

6

**HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Regulamentului și constituirea comisiei pentru achiziția**  
**de imobile de către județul Bistrița-Năsăud**

Consiliul local al comunei Feldru întrunit în ședință extraordinară de îndată în prezența a 13 consilieri locali.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a primarului comunei Feldru nr. 1616 din 14.02.2023.
- Raportul secretarului general al comunei Feldru nr. 1617 din 14.02.2023.
- prevederile art. 551, art. 552, art. 553 alin. (1), art. 557, art. 859 alin. (2), art. 863 lit. d), art. 876 alin. (3) din Legea nr. 287 din 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2 alin. (2), art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin. 1, lit. c), art. 139 alin. 3 lit. "g", art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă Regulamentul pentru achiziția de imobile de către Comuna Feldru, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** (1) Se constituie comisia pentru achiziția de imobile de către Comuna Feldru, în următoarea componență:

Președinte - Neamți Daniel – Viceprimar;

Membrii - Acu Petruța – Cosmina – Inspector superior urbanism;

- Beșuțiu Nicoleta – Mărioara – Inspector principal impozite și taxe locale;

- Leonte Nicoleta – Rodica – Inspector principal contabilitate;

- Marti Marioara – Inspector superior registru agricol;

(2) Secretariatul comisiei va fi asigurat de către: Mureșan Grigore – Consilier superior achiziții publice

(3) Comisia pentru achiziția de imobile de către Comuna Feldru va avea atribuțiile cuprinse în Regulamentul prevăzut la art.1.

**Art.3.** Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul local al comunei Feldru în ședință extraordinară de îndată, cu respectarea art. 139, alin. 3 lit. „g” din Ordonanță de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv cu un număr de 14 voturi „pentru”, de 0 voturi „împotriva” și 0 abțineri, din 14 consilieri prezenți la ședință.

**Art.4.** Secretarul general al comunei Feldru va comunica prezenta hotărâre:

- Primarului comunei Feldru.

- Persoanelor desemnați la articolul 2 a acestei hotărâri

- Institutului Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Neamți Daniel



CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR GENERAL  
Beșuțiu Gavrilă

Nr. 13 din 14.02.2023

## REGULAMENT PRIVIND ACHIZIȚIA DE IMOBILE DE CĂTRE COMUNA FELDRU

### Cadrul legal

Potrivit prevederilor art. 136 alin. (1) și alin. (5) din Constituția României republicată, proprietatea este publică sau privată. Proprietatea privată este inviolabilă, în condițiile legii organice.

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect cumpărarea prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora. (art. 29 alin. (1), lit. a) din lege)

Potrivit prevederilor art. 129 alin. 1, lit. c), art. 240 alin. (2), art. 355 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Comuna Feldru îndeplinește atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei. Bunurile care fac parte din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale se află în circuitul civil și se supun regulilor prevăzute de Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, dacă prin lege nu se prevede altfel.

Prevederile art. 8 alin. (2) din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prevederile art. 552, art. 553, art. 557, art. 863 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **CAPITOLUL I Principiile achiziției de imobile de către Comuna Feldru.**

**Art. 1** Principiile care stau la baza organizării procedurilor de achiziție de imobile reglementate de prezentul regulament sunt:

a) nediscriminarea, respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice ofertant, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de achiziție de imobile de către Comuna Feldru și să aibă șansa de a deveni contractant;

b) tratamentul egal, respectiv aplicarea, în mod nediscriminatoriu, a criteriilor de atribuire și a factorilor de ierarhizare pentru atribuirea contractului de vânzare-cumpărare, astfel încât orice ofertant să aibă șanse egale în competiția pentru atribuirea contractului respectiv;

c) recunoașterea reciprocă, care presupune, în contextul achizițiilor publice, acceptarea de către autoritatea contractantă a: ofertelor licite pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor și a oricăror documente emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național; principiul recunoașterii reciproce nu interzice existența standardelor naționale, ci doar acceptarea standardelor similare din alt stat membru;

d) transparența, respectiv punerea la dispoziția celor interesați a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de achiziție de imobile de către Comuna Feldru;



8

e) proporționalitatea, care presupune asigurarea unei relații de corespondență cantitativă și calitativă între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de vânzare-cumpărare și cerințele de îndeplinit pentru atribuirea acestuia;

f) asumarea răspunderii, respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de aplicare a procedurii de achiziție de imobile de către județul Bistrița-Năsăud.

## **CAPITOLUL II Dispoziții generale**

**Art. 2** (1) Scopul prezentului regulament îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru a realiza achiziționarea de imobile de către Comuna Feldru, în condiții de eficiență economică și socială.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul legal pentru achiziția publică a imobilelor, în cazul în care se intenționează achiziția de pe piață prin evaluarea ofertelor și achiziția prin procedura negocierii directe.

(3) Face obiectul prezentului regulament imobilele terenuri și construcții necesare pentru realizarea obiectivelor de investiții de interes județean, respectiv asigurarea funcționării unor servicii de interes județean.

### **Secțiunea 1 Inițierea și fundamentarea înscrierii achiziției de imobile în programul de investiții al Comunei Feldru**

**Art. 3** (1) Inițierea și fundamentarea achiziției de imobile va fi făcută de către structurile din aparatul de specialitate al Comunei Feldru prin întocmirea unei Note de fundamentare.

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

a) motivarea necesității achiziției unui bun imobil; motivul pentru care bunul imobil nu poate fi achiziționat prin procedura achiziției publice de imobile în cazul în care se fundamentează achiziția bunului imobil prin negociere directă;

b) obiectul cumpărării, respectiv:

- date de identificare a bunului imobil în cazul aplicării procedurii achiziției de imobile prin negociere directă;

- cerințe minime pe care trebuie să le îndeplinească bunul imobil, în cazul achiziției publice de imobile (suprafețele minime ale bunului imobil, 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) preț estimativ;

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

(3) În cazul în care se fundamentează achiziția bunului imobil prin procedura achiziției publice de imobile, la nota de fundamentare se atașează, obligatoriu, rezultatul consultării pieței/studiul de piață întocmit de un expert ANEVAR.

(4) În cazul în care se fundamentează achiziția bunului imobil prin negociere directă, la nota de fundamentare, se atașează, obligatoriu, raportul de evaluare a bunului imobil întocmit de un expert ANEVAR.

(5) Nota de fundamentare a achiziției bunului imobil se înaintează spre aprobare ordonatorului principal de credite și va fundamenta înscrierea achiziției imobilului în programul de investiții, anexă la bugetul de venituri și cheltuieli al Comunei Feldru.

### **Secțiunea a 2-a Proceduri de achiziție de imobile**

**Art. 4** Procedurile aplicabile pentru achiziția de imobile reglementate de prezentul regulament sunt:

a) achiziția publică de imobile;

b) achiziția de imobile prin negociere directă.

57

**Art. 5** (1) Pentru achiziția de imobile de către Comuna Feldru, se aplică, de regulă, *procedura achiziției publice de imobile*, cu respectarea principiilor prevăzute în prezentul regulament.

(2) Prin excepție de la aplicarea procedurii achiziției publice de imobile, procedura achiziției de imobile prin negociere directă se aplică în următoarele cazuri:

- a) exercitării dreptului de preemțiune în conformitate cu prevederile Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) imobilelor retrocedate care au avut destinație publică și sunt necesare a rămâne cu aceeași destinație;
- c) imobilelor strict necesare pentru extinderea sau construirea unor obiective de interes public;
- d) alte imobile.

### **Secțiunea a 3-a Etapele procedurilor de achiziție de imobile**

#### ***3.1. Etapa de organizare a procedurii de achiziție;***

##### ***3.1.1 Documentația de atribuire/Documentul descriptiv***

**Art. 6** (1) Structurile din aparatul de specialitate al Comunei Feldru, vor asigura întocmirea *Documentației de atribuire*, în cazul aplicării procedurii achiziției publice de imobile, care va avea conținutul prevăzut la Capitolul III, Secțiunea a 2-a *Conținutul documentației de atribuire*, din prezentul regulament.

(2) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de achiziție imobile.

(3) În cazul aplicării procedurii achiziției de imobile prin negociere directă, structurile funcționale vor elabora *Documentul descriptiv* care va conține o descriere a imobilului ce urmează a fi achiziționat. Acesta va fi întocmit după verificarea în teren a imobilului, a documentelor de proprietate, a stării tehnice a bunului imobil și va avea atașat raportul de evaluare a bunului imobil întocmit de un evaluator autorizat. Documentul descriptiv cuprinde și o descriere a necesităților, obiectivelor și constrângerilor autorității contractante, pe baza cărora se vor derula negocierile.

(4) Documentația de atribuire și Documentul descriptiv vor fi aprobate de ordonatorul principal de credite.

##### ***3.1.2. Comisia de evaluare și negociere***

**Art. 7** (1) Comisia de evaluare și negociere, denumită și comisie de achiziție, se constituie prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Feldru și va fi alcătuită dintr-un număr de 3-5 membri, după caz, și secretariatul comisiei.

(2) Președintele comisiei se desemnează prin hotărârea de constituire a comisiei.

(3) Secretariatul comisiei de achiziție va fi asigurat de persoane nominalizate din cadrul compartimentului cu atribuții în achiziții publice.

(4) Atribuțiile secretariatului comisiei de achiziție sunt:

- a) asigură transmiterea către ofertanți a invitației de participare la ședința de negociere;
- b) întocmește procesele-verbale ale comisiei, procesul-verbal de negociere, care se semnează de către toți membrii comisiei, precum și de către ofertanți;
- c) întocmește raportul comisiei, care se semnează de către toți membrii comisiei;

d) asigură comunicarea actelor încheiate de membrii comisiei cu ordonatorul principal de credite și cu aparatul de specialitate al Comunei Feldru.

**Art. 8** (1) Pe parcursul desfășurării procedurii, membrii comisiei de evaluare și negociere au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului negocierilor, precum



și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere drepturilor legitime ale acestora.

(2) Membrii comisiei de evaluare și negociere au obligația de a semna, pe proprie răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care confirmă că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

a) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea cu vreunul dintre ofertanți;

b) 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;

c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți.

(3) Declarația prevăzută la alin.(2) trebuie semnată înainte de ședința de începere a evaluării/negocierii.

(4) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare/negociere, după caz, constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin. (2), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

(5) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

**Art. 9** Membrii comisiei de evaluare și negociere au obligația de a respecta regulile privind conflictul de interese prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 10** (1) Comisia de evaluare și negociere se întrunește, la convocarea președintelui comisiei, la data, ora și locul desfășurării ședinței stabilite în convocator.

(2) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(3) Ședințele comisiei se desfășoară legal în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor comisiei.

(4) Prezența membrilor comisiei la ședință este obligatorie, cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat. Absența este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:

a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;

b) unei deplasări în străinătate;

c) unor evenimente de forță majoră;

d) în cazul decesului soției/soțului membrului comisiei sau al unei rude de până la gradul al II-lea al acestuia ori al soției/soțului acestuia, inclusiv;

e) alte situații justificate.

(5) Membrul comisiei care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința secretariatului comisiei.

(6) La întrunirile comisiei de evaluare și negociere au dreptul să participe numai membrii acesteia, cu excepția ședințelor comisiei de evaluare și negociere în care are loc negocierea prețului, la care participă și proprietarul / proprietarii imobilelor sau persoana / persoanele desemnate de acesta.

(7) Deciziile comisiei de evaluare și negociere se adoptă cu majoritate simplă, cu condiția îndeplinirii cvorumului de prezență, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 20 alin. (1) lit. e), lit. f), lit. k), lit. l), lit. m) și art. 21 alin. (1) lit. g), h) când este nevoie de majoritate calificată, respectiv 2/3 din numărul total al membrilor comisiei.

### **3.2. Etapa de finalizare a achiziției de imobile**

**Art. 11** (1) Achiziția de imobile de către Comuna Feldru se finalizează odată cu semnarea raportului de către membrii comisiei de evaluare și negociere, care este însoțit de procesul-verbal de negociere.

(2) Raportul comisiei trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) informații cu privire la procedura desfășurată;
- b) date cu privire la imobil și prețul negociat;
- c) denumirea ofertanților calificați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
- d) denumirea ofertanților respinși și motivele respingerii;
- e) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- f) justificarea motivelor pentru care comisia a decis anularea procedurii de atribuire, după caz;
- g) rezultatul procedurii.

**Art. 12** Raportul se semnează de către membrii comisiei și va sta la baza inițierii proiectului de hotărâre privind aprobarea prețului și cumpărarea bunului imobil.

**Art. 13** (1) Comuna Feldru, pe baza raportului comisiei, aprobă, prin hotărâre, cumpărarea bunului imobil și prețul acestuia.

(2) Hotărârea Consiliului Local al Comunei Feldru va conține, cel puțin prevederi privind:

- a) aprobarea cumpărării bunului imobil și a prețului acestuia;
- b) mandatarea primarului Comunei Feldru sau a altei persoane să încheie contractul de vânzare-cumpărare în numele și pentru Comuna Feldru;
- c) referiri privind cheltuielile ocazionate de cumpărare;
- d) includerea imobilului în domeniul public sau privat al Comunei Feldru;
- e) înscrierea dreptului dobândit în regim de carte funciară;
- f) obligația de efectuare a operațiunilor de înregistrare a imobilului în evidența patrimoniului Comunei Feldru;
- g) comunicarea cu proprietarul/proprietarii vânzători;
- h) căi de atac.

**Art. 14** În baza hotărârii consiliului local de aprobare a prețului și de cumpărare a bunului imobil, se va încheia contractul de vânzare-cumpărare în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare și negociere sau cu vânzătorul cu care s-a negociat prețul, după caz.

**Art. 15** (1) Consiliul Local Feldru are obligația de a întocmi dosarul de achiziție imobile care se va arhiva prin grija compartimentelor din aparatul de specialitate al primăriei comunei Feldru.

(2) Dosarul achiziției trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

1. Nota de fundamentare privind achiziția unui imobil;
2. Documentația de atribuire/Documentul descriptiv;
3. Anunțul de intenție privind achiziția unui imobil (dacă este cazul);
4. Procesele-verbale întocmite cu ocazia vizionării imobilelor;
5. Invitațiile la negociere;
6. Procesele-verbale întocmite cu ocazia fiecărei ședințe de negociere;
7. Raportul comisiei;
8. Hotărârea Consiliului Local Feldru privind aprobarea cumpărării imobilului și a prețului acestuia;
9. Contractul de vânzare-cumpărare imobile, semnat în formă autentică.

### **CAPITOLUL III Procedura de achiziție publică de imobile**

#### **Secțiunea 1 Publicitatea**

**Art.16** (1) Comuna Feldru, în scopul respectării principiului transparenței, în procedura de achiziție publică de imobile, va asigura publicitatea utilizând metoda de mai jos:

- publicarea anunțului de participare privind achiziția publică la primăria comunei Feldru

(2) Anunțul de participare va conține date despre bunul ce se dorește a fi achiziționat, locul unde se găsește documentația de atribuire, data limită pentru depunerea ofertelor, nr. de telefon și persoana de contact de unde se pot obține relații suplimentare.



12

(3) Data limită pentru depunerea ofertelor se stabilește stabilită prin documentația de atribuire;

**Secțiunea a 2-a Conținutul documentației de atribuire**

**Art. 17** (1) Documentația de atribuire a contractului de achiziție a imobilului va cuprinde:

- a) instrucțiunile către ofertanți referitoare la eligibilitate;
- b) descrierea imobilului;
- c) valoarea estimată a achiziției;
- d) termenul limită de depunere a ofertei;
- e) termenul de valabilitate al ofertei;
- f) informații generale și cerințe privind:
  - f1) parametrii minimi pe care trebuie să îi aibă imobilul, respectiv suprafața utilă minimă a imobilului, dotarea tehnică și dotările interioare, suprafața minimă a terenului aferent, număr locuri de parcare, după caz;
  - f2) zona în care se dorește a fi amplasate imobilele;
  - f3) actul juridic prin care se face dovada că nu există ipotecă asupra imobilului, respectiv cartea funciară în care este înscris imobilul, actualizată, la momentul depunerii ofertei;
  - f4) actul juridic prin care se face dovada dreptului de proprietate;
  - f5) cartea tehnică a construcției, după caz;
  - f6) orice alte documente considerate relevante pentru achiziție;
- g) modalitățile de plată acceptate;
- h) criteriul de atribuire – pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:
  - prețul cel mai scăzut;
  - cel mai bun raport calitate-preț;
- i) factorii de ierarhizare și ponderea lor. Gradul de importanță al factorilor de ierarhizare va fi stabilit de la caz la caz, în funcție de prioritatea de îndeplinire, prin documentația de atribuire. Factorii de ierarhizare se stabilesc prin luarea în considerare a elementelor care au un corespondent în cerințele solicitate a fi îndeplinite de imobile, fără a se limita la următoarele:
  - suprafața și categoria de folosință a imobilelor;
  - suprafața totală construită, după caz;
  - suprafața liberă de construcții, după caz;
  - suprafața totală a imobilului (construcție și sau teren);
  - amplasarea zonală a imobilelor, după caz;
  - anul construcției după caz;
  - distanța față de un mijloc de transport în comun;
  - utilitățile obligatorii;
  - căi de acces rutier;
  - suprafața utilă minimă, după caz;
  - posibilități de compartimentare, după caz;
  - posibilitate de parcare supraterană ori subterană, după caz;
  - finisaje interioare, după caz;
  - finisaje exterioare, după caz;
  - prețul (pe metru pătrat construit sau oferta în totalitate)
- j) clauzele obligatorii pentru contractul de achiziție imobile;
- k) orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de achiziție publică;
- l) documentul privind rezultatul consultării pieței/studiului de piață.

(2) Documentele de dovedire a eligibilității și de participare pentru persoanele

juridice române și străine sunt:

- a) dovada titlului de proprietate valabil asupra bunului imobil înscris în cartea funciară, liber de sarcini;
- b) extrasul de carte funciară actualizat în copie conformă;
- c) copia conformă de pe actul constitutiv al persoanei juridice;
  - a) certificatul de înregistrare fiscală, în copie conformă, și certificatul constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, în original, alte acte doveditoare privind înființarea și funcționarea persoanei juridice, în copie conformă;
  - b) declarația pe propria răspundere că nu se află în litigiu cu organizatorul procedurii de achiziție;
  - c) certificatul de atestare fiscal, în original, valabil la data depunerii ofertei, emis de primărie, care să ateste faptul că ofertantul nu are debite restante către bugetul local aferente bunului imobil ofertat;
  - d) actul de reprezentare sau actul de împuternicire în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciții ofertanților, în formă autentică;
  - e) declarația pe propria răspundere că imobilul nu face obiectul vreunui litigiu și nici nu face obiectul restituirii în baza legilor reparatorii;
  - f) oferta.

(2) Documentele de dovedire a eligibilității și de participare pentru persoanele fizice române și străine sunt:

- a) dovada titlului de proprietate valabil asupra bunului imobil înscris în cartea funciară, liber de sarcini;
- b) extrasul de carte funciară actualizat, în copie conformă;
- c) declarația pe propria răspundere că nu se află în litigiu cu organizatorul procedurii de achiziție;
- d) declarația pe propria răspundere că imobilul nu face obiectul vreunui litigiu și nici nu face obiectul restituirii în baza legilor reparatorii;
- e) copia conformă de pe BI/CI sau actul de împuternicire în formă autentică, în cazul în care oferta este depusă de împuterniciții ofertanților și nu personal de aceștia;
- f) certificatul de atestare fiscal, în original, valabil la data depunerii ofertei, emis de primărie, care să ateste faptul că ofertantul nu are debite restante către bugetul local cu privire la imobilul ofertat;
- g) oferta.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) se vor numerota, se vor aranja în ordinea prezentată mai sus și vor fi precedate de un opis.

(3) Documentele de dovedire a eligibilității și participare se vor depune într-un plic sigilat pe care se va specifica: „Ofertă pentru participarea la procedura de achiziție publică de imobile .....” și „Nu se va deschide înainte de data de.....”.

(4) Organizatorul procedurii nu va primi plicuri cu documente de participare după data limită menționată în anunțul publicitar.

(5) Nedepunerea tuturor documentelor solicitate și prevăzute la alin. (2), după caz, vor duce la respingerea ofertei depuse.

(6) Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție orice ofertant / proprietar care se află în una din situațiile următoare:

A. pentru persoanele juridice române sau străine:

1. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor aferente imobilului ofertat;
2. prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

B. pentru persoane fizice:

1. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată către bugetul local cu privire la imobilul ofertat;



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

### **Secțiunea a 3-a Elaborarea și înregistrarea ofertei**

**Art.18** (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada evaluării ofertei și se depune la registratura Comunei Feldru, specificându-se data și ora depunerii.

(3) Oferta care nu respectă cerințele din documentația de atribuire va fi respinsă.

### **Secțiunea a 4-a Reguli privind desfășurarea procedurii de achiziție publică de imobile**

**Art.19** (1) Procedura de achiziție publică de imobile se desfășoară în mai multe etape, după cum urmează:

a) Etapa de ierarhizare, care cuprinde următoarele activități:

1. primirea și înregistrarea ofertelor;
2. anunțarea celor care au depus oferte asupra zilei și orei în care se va efectua vizitarea imobilului;
3. stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse prin documentația de atribuire;
4. aplicarea criteriilor de ierarhizare potrivit celor stabilite în documentația de atribuire;
5. transmiterea invitației de participare la negociere ofertantului clasat pe primul loc în urma ierarhizării.

b) Etapa de negociere care cuprinde următoarele activități:

1. negocierea prețului cu ofertantul clasat pe primul loc;
2. în cazul în care comisia de evaluare și negociere și ofertantul nu ajung la un acord asupra prețului și asupra clauzelor contractuale, ofertantul este liber să se retragă, comisia invitând la negociere pe următorul clasat;
3. negocierea continuă până în momentul în care:
  - i. fie, părțile, comisia și ofertantul, ajung la un acord asupra prețului și a clauzelor contractuale;
  - ii. fie toți ofertanții, până la ultimul clasat, se retrag.
4. în cazul ofertelor cu punctaj egal, negocierea se începe cu ofertantul care are prețul cel mai mic;
5. în cazul unor oferte de preț egal, se va negocia cu ofertanții acestor oferte și se va desemna câștigător ofertantul care va oferi prețul cel mai mic în urma negocierii.

c) Etapa de finalizare a negocierii:

1. încheierea negocierii se produce atunci când comisia de evaluare și negociere și ofertantul au ajuns la un acord asupra prețului și asupra clauzelor contractuale;
2. întocmirea raportului privind achiziția publică de imobile.

(2) Procedura de achiziție publică de imobile se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentație.

(3) În cazul în care și ultimul clasat se retrage, respectiv procedura de achiziție publică de imobile nu se poate finaliza prin încheierea unui contract, procedura se va relua, cu modificarea, după caz, a unor prevederi ale documentației de atribuire.

**Art.20** (1) În raport cu sarcinile și responsabilitățile, în cazul aplicării procedurii de achiziție publică de imobile, comisia de evaluare și negociere are, în ansamblu, următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate solicitate prin documentația de atribuire de către ofertanți;
- c) realizarea selecției ofertanților;
- d) verificarea conformității ofertelor cu prevederile documentației de atribuire;
- e) stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire și care se declară respinse;
- f) stabilirea ofertelor care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire și care se declară admise;
- g) verificarea în teren a imobilelor din ofertele declarate admise, consemnând toate aspectele constatate într-un proces-verbal de constatare;
- h) evaluarea ofertelor depuse de ofertanți în conformitate cu criteriul de atribuire;
- i) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- j) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de ierarhizare, astfel cum au fost prevăzuți în anunțul de participare și în documentația de atribuire;
- k) ierarhizarea ofertelor declarate admise potrivit celor stabilite în documentația de atribuire;
- l) negocierea prețului cu ofertantul clasat pe primul loc și încheierea procesului-verbal de negociere care se semnează de către membrii comisiei și de către ofertant;
- m) în cazuri justificate, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- n) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului comisiei.

(2) Raportul se semnează de membrii comisiei și se înaintează de către președintele comisiei, ordonatorului principal de credite, spre aprobare.

(3) Rezultatul procedurii de achiziție publică de imobile se comunică cu ofertanții.

#### **CAPITOLUL IV Procedura de achiziție de imobile prin negociere directă**

**Art.21** (1) În raport cu sarcinile și responsabilitățile, în cazul aplicării procedurii de achiziție de imobile prin negociere directă, comisia de evaluare și negociere are, în ansamblu, următoarele atribuții:

- a) analizează Documentul descriptiv întocmit de compartimentele funcționale ale primăriei;
- b) notificarea proprietarului/propietarilor pentru verificarea la fața locului;
- c) deplasarea în teren pentru vizualizarea imobilului, verificarea în teren a bunului imobil și a stării tehnice a acestuia consemnând toate aspectele constatate într-un proces verbal de constatare pentru fiecare parte;
- d) verificarea documentelor de proprietate;
- e) întâlniri cu proprietarul/propietarii bunului imobil;
- f) invitarea proprietarului/propietarilor bunului imobil la negocieri;
- g) desfășurarea negocierilor cu proprietarul/propietarii;
- h) negocierea prețului cu proprietarul/propietarii bunului imobil nedeșășind valoarea stabilită în raportul de evaluare. Negocierile pot viza orice elemente de natură financiară, tehnică sau contractuală, cu condiția să nu se afecțeze valoarea stabilită în raportul de evaluare;
- i) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a procesului-verbal de constatare la vizitarea în teren a imobilului, a procesului-verbal de negociere. La sfârșitul fiecărei întâlniri de negocieri, comisia de evaluare are obligația consemnării aspectelor discutate și convenite într-un proces-verbal de ședință, care se semnează de către toți participanții la negocieri.

(2) În cazul în care, pe parcursul negocierilor, comisia constată că nu se înregistrează îmbunătățiri substanțiale privitoare la negocierea prețului, față de întâlnirile anterioare, aceasta are dreptul de a stabili o întâlnire finală, cu proprietarul/propietarii bunului imobil. În cadrul acestei întâlniri proprietarul/ proprietarii bunului imobil are/au obligația de a prezenta



16  
elementele finale ale propunerii sale de preț, pentru care urmează să se aplice prevederile alin.(1) lit.g) și să se întocmească procesul-verbal de negociere.

(3) Comisia elaborează procesul-verbal de negociere care va fi semnat de toți membrii comisiei și de către ofertant.

(4) Raportul comisiei se înaintează de către președintele comisiei de evaluare, ordonatorului principal de credite, spre aprobare, și va fi comunicat cu ofertantul.

#### **CAPITOLUL V Dispoziții finale**

**Art.22** (1) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale în materie.

(2) Apartenența la domeniul public sau privat al județului, în funcție de destinația pe care o are bunul imobil achiziționat, se stabilește prin hotărârea consiliului județean de aprobare a prețului și de cumpărare a imobilului.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ**  
**Neamți Daniel**



**CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR GENERAL**  
**Beșuțiu Gavrilă**