

ROMÂNIA
JUDEȚUL IFOV
COMUNA ȘTEFĂNEȘTII DE JOS
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 32 / 22.04.2020

**Pentru aprobarea Regulamentului privind achiziționarea de bunuri imobile
de către UAT – comuna Ștefăneștii de Jos, județul Ilfov**

Consiliul Local al comunei Ștefăneștii de Jos:

Având în vedere Expunerea de motive a domnului Primar și raportul secretarului general al comunei prin care se propune aprobarea Regulamentului privind achiziționarea de bunuri imobile de către UAT – comuna Ștefăneștii de Jos, județul Ilfov;

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. (2), lit. c) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind achiziționarea de bunuri imobile de către UAT – comuna Ștefăneștii de Jos, județul Ilfov, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul comunei Ștefăneștii de Jos va duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 3. Secretarul general al comunei, va aduce la cunoștința publică prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
GAFTON Corina Andreea

Consilieri prezenti: 11__ la ședința ordinară din 22.04.2020
Cu un număr de __11__ voturi "pentru" din 13 consilieri în funcție

REGULAMENT

Privind achiziționarea de bunuri imobile de către UAT – comuna Stefanestii de Jos, județul Ilfov.

Capitolul I. Prevederi generale

Art. 1 Prezentul **Regulament** stabilește reguli generale aplicabile în situația achiziționării de bunuri imobile de către Unitatea Administrativ Teritorială **comuna Stefanestii de Jos** — denumit în continuare „achizitor”, în următoarele situații:

- a. **Achiziționarea unui imobil (din mai multe posibile) care să corespundă unei anumite destinații avute în vedere de către achizitor;**
- b. **Achiziționarea unui anumit imobil determinat;**

Art.2 Achiziția bunurilor imobile de către U.A.T comuna Stefanestii de Jos se va desfășura pe baza de negociere și, după caz, pe bază de ierarhizare a ofertelor negociate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, cu prevederile specifice din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și respectiv cu prevederile specifice din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art.3 Prețul de achiziție (prețul de vânzare-cumpărare 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 întocmit în acest sens de către un evaluator autorizat ANEVAR.

Art.4 În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a. *Achiziție* -procedură derulată de achizitor în vederea cumpărării unui imobil;
- b. *Imobil* – teren cu sau fără construcții ori doar construcții, cu toate accesoriile încorporate acestora;
- c. *Ofertant (vânzător)*- orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat, română sau străină, în condițiile legii, care deține un titlu de proprietate valabil asupra unui bun imobil ce corespunde cerințelor minime impuse de achizitor și care și-a exprimat față de acesta din urmă intenția de vânzare;
- d. *Instituție publică interesată* – instituție publică aflată în subordinea U.A.T comuna Stefanestii de Jos căreia urmează a i se atribui dreptul de administrarea asupra imobilului ce face obiectul achiziției.
- e. *Contract de vânzare – cumpărare* – este contractul prin care una din părți (vânzătorul) transferă proprietatea unui bun al său asupra celeilalte părți (cumpărătorul), care se obligă în schimb să plătească vânzătorului prețul bunului vândut;

Art.5 Resursele bugetare necesare realizării achiziției vor fi alocate în bugetul propriu al U.A.T comuna Stefanestii de Jos în baza unei Note de fundamentare elaborată de instituția/structura interesată și al Referatului de necesitate întocmit în acest sens de către structura de specialitate din cadrul aparatului Primăriei comunei Stefanestii de Jos.

Capitolul II.

Etapele procedurii în situația achiziționării unui imobil (din mai multe posibile) care să corespundă unei anumite destinații avute în vedere de către achizitor

Art. 6 Realizarea achiziției în această situație presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. **Elaborarea și publicarea anunțului privind intenția de realizare a achiziției;**
2. **Numirea comisiei de selecție a ofertelor și de negociere a prețului de vânzare/cumpărare;**
3. **Primirea documentelor depuse de către ofertanți;**
4. **Selectarea ofertelor care corespund cerințelor minime stabilite de achizitor;**
5. **Achiziția și întocmirea Rapoartelor de evaluare, în vederea stabilirii valorii de piață a imobilelor ce fac obiectul ofertelor selectate;**
6. **Vizitarea imobilelor ce fac obiectul ofertelor selectate;**
7. **Negocierea prețului de vânzare/cumpărare cu ofertanții selectați;**
8. **Ierarhizarea ofertelor selectate și negociate, pe baza factorilor de ierarhizare stabiliți;**
9. **Transmiterea către Primarul comunei Stefanestii de Jos a Procesului-Verbal final cuprinzând propunerea concretă de realizare a achiziției;**
10. **Inițierea de către Primarul comunei Stefanestii de Jos a Proiectului de hotărâre și adoptarea hotărârii Consiliului local Stefanestii de Jos pentru aprobarea cumpărării imobilului propus;**
11. **Încheierea contractului de vânzare-cumpărare.**

Art.7 Procedura de achiziție se inițiază prin publicitate pe site-ul Primăriei Stefanestii de Jos (www.primariastefanesti.ro) la avizierul instituției, inclusiv sub formă de comunicat transmis unei instituții de presa din Județul Ilfov, a unui **anunt** prin care se face cunoscută intenția achizitorului de a cumpăra un imobil care să corespundă unei anumite destinații avute în vedere de către acesta.

Art.8 (1) Anunțul de intenție, însușit de ordonatorul principal de credite, va cuprinde, în principal, următoarele elemente:

1. Denumirea, sediul și datele de contact ale achizitorului;
2. Obiectivul achiziției, cu precizarea destinației ce urmează a fi atribuită acestuia;
3. Fondurile bugetare alocate realizării achiziției;
4. Cerințe minime pe care trebuie să le îndeplinească imobilul ce face obiectul achiziției, care, cu titlu exemplificativ, pot fi:

- situație juridică clasificată a imobilului (imobil intabulat la Cartea Funciară, liber de sarcini);

- amplasament;

- suprafață utilă minimă (mp);

- o anumită rezistență a planșeelor imobilului la încărcare statică/dinamică (kN/mp);

- existența unor anumite dotări/facilități considerate relevante pentru asigurarea desfășurării corespunzătoare a activității, potrivit destinației avute în vedere;

5. Documentele ce trebuiesc depuse de către ofertanți;

6. Locul și data limită de depunere a ofertelor, care nu poate fi stabilită la mai puțin de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de intenție.

7. Precizări cu privire la procedura ce urmează a fi urmată pentru realizarea achiziției.

(2) După expirarea perioadei de depunere a ofertelor, lista cu imobilele ofertate va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la avizier și prin publicare pe site-ul achizitorului (www.primariastefanesti.ro).

Art.9 (1) Ulterior publicării anunțului de intenție, la propunerea structurii de specialitate, Primarul comunei Stefanestii de Jos va numi, prin dispoziție, o comisie de selecție și negociere, denumită în continuare „comisia”, formată din 5 membri, după cum urmează:

- 2 consilieri locali (desemnați de Consiliul Local Stefanestii de Jos) dintre care unul va fi numit președinte al comisiei;
- 2 specialiști cu pregătire juridică și economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- 1 persoană cu pregătire tehnică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

(2) Secretariatul Comisiei va fi asigurat de o persoană desemnată din cadrul specialiștilor cu pregătire juridică sau economică nominalizată în dispoziția de numire a comisiei.

(3) Membrii comisiei (inclusiv președintele acesteia) și secretarul vor avea desemnați câte un supleant.

(4) Comisia este reprezentată în relația cu ofertanții și cu achizitorul, de către președintele acesteia.

(5) Comisia va avea următoarele atribuții principale:

a) verificarea și selectarea ofertelor depuse (stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse);

b) vizitarea imobilelor ce fac obiectul ofertelor selectate;

c) propunerea achiziționării de servicii de întocmire a rapoartelor de evaluare pentru imobilele ce fac obiectul ofertelor selectate, în vederea stabilirii prețului de piață al acestora;

d) negocierea prețului cu ofertanții selectați;

e) ierarhizarea ofertelor selectate și negociate (la care prețul negociat se încadrează în prevederile art.3 din prezentul regulament), pe baza factorilor de ierarhizare stabiliți;

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

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

(6) Deciziile în cadrul Comisiei se iau cu majoritate absolută.

Art.10 În exercitarea atribuțiilor ce le revin, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului negocierilor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea atinge intereselor acestora.

Art.11 Membrul comisiei aflat, prin raportare la ofertele depuse, într-o situație de conflict de interese, are obligația de a solicita înlocuirea sa în cadrul comisiei.

Art.12 Ofertele însoțite de documentele aferente, înregistrate la sediul Primăriei Stefanestii de Jos vor fi repartizate secretarului comisiei, acestea urmând a fi puse la dispoziția membrilor comisiei în prima ședință care va avea loc după data limită de depunere a ofertelor.

Art.13 (1) După îndeplinirea termenului de depunere a ofertelor, comisia va proceda la verificarea și stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse prin anunțul de intenție, întocmind în acest sens, într-un proces-verbal.

(2) În această etapă, comisia poate solicita ofertanților clasificări sau orice alte înscrisuri suplimentare care pot conduce la lămurirea unor aspecte cu privire la ofertele depuse.

(3) Vor fi selectate, urmând a intra în etapa de negociere, doar ofertele care întrunesc toate cerințele minime solicitate.

Art.14 (1) Ulterior realizării selecției ofertelor, comisia va propune, în scris, Primarului comunei Stefanestii de Jos, achiziționarea serviciilor de întocmire a rapoartelor de evaluare de către un expert autorizat ANEVAR, pentru imobilele ce fac obiectul ofertelor selectate, în vederea stabilirii prețului de piață al acestora.

(2) Achiziția serviciului menționat la alin. (1) se va realiza, în condițiile legii, prin grija structurii de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Stefanestii de Jos.

(3) În situația achiziției directe în care valoarea estimată a serviciilor, fără TVA, este mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și mai mare sau egală cu pragul prevăzut la art. 43 alin.(3) lit.a) 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 realizarea achiziției se face prin publicarea unui anunț în secțiunea dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea serviciilor ce urmează a fi achiziționate.

(4) În situația achiziției directe în care valoarea estimată a serviciilor, fără TVA, este mai mică decât pragul prevăzut la art. 43 alin.(3) lit. a) 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, situație în care legea permite realizarea achiziției prin consultarea a trei candidați, alegerea candidaților cărora li se vor solicita oferte se va realiza prin tragere la sorți de către președintele comisiei de selecție și negociere din lista experților autorizați ANEVAR specializați în evaluări de bunuri imobile cu domiciliul/sediul în județul Ilfov sau municipiul București. Achiziția se va încheia cu ofertantul având oferta cu cel mai mic preț.

Art.15 (1) Ulterior depunerii rapoartelor de evaluare, comisia va proceda la vizitarea tuturor imobilelor ce fac obiectul ofertelor selectate, cu obligația anunțării, din timp, a ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua vizionarea imobilului;

(2) La vizitarea imobilelor selectate poate participa oricare consilier local, sens în care aceștia vor fi anunțați prin grija Compartimentului relații cu consilierii din cadrul Primăriei Stefanestii de Jos.

Art.16 (1) Comisia va proceda la negocierea prețului de vânzare oferat cu fiecare dintre ofertanții selectați, întocmindu-se în acest sens câte un proces verbal în care va fi consemnat prețul de vânzare final negociat.

(2) Procesele-verbale de negociere vor fi semnate de către comisie și de către fiecare ofertant.

Art.17 Factorii de ierarhizare a ofertelor selectate și modalitatea concretă de aplicare a acestora se stabilesc, prin dispoziția Primarului comunei Stefanestii de Jos, cel târziu până la data limită de depunere a ofertelor precizată în anunțul de intenție, și se publică pe site-ul achizitorului (www.primariastefanesti.ro).

Art.18 (1) După finalizarea etapei de negociere, comisia va proceda la ierarhizarea ofertelor negociate, pe baza factorilor stabiliți, doar în cazul acelor oferte la care prețul final negociat se încadrează în prevederile art.3 din prezentul regulament, sens în care va fi întocmit un Proces-verbal final cuprinzând propunerea concretă de realizare a achiziției cu ofertantul clasat pe primul loc.

(2) Un exemplar al Procesului verbal menționat la alin. (1), însoțit de câte un exemplar din procesele-verbale încheiate în cadrul activității comisiei, va fi comunicat Primarului comunei Stefanestii de Jos.

(3) În baza procesului-verbal final comunicat, Primarului comunei Stefanestii de Jos va iniția proiectul de hotărâre privind aprobarea cumpărării imobilului propus, proiect ce va fi supus aprobării Consiliului local Stefanestii de Jos.

(4) În baza hotărârii adoptate, procedura de achiziție se va finaliza prin încheierea, în formă autentică notarială, a contractului de vânzare-cumpărare al imobilului.

Art.19 În cazul în care Consiliul local nu aprobă cumpărarea imobilului ce face obiectul ofertei clasate pe primul loc, precum și în cazul în care, din culpa acestui ofertant, nu se realizează încheierea contractului de vânzare-cumpărare, achiziția se poate realiza, cu parcurgerea fazelor prevăzute la art.18 alineatele (3) și (4), cu ofertantul clasat pe locul următor.

Capitolul III.

Etaple procedurii în situația achiziționării unui anumit imobil determinat

Art.20 Realizarea achiziției în această situație presupune parcurgerea următoarelor etape:

- 1. Notificarea achizitorului de către proprietar cu privire la intenția acestuia de vânzare a imobilului determinat;**
- 2. Asigurarea resurselor bugetare necesare realizării achiziției;**
- 3. Numirea comisiei de negociere a prețului de vânzare/cumpărare al imobilului;**

4. **Achiziția și întocmirea Raportului de evaluare, în vederea stabilirii valorii de piață a imobilului;**
5. **Vizitarea imobilului;**
6. **Negocierea prețului de vânzare/cumpărare al imobilului;**
7. **Transmiterea către Primarul comunei Ștefănești de Jos a Procesului-verbal de hotărâre și adoptarea hotărârii Consiliului local pentru aprobarea cumpărării imobilului;**
8. **Inițierea de către Primarul comunei Ștefănești de Jos a proiectului de hotărâre pentru aprobarea cumpărării imobilului.**

Art.21 Procedura de achiziție se inițiază prin notificarea achizitorului de către proprietar cu privire la intenția acestuia de vânzare a imobilului determinat.

Art.22 În situația în care achizitorul este interesat de realizarea achiziției, se va proceda la asigurarea resurselor bugetare necesare, potrivit prevederilor art.5 din prezentul regulament.

Art.23 Ulterior asigurării resurselor bugetare, la propunerea structurii de specialitate, Primarul comunei Ștefănești de Jos va numi, prin dispoziție, **o comisie de negociere**, denumită în continuare „comisia”, formată din 5, după cum urmează:

- 2 consilieri locali, dintre care unul va fi numit președinte al comisiei;
- 2 specialiști cu pregătire juridică sau economică; și respectiv tehnică din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Ștefănești de Jos;
- 1 persoana cu pregătire tehnică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

(2) Secretariatul Comisiei va fi asigurat de o persoană desemnată din cadrul specialistilor cu pregătire juridică sau economică nominalizată în dispoziția de numire a comisiei.

(3) Membrii comisiei (inclusiv președintele acesteia) și secretarul vor avea desemnați câte un supleant.

(4) Comisia este reprezentată în relația cu ofertantul și cu achizitorul, de către președintele acesteia.

(5) Comisia va avea următoarele atribuții principale :

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

b) vizitarea imobilului;

c) să propună Primarului comunei Ștefănești de Jos achiziționarea serviciilor de întocmire a raportului de evaluare pentru imobilul ce face obiectul achiziției;

d) negocierea prețului de vânzare cumpărare cu ofertantul;

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

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

(6) Deciziile în cadrul comisiei se iau cu majoritate absolută.

Art. 24 Prevederile art.10 și art.11 se aplică în mod corespunzător.

Art. 25 (1) Ulterior constatării faptului că imobilul are situația juridică clarificată și respectiv a faptului că acesta este liber de sarcini, comisia va propune, în scris, Primarului comunei Ștefănești de Jos , achiziționarea serviciilor de întocmire a raportului de evaluare de către un expert autorizat ANEVAR, pentru imobilul ce face obiectul achiziției, în vederea stabilirii prețului de piață al acestuia.

(2) Achiziția serviciului menționat la alin. (1) se va realiza prin grija structurii de specialitate din cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Ștefănești de Jos.

Art. 26 Ulterior depunerii raportului de evaluare, comisia va proceda la vizitarea imobilului ce face obiectul achiziției, cu obligația anunțării, din timp, a ofertantului asupra zilei și orei în care se va efectua vizionarea;

Art. 27 (1) 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.

(2) Procesul-verbal de negociere va fi semnat de către comisie și de către ofertant.

Art. 28 (1) După finalizarea etapei de negociere, va fi întocmit un Proces-verbal final cuprinzând propunerea concretă de realizare a achiziției.

(2) Prețul final negociat trebuie să se încadreze în prevederile art.3 din prezentul regulament.

(3) Un exemplar al Procesului verbal menționat la alin. (1), însoțit de câte un exemplar din procesele-verbale încheiate în cadrul activității comisiei, va fi comunicat Primarului comunei Stefanestii de Jos.

(4) În baza procesului-verbal final comunicat, Primarului comunei Stefanestii de Jos va iniția proiectul de hotărâre privind aprobarea cumpărării imobilului, proiect ce va fi supus aprobării Consiliului local.

(5) În baza hotărârii adoptate, procedura de achiziție se va finaliza prin încheierea, în formă autentică notarială, a contractului de vânzare-cumpărare al imobilului.