

Regulamentul de funcționare al comisiei de evaluare a oportunității achiziționării și/sau închirierii de imobile, respectiv exercitarea sau neexercitarea dreptului de preempțiune

Capitolul I
Prevederi generale

Art.1. - (1) Prezentul Regulament stabilește reguli generale aplicabile în situația achiziționării sau închirierii de bunuri imobile de către unitatea administrativ-teritorială Municipiul Deva, precum și în vederea exprimării dreptului de preempțiune ca urmare a solicitărilor exprimate în acest sens.

(2) Prezentul Regulament de funcționare al comisiei de evaluare a oportunității achiziționării și/sau închirierii de imobile nu intră sub incidența prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art.29 din această lege.

Art.2. - Achiziționarea bunurilor imobile de către municipiul Deva se va desfășura pe baza de negociere și, după caz, pe baza de ierarhizare a ofertelor negociate, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, ale Legii nr.278/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. - Cadrul legal:

- art.557, art.863 lit.d) și art.1777-1850 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.114/1996 a locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.1.275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr.114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.422/2001, privind protejarea monumentelor istorice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Art.120 alin.1, art.121 alin.1 și alin.2 și art.136 din Constituția României, republicată;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

Art.4. Principiile care stau la baza procedurii de achiziție și/sau închiriere a imobilelor de către unitatea administrativ-teritorială Municipiul Deva sunt:

- principiul transparenței;
- principiul utilizării eficiente a fondurilor publice;
- principiul legalității;
- principiul imparțialității.

Art.5. Prețul de achiziție sau prețul de închiriere 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.6. - Resursele bugetare necesare realizării achiziției vor fi alocate în bugetul general de venituri și cheltuieli al municipiului Deva, în baza unui referat de necesitate elaborat de instituția/structura interesată.

Capitolul II

Componența comisiei privind evaluarea oportunității achiziționării sau închirierii unor imobile, respectiv exercitarea sau neexercitarea dreptului de preempțiune și principalele atribuții ale comisiei

Art.7. - (1) Comisia este formată din 9 membri, respectiv din 4 consilieri locali și 5 funcționari publici, din domeniile juridic, economic, urbanistic și tehnic, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva.

(2) Secretariatul comisiei va fi asigurat de un funcționar public din cadrul Serviciului juridic, autoritate tutelară, nominalizat în hotărârea consiliului local.

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

Art.8. - (1) Comisia privind evaluarea oportunității achiziționării sau închirierii unor imobile, respectiv exercitarea sau neexercitarea dreptului de preempțiune va avea următoarele atribuții principale:

- a) verificarea și selectarea ofertelor depuse;
- 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, de către un evaluator autorizat ANEVAR, în vederea stabilirii prețului de piață al acestora;
- d) ierarhizarea ofertelor și stabilirea oportunității achiziționării sau închirierii unui imobil;
- e) întocmirea tuturor documentelor necesare derulării procedurii și consemnării activității comisiei (adrese, invitații, procese-verbale, etc.);
- f) orice alte atribuții care se impun a fi îndeplinite în legătură cu activitatea desfășurată în cadrul comisiei;
- g) elaborarea, semnarea proceselor-verbal și înaintarea acestora Primarului municipiului Deva, pentru aprobare.

(2) Pe parcursul desfășurării activităților, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului documentelor depuse de ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere drepturilor legitime ale acestora.

(3) 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.

Capitolul III

Procedura de evaluare a oportunității achiziționării și / sau de închiriere a unor imobile de către U.A.T Municipiul Deva ca urmare a depunerii la sediul Primăriei Municipiului Deva a unor oferte

Art.9. - Ofertele se înregistrează la registratura Primăriei municipiului Deva.

Art.10. - (1) Ofertele înregistrate la sediul Primăriei municipiului Deva vor fi repartizate secretarului comisiei, acestea urmând a fi puse la dispoziția membrilor comisiei în prima ședință organizată în vederea dezbaterii acestor oferte.

(2) Comisia va analiza ofertele depuse în raport cu necesitățile și destinațiile existente la nivelul U.A.T Municipiul Deva, urmând a se proceda la selecționarea ofertelor.

(3) Comisia poate solicita ofertanților clarificări sau orice alte înscrisuri care pot conduce la lămurirea unor aspecte cu privire la ofertele depuse.

Art.11. - (1) Ulterior realizării selecției ofertelor, comisia va proceda la vizitarea imobilelor ce fac obiectul ofertelor selectate, cu obligația anunțării, în prealabil, a proprietarilor asupra zilei și orei în care se va efectua vizionarea imobilului.

(2) În situația în care, cu ocazia vizionării imobilelor selectate, comisia constată că există și imobile improprii destinației avute în vedere, va întocmi un proces-verbal și va exclude ofertele respective, stabilind oportunitatea achiziționării doar pentru ofertele conforme cu scopul urmărit.

(3) Comisia va înainta Primarului municipiului Deva procesul-verbal cu privire la stabilirea oportunității achiziționării / închirierii în vederea aprobării acestuia

(4) După aprobarea procesului – verbal de către conducătorul instituției, comisia va înainta Serviciului administrare domeniul public și privat, o copie a procesului-verbal în vederea demarării procedurii de achiziționare a serviciilor evaluare specializate ANEVAR, în scopul stabilirii prețului de piață al imobilelor selecționate.

(5) Achiziția serviciilor de întocmire a rapoartelor de evaluare se va realiza, în condițiile legii, de către structura de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primarului municipiului Deva.

Art.12. - Procesul-verbal întocmit de evaluatori autorizați ANEVAR, procedura de negociere, prețul de pornire al negocierii, intenția de achiziție / închiriere respectiv fondurile bugetare alocate, se supun aprobării consiliului local.

Art.13. - În baza hotărârii menționate la art.12, comisia de negociere va negocia prețul cu proprietarul/proprietarii imobilului, neputând să depășească pragul valoric stabilit prin hotărârea de consiliu și de evaluatorul autorizat ANEVAR, va elabora procesul-verbal de negociere și îl va prezenta Primarului municipiului Deva.

Art.14. - Pentru aprobarea achiziției imobilului, hotărârea de consiliu va cuprinde, cel puțin, prevederi privind:

- a) aprobarea achiziției imobilului, prețul acestuia și modalitățile de plată (într-o singură tranșă sau în rate);
- b) mandatarea Primarului municipiului Deva să încheie contractul de vânzare, în numele municipiului Deva;
- c) suportarea taxelor notariale;
- d) includerea imobilului în domeniul public sau privat al municipiului Deva.

Art.15. - După adoptarea hotărârii de consiliu local privind aprobarea achiziției imobilului, Serviciul administrare domeniul public și privat, va efectua demersurile pentru încheierea în formă autentică a contractului de vânzare, de plată a prețului imobilului.

Capitolul IV

Procedura achiziționării unui imobil determinat de către U.A.T Municipiul Deva

Art.16. - Procedura de achiziție a unui imobil determinat de către unitatea administrativ-teritorială Municipiul Deva se inițiază prin întocmirea unui referat de necesitate de către direcțiile/serviciile din aparatul de specialitate al primarului municipiului Deva, sau de către direcțiile/serviciile cu personalitate juridică, aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Deva.

Art.17. - (1) Referatul de necesitate se înaintează spre aprobare Primarului municipiului Deva și va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- suprafețele minime ale construcției, ale părții de construcție și terenului aferent sau a terenului, după caz;

- dotările necesare;
- amplasarea într-o anumită zonă (în situația în care acest lucru este necesar);
- destinația pe care o va avea imobilul;

Art.18. - În baza referatului de necesitate se va publica un anunț pe site-ul Primăriei municipiului Deva, la avizierul instituției și într-un cotidian de circulație locală, prin care se face cunoscută intenția de a cumpăra un imobil care să corespundă unei anumite destinații avute în vedere de către acesta, precum și termenul până la care se pot depune oferte.

Art.19. - Anunțul de intenție, însoțit de ordonatorul principal de credite, va cuprinde, în principal, următoarele elemente:

1. Denumirea, sediul și datele de contact ale achizitorului;
2. Obiectul achiziției, cu precizarea destinației ce urmează a fi atribuită acestuia;
3. Cerințe minime pe care trebuie să le îndeplinească imobilul ce face obiectul achiziției, care, cu titlu exemplificativ, pot fi: situație juridică clarificată a imobilului (imobil întabulat la Cartea funciară, liber de sarcini), amplasament respectiv suprafața utilă minimă (mp).

Art.20. Ofertele se înregistrează la registratura Primăriei municipiului Deva.

Art.21. Prevederile art. 10-15 din prezentul Regulament se aplică în mod corespunzător și în procedura de evaluare a oportunității achiziționării unor imobile determinate de către U.A.T Municipiul Deva.

Capitolul V

Procedura închirierii unui imobil determinat de către U.A.T Municipiul Deva

Art.22. - (1) Inițierea procedurii privind închirierea de imobile de către unitatea administrativ - teritorială Municipiul Deva va fi efectuată astfel:

- fie de către direcțiile/serviciile din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva, sau de către direcțiile/serviciile cu personalitate juridică, aflate în subordinea Consiliului local al municipiului Deva;
- fie prin întocmirea unui referat de necesitate privind închirierea unui bun imobil, respectiv a unei construcții, a unei părți de construcție și teren aferent sau teren, după caz;

(2) În referatul de necesitate se vor specifica:

- a) elementele care să justifice necesitatea și oportunitatea închirierii;
- b) suprafața utilă minimă necesară, dotarea tehnică și dotările interioare, suprafața minimă a terenului, numărul locurilor de parcare, zona, etc, în conformitate cu scopul închirierii;

(3) Referatul de necesitate se înaintează, spre aprobare, Primarului municipiului Deva.

Art.23. - Prevederile art.10-15 din prezentul Regulament se aplică în mod corespunzător și în procedura de evaluare a oportunității închirierii unor imobile determinate de către unitatea administrativ-teritorială Municipiul Deva.

Art.24. - Pentru aprobarea închirierii imobilului, hotărârea de consiliu local va conține, cel puțin, prevederi privind:

- a) aprobarea închirierii imobilului, scopul pentru care se va închiria, durata contractului, prețul chiriei, modalitățile de plată și modelul contractului de locațiune;
- b) mandatarea Primarului municipiului Deva în vederea semnării contractului de locațiune, în numele municipiului Deva.

Art.25. - După aprobarea hotărârii de consiliu local privind aprobarea închirierii imobilului, Serviciul administrare domeniul public și privat, va efectua procedurile pentru încheierea contractului de locațiune.

Capitolul VI

Procedura de soluționare a cererilor de exercitare / neexercitare a dreptului de preempțiune de către U.A.T Municipiul Deva

Art.26. În situația în care o persoană fizică sau juridică solicită, în conformitate cu prevederile Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, exercitarea dreptului de preempțiune la achiziționarea unui imobil din această categorie, comisia va analiza imobilul conform procedurii prevăzute la art. 9-11 din prezentul Regulament.

Art.27. În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (8¹) din Legea nr. 422/2001 răspunsul privind intenția de exercitare respectiv decizia de neexercitare a dreptului de preempțiune se va transmite cu celeritate solicitantului, fără a depăși 30 de zile lucrătoare calculate de la data comunicării neexercitării dreptului de preempțiune de către Ministerul Culturii, respectiv de către serviciile publice deconcentrate ale acestuia.

Art.28. Comunicarea neexercitării dreptului de preempțiune se va realiza prin adresă scrisă transmisă proprietarului / persoanelor interesate, pe baza procesului-verbal al comisiei întocmit cu ocazia analizării imobilului.

Art.29. Comunicările privind neexercitarea dreptului de preempțiune au termen de valabilitate pentru întregul an calendaristic în care au fost emise, inclusiv pentru situațiile în care monumentul istoric este vândut de mai multe ori.

Art.30. În situația în care comisia decide că este oportună exercitarea dreptului de preempțiune, se vor urma etapele prevăzute la art. 11 alin. (3)-(5), art. 12-15 din prezentul Regulament.

Deva, _____ 2025

**INIȚIATOR,
Primar,
Lucian Ioan Rus**

**AVIZEAZĂ,
Secretar general,
Florina Doris Visirin**