica vânzătorului data, ora și locația unde va avea loc negocierea.

(2) Comisia va proceda la negocierea cu ofertantul a prețului de vânzare, întocmindu-se în acest sens un proces-verbal în care va fi consemnat prețul final de vânzare negociat.

(3) Procesul-verbal de negociere va fi semnat de către comisie și de către reprezentantul ofertantului.

Art.36.(1) Prețul final negociat trebuie să se încadreze în resursele bugetare alocate și poate fi cel mult egal cu prețul de piață al imobilului, stabilit prin raportul de evaluare.

(2) În cazul în care valoarea de piață stabilită prin raportul de evaluare este mai mare decât suma aferentă resursele bugetare alocate, se va lua în considerare valoarea cea mai mică dintre cele două ca și limită maximă.

Art.37. Comisia de negociere va înainta, spre informare, un exemplar al procesului-verbal de negociere primarului municipiului Vaslui.

Art.38. Prevederile art. 26 - 28 se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL VI - DOSARUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE SAU A CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE IMOBILE

Art.39.(1) Serviciul Cadastru, Agricultură și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui are obligația de a întocmi dosarul procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare sau de închiriere imobile.

(2) Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

a) hotărârea autorității deliberative locale privind inițierea procedurii de achiziție sau închiriere;

b) dispoziția primarului municipiului Vaslui de numire a comisiei de evaluare;

c) dispoziția primarului municipiului Vaslui de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;

d) anunțul de participare privind organizarea procedurii de achiziție sau închiriere;

e) solicitările de clarificare primite din partea ofertanților și răspunsurile aferente, dacă este cazul;

f) procesele-verbale întocmite de către comisii;

g) rapoartele de evaluare întocmite;

h) comunicările transmise în timpul procedurilor;

i) contestațiile primite, rezoluțiile și măsurile adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;

j) hotărârea autorității deliberative locale privind aprobarea achiziției sau închirierii.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art.40. (1) Prevederile prezentului Regulament-cadru se vor completa, după caz, cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) Prezentul Regulament-cadru poate fi modificat și/sau completat doar prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Vaslui.

Șef Serviciul Cadastru, Agricultură
și Patrimoniu
ing. Amăriuței Cătălin

Întocmit și redactat
cons. Chitic Gina

Avizat
jrs. Livița Liviu