

Comuna Crevedia, județul Dambovița



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: primarie@primariacrevedia.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE

NR.11/10.02.2023

**privind aprobarea procedurii pentru achiziția de bunuri imobile
de către Comuna Crevedia.**

Primarul al comunei Crevedia, Județul Dâmbovița, domnul Petre Florin ;
Având în vedere :

- prevederile art.29 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice ,cu modificările și completările ulterioare;
- legii nr.273/2006 privind Finanțele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile art. 129, alin.(7) lit.k si m, art.139, alin.(2) și art.196 alin.(1), lit. a, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările si completările ulterioare,
- În temeiul art. 136 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completările ulterioare;

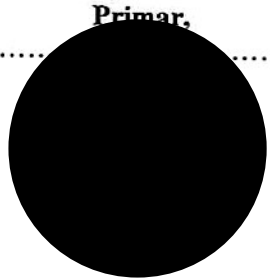
PROPUNE :

Art.1. Se propune aprobarea procedurii pentru achiziția de bunuri imobile de către Comuna Crevedia, prevăzută în anexa care face parte integrată din prezentul proiect de hotărâre.

Art.2. Hotararea ce va fi aprobată se va pune în aplicare de către compartimentele: urbanism și amenajarea teritoriului, biroul financiar -contabil, agricol, administrare domeniul public și privat ,din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Crevedia.

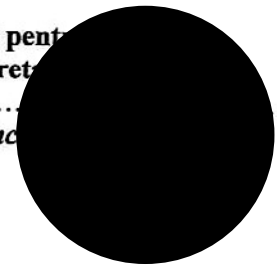
INIȚIATOR
Primar,

.....



Avizat pentru
Secretar

.....
jr. Stancu



PROCEDURA **privind achiziția de bunuri imobile de către Comuna Crevedia**

CADRU LEGAL

Legea 98/2016 — Legea 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 publice, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

Scopul legii este acela de a asigura cadrul legal necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială.

La art. 29 al Legii 98/2016 se stipulează că aceasta nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

Având în vedere prevederile legale cuprinse în art 129, alin.(7) lit.j, art. 139, alin(2) și art. 196 alin.(1) lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, se stabilește următoarea procedură de achiziții de bunuri imobile de către Comuna Crevedia.

PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA PROCEDURII DE ACHIZITIE IMOBILE

Principiile care stau la baza achiziției de imobile de către Comuna Crevedia sunt:

- ✓ Promovarea concurenței, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice ofertant, persoana fizică sau juridică, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;
- ✓ Nediscriminarea, respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru orice persoana fizică sau juridică, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;
- ✓ Tratatul egal, respectiv 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;
- ✓ Recunoașterea reciprocă, respectiv acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene; a diplomelor, certificatelor, a altor documente emise de autoritățile competente din alte state; specificatiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- ✓ Transparența, respectiv aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- ✓ Proportionalitatea, respectiv asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- ✓ Eficiența utilizării a fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți;
- ✓ Asumarea răspunderii, respectiv 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 I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Inițierea procedurii o au compartimentele din subordinea Consiliului Local Crevedia și din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Crevedia, prin emiterea unui Raport de specialitate a necesității achiziției unui bun imobil, compus din clădire și teren aferent / teren. Se vor specifica: suprafețele minime ale construcției și terenului, dotările necesare, amplasarea într-o anumită zonă, destinația ce o va avea clădirea sau terenul, nr. locuri parcare necesare, proiectele ce urmează a se demara, alte date tehnice și elemente care să justifice necesitatea și oportunitatea achiziției.

Art.2 Raportul se înaintează analizei conducerii Primăriei iar în cazul avizării de principiu favorabile, acesta se transmite către Consiliul local pentru aprobare.

Procedurile de achiziție imobile vor demara dacă:

- sunt asigurate fondurile necesare pentru anul în curs;
- a fost aprobată de Consiliu Local al comunei Crevedia cumpărarea imobilului și procedura prin care se realizează aceasta achiziție;
- a fost elaborată documentația de achiziție;
- a fost constituită comisia de evaluare a ofertelor/negociere.

Capitolul . II COMISIA DE LUCRU

Art.3 Prin dispoziția Primarului Comunei Crevedia se va constitui comisia de lucru pentru:

(1) Întocmirea documentației de atribuire a contractului de achiziție imobil, în cazul în care se intenționează achiziții de imobile de pe piața liberă;

(2) Analiza în teren a bunului, a verificării documentelor de proprietate și stării tehnice pentru imobilele ce urmează a fi achiziționate prin procedura negocierii directe, în cazul: exercitării dreptului de preempțiune, în conformitate cu prevederile Legii 422/2001, privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare; a imobilelor retrocedate care au avut destinație publică și sunt necesare a rămâne cu aceeași destinație, a imobilelor necesare pentru extinderea sau construirea unor obiective de interes public, alte asemenea.

Art.4 (1) Documentația de atribuire a contractului de achiziție imobil va cuprinde, fără a limita, descrierea bunului ce urmează a fi achiziționat, specificațiile tehnice și cerințele minime, modul de desfășurare a procedurii, documentele ce trebuie prezentate de ofertanti, după cum urmează:

- ✓ Parametrii minimi pe care trebuie să îi aibă imobilul, respectiv suprafața utilă minimă, dotarea tehnică și dotările interioare, suprafața minimă a terenului aferent, nr. locuri parcare, zona în care se dorește a fi amplasat imobilul, etc;
- ✓ Criteriul de atribuire a contractului de achiziție imobil - prețul cel mai scăzut;
- ✓ Criterii de ierarhizare și ponderea lor;
- ✓ Criteriile de ierarhizare/factorii de evaluare se vor stabili distinct de cerințele minime și pot include, fără a limita, următoarele;
- ✓ Suprafața totală construită;
- ✓ Suprafața liberă de construcții;
- ✓ Suprafața totală a imobilului (construcție și teren);
- ✓ Amplasarea zonală a imobilului;
- ✓ Anul construcției;
- ✓ Distanța față de un mijloc de transport în comun;
- ✓ Utilitățile obligatorii;
- ✓ Cai de acces, distanța față de caile de acces rutier;
- ✓ Suprafața utilă minimă;
- ✓ Posibilități de recompartimentare;
- ✓ Finisaje interioare;
- ✓ Posibilități de extindere;
- ✓ Prețul pe mp construit, prețul pe mp teren liber;
- ✓ Modalități de plată în rate.

Factorii de evaluare a ofertei precum și ponderea relativă a acestora sau algoritmul de calcul vor fi bine definiți în cadrul documentației de atribuire pentru achiziție imobil, aceștia fiind stabiliți în funcție de necesitățile obiective ale solicitanților (compartimentelor din subordinea Consiliului Local Crevedia).

Modalități de plată acceptate (integral sau în rate);

Documente referitoare la imobil, ce trebuie prezentate de ofertanti, printre care: actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, actul juridic prin care se face dovada că nu există ipoteca asupra imobilului, extrase din cartea tehnică a construcției (autorizații, proiect, procese verbale de recepție finală, alte asemenea), certificat de urbanism.

Documentele de eligibilitate ce trebuie depuse de ofertanti: va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de cumpărare imobile orice ofertant care se afla în una din următoarele situații:

- Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor, a utilităților și a altor obligații aferente imobilului ;
 - Prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă;
 - Se afla în litigii referitoare la imobil, există contracte de închiriere/concesiune/folosință, etc, care pot întârzia sau pot face imposibilă exercitarea prerogativelor dreptului de proprietate;
- Pentru persoane juridice, suplimentar :

- 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. Prin excepție, este posibilă cumpărarea unui imobil care este oferit spre vânzare în cadrul procedurii de executare silită, chiar dacă societatea este în insolvență sau faliment și are datorii către instituțiile publice, cu condiția ca suma achitată să fie utilizată cu prioritate pentru acoperirea obligațiilor bugetare.
- Modalitatea de prezentare și depunere a ofertelor ;
- Perioada de valabilitate a ofertelor ;
- Clauze contractuale obligatorii, dacă este cazul;
- Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire;
- Locul și ora unde urmează să se desfășoare procedura de atribuire;
- Modul de contestare a procedurii de atribuire;
- Condiții de anulare a procedurii de atribuire

(2) Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire sau criteriile de ierarhizare/factorii de evaluare stabiliți în documentație.

(3) Oferta care este declarată câștigătoare trebuie să îndeplinească toate cerințele din documentația de atribuire a contractului de achiziție imobil și specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost stabilite în documentație.

(4) Documentația de atribuire va cuprinde și criteriile de departajare în cazul ofertelor egale.

(5) Documentația de atribuire va cuprinde relații la situația în care nu s-a prezentat nicio ofertă și reluarea procedurii

Art.5 În cazul procedurii de achiziție prin negociere directă, se va efectua o evaluare de către un evaluator autorizat, ce deține contract de prestări servicii cu Comuna Crevedia.

Comisia de lucru va întocmi un raport privind starea tehnică și juridică a imobilului ce se dorește a fi achiziționat, și va specifica dacă este oportună demararea procedurii.

Art.6 Documentația de atribuire a contractului de achiziție imobil sau Raportul comisiei de lucru în cazul procedurii prin negociere directă, aprobate de Primarul Comunei Crevedia, se transmit compartimentului de specialitate din cadrul aparatului primarului în vederea promovării proiectului de hotărâre de consiliu local.

Capitolul . III . HOTARAREA CONSILIULUI LOCAL

Art.7. Pentru aprobarea procedurii de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile, hotărârea de consiliu local va conține, fără a fi limitative, articole privind: aprobarea achiziției imobilului, destinația ce urmează a o avea acesta și direcția/instituția publică care o va administra, modalitatea de numire a comisiei de evaluare sau a comisiei imputernicite să negocieze cu proprietarul imobilului, a membrilor supleanți și a secretariatului acestora, aprobarea documentației de atribuire, aprobarea pragului valoric până la care comisia poate negocia cu vânzătorul (în cazul procedurii prin negociere directă) referiri la suportarea cheltuielilor ocazionate de redactarea și autentificarea contractului de vânzare-cumpărare, precum și a altor taxe care țin de perfectarea cumpărării.

Capitolul. IV. PUBLICITATEA

Art.8. Compartimentul administrare domeniul public și privat, în scopul asigurării transparenței pentru procedura de atribuire a contractelor de achiziții imobile, va asigura publicitatea astfel:

- Publicarea anunțului de participare la procedura de atribuire a contractelor de achiziții imobile într-un cotidian local, pe site-ul Comunei Crevedia și prin afișare la sediul Primăriei Crevedia;

Art.9 (1). Anunțul va conține date despre bunul ce se dorește a fi achiziționat, locul unde se găsește documentația de atribuire, data limită pentru depunerea ofertelor (peste cel puțin 10 de la data publicării anunțului în cotidianul local), nr. telefon și persoana de contact de unde se pot obține relații suplimentare.

(2) Orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru cumpărarea unui imobil de către Comuna Crevedia și care îl deține cu titlu valabil, fiind înscris în Cartea funciară, are dreptul de a participa la procedura, în condițiile prezentului act, de a cumpăra documentația de atribuire și de a obține informații de la autoritatea contractantă.

CAP. V . ELABORAREA OFERTEI

Art. 10 (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 procedurii, ofertantul având obligația de a exprima în oferta prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată durata evaluării ofertei.

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

Art.11 (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.

(2) Ofertantul are dreptul de a-și modifica sau a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită prin documentația de atribuire.

CAP. VI COMISIA DE EVALUARE/NEGOCIERE

Art. 12. Pe parcursul desfășurării procedurii, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului documentelor depuse de ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora.

Art. 13. Membrii comisiei 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 afla în niciuna din situațiile următoare:

- ✓ este sot sau ruda până la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre ofertanți/persoane care fac parte din organul de conducere, de administrație sau de supervizare al unora dintre ofertanți/candidați;
- ✓ 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, de administrație sau de supervizare al acestora;
- ✓ deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți/candidați;
- ✓ se afla într-un conflict de interese astfel cum este acesta definit în legislația în

vigoare Declarațiile trebuie semnate înainte de începerea procedurii de atribuire/negociere. În cazul în care unul dintre membrii comisiei se afla în una din situațiile prevăzute la art.13, atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective, locul acestuia fiind luat de un membru supleant.

Art.14. Comisia de evaluare răspunde prioritar de următoarele activități:

- ✓ deschiderea ofertelor și după caz a altor documente ce însoțesc oferta;
- ✓ verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate solicitate prin documentația de atribuire;

- ✓ verificarea ofertelor prezentate din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime de atribuire;
- ✓ stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc toate cerințele din documentație și care se declară respinse;
- ✓ stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc toate cerințele din documentație și care se declară admise;
- ✓ verificarea în teren a imobilelor din oferte, cu întocmirea unui proces verbal de constatare pentru fiecare în parte;
- ✓ aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost stabilit în documentație;
- ✓ stabilirea ofertei castigatoare;
- ✓ în cazuri justificate, elaborare unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
- ✓ elaborarea și semnarea Raportului procedurii, ce se înaintea Primarului Comunei Crevedia pentru aprobare;

Art.15. Comisia de negociere va negocia pretul cu proprietarul/proprietarii imobilului, nedepășind pragul valoric stabilit prin hotărârea de consiliu local. Comisia va elabora și semna Procesul verbal de negociere.

CAP VII. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

Art.16. (1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participant, la locul stabilit, la data și ora precizate în anunț.

- (2) Orice ofertant care a depus oferta are dreptul de a participa la ședința de deschidere;
- (3) Ofertele depuse după data limită, nu se deschid, se returnează către ofertant;
- (4) Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge oferta dacă ofertantul respectiv nu este prezent (personal sau prin împuternicit) la ședința de deschidere;
- (5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal, în care consemnate aspectele formale la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare în parte;
- (6) La întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizei ofertelor în detaliu, au dreptul de a participa numai membrii acesteia și ai secretariatului comisiei;
- (7) Comisia se va deplasa în teren pentru vizualizarea imobilelor din oferte, consemnând toate aspectele constatate într-un proces verbal de constatare.

Art.17 (1) După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, comisia întocmește Raportul procedurii, consemnând oferta castigatoare. Raportul procedurii va fi supus aprobarii Primarului Comunei Crevedia.

(2) Secretariatul comisiei va afisa, in trei zile lucratoare, rezultatul evaluarii, la sediul Primariei Comunei Crevedia si pe site-ul Comunei Crevedia. Ofertantii au obligatia de a se prezenta la sediul autoritatii contractante pentru a lua cunoștința despre rezultatul evaluării ofertelor. Anunțul va contine elementele care au condus la declararea ca fiind câștigătoare/necastigatoare a fiecărei oferte. Ofertantului castigator i se va comunica și in scris.

Capitolul. VIII DISPOZITII FINALE

Art. 18 După comunicarea Raportului procedurii de atribuire/ Procesului verbal de negociere/ Deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor, compartimentele administrare domeniul public si privat respectiv achizitii vor efectua procedurile pentru încheierea in forma autentica a contractului de vânzare —cumpărare si de plată a imobilului, urmând ca Biroul Financiar-Contabil sa efectueze operațiunile de înregistrare a acestuia in evidenta patrimoniului Comunei Crevedia.

Art. 19 Prevederile prezentei proceduri se vor completa , dupa caz, cu dispozițiile legale in vigoare.