

HOTĂRÂREA nr. 65
pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind cumpărarea de bunuri imobile
de către Județul Vaslui

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 5802/13.04.2022 al președintelui Consiliului Județean Vaslui;
- raportul de specialitate nr. 5823/13.04.2022 al Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean;

- avizele comisiilor de specialitate ale consiliului județean: Comisia juridică și de disciplină, administrație publică locală și coordonarea consiliilor locale; Comisia pentru strategii, prognoze, programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe și integrare europeană și Comisia de dezvoltare urbanistică și amenajarea teritoriului, protecția mediului înconjurător și turism, administrarea domeniului public și privat de interes județean;

în conformitate cu prevederile:

- art. 173 alin. (1) lit. c) și lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 2 alin. (2) și 29 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- 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;

- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. 73/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind cumpărarea de bunuri imobile de către Județul Vaslui;

în temeiul art. 182 alin. (1) și al art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Județean Vaslui

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se aprobă Regulamentul-cadru privind cumpărarea unor bunuri imobile de către Județul Vaslui, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Începând cu data intrării în vigoare a prezentului act administrativ, Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 73/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind cumpărarea de bunuri imobile de către Județul Vaslui se abrogă.

Art.3. - Aducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ revine președintelui consiliului județean și Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Art.4. - Secretarul general al județului va comunica, în termenul prevăzut de lege, prezentul act administrativ Instituției Prefectului - Județul Vaslui, președintelui Consiliului Județean Vaslui, Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean și va asigura publicarea acestuia pe site-ul www.cjvs.eu - secțiunea "Monitorul Oficial Local".

Vaslui, 21 aprilie 2022

PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
Diana-Elena Ursulescu

*Hotărârea a fost adoptată cu 23 voturi "pentru",
0 voturi "împotriva" și 11 "abțineri".*

**REGULAMENTUL - CADRU
PRIVIND ACHIZIȚIONAREA UNOR BUNURI IMOBILE DE CĂTRE JUDEȚUL 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 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 bunuri imobile.

CAPITOLUL I - CADRUL LEGAL

Art.1. - Consiliul Județean Vaslui are obligația de a aplica prezentul regulament-cadru pentru cumpărarea de bunuri 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 DE BUNURI IMOBILE**

Art.2. - Principiile care stau la baza cumpărare bunuri 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) eficiența utilizării 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 județean.

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) Județul Vaslui, prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, va iniția aplicarea procedurii de licitație pentru atribuirea contractelor de cumpărare bunuri 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 de imobile se realizează prin întocmirea unei note de fundamentare de către compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui care au atribuții privind realizarea investițiilor publice, în domeniul economic și administrarea patrimoniului, respectiv în asigurarea funcționării unor servicii de interes județean.

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

a) motivarea necesității achiziției bunului imobil;

b) obiectul achiziției (cerințe minime pe care trebuie să le îndeplinească bunul imobil - 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) prețul estimativ;

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

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

a) intenția privind achiziția imobilului;

b) suma maximă ce poate fi plătită pentru achiziția imobilului;

c) procedura prin care se realizează;

d) documentația de atribuire.

Secțiunea IV.1. ÎNTOCMIREA ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Art.6. - Compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui va elabora documentația de atribuire pentru achiziția de bunuri imobile.

Art.7. - Documentația de atribuire pentru achiziția bunurilor imobile va fi aprobată de Consiliul Județean 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;
- modalitățile de contestare a deciziei achizitorului și 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 bunuri 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 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 și 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, președintele Consiliului Județean Vaslui va numi, prin dispoziție, o comisie de evaluare formată din 5 membri, dintre care unul va fi desemnat președinte.

(2) În cuprinsul aceleiași dispoziții se va numi și o comisie de contestații formată din 5 membri, alții decât cei din comisia de la alin. (1), dintre care unul va fi desemnat președinte.

(3) Secretariatul comisiilor de la alin. (1) și (2) va fi asigurat de un angajat al Biroului Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului din cadrul Direcției Economice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

(4) Deciziile comisiilor se iau cu unanimitate de voturi.

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.

Secțiunea IV.4. PUBLICITATEA

Art.14. - (1) Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, în scopul asigurării transparenței pentru procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile, va asigura publicitatea astfel:

- publică anunțul de participare la procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri 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 Consiliului Județean Vaslui.

După publicarea anunțului într-un cotidian local, la sediul și pe site-ul Consiliului Județean 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 Consiliului Județean Vaslui.

Secțiunea IV.5. REGULI GENERALE DE PARTICIPARE

Art.15. - Orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru cumpărarea de bunuri 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 unui imobil/unor imobile.

Secțiunea IV.6. ELIGIBILITATEA

Art.16. - Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de cumpărare bunuri 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 și 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 obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Consiliul Județean 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-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(5) Ofertanții au dreptul să solicite clarificări referitoare la procedura de achiziție conform informațiilor din anunțul de participare.

Secțiunea IV.9. PROCEDURA PRIVIND DESCHIDEREA, EVALUAREA ȘI STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Art.19. - (1) Procedura referitoare la deschiderea, evaluarea și stabilirea ofertei câștigătoare se desfășoară în două etape.

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

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

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

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

(3) În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte privind eligibilitatea, cu excepția celor care au fost depuse după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare.

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

respectivă.

(5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței 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 și ofertele care au fost admise/respinse.

(6) Orice decizie cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței 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 obligația de a transmite în cel mult 5 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul acestei etape a procedurii, iar în cazul ofertelor admise se va specifica data și ora vizitei în teren.

(2) În cazul ofertanților 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 selecției ofertelor privind eligibilitatea, comisia de evaluare va propune, în scris, președintelui consiliului județean, achiziționarea serviciilor de întocmire a rapoartelor de evaluare de către un expert autorizat ANEVAR pentru imobilele ce fac obiectul ofertelor admise, în vederea stabilirii prețului de piață al acestora.

(2) Achiziția serviciilor menționate la alin. (1) se va realiza, în condițiile legii, prin grija compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean.

Art.23. - (1) După recepția serviciilor de evaluare, comisia de evaluare va transmite o comunicare ofertanților declarați admiși 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 resurselor 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 președintelui consiliului județean.

(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) Contestățiile privind procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri 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 unul dintre angajații Biroului Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului din cadrul Direcției Economice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are sarcina de a reverifica toate ofertele depuse și 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

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

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

b) mandatarea președintelui Consiliului Județean Vaslui să încheie contractul de vânzare-cumpărare în numele Județului 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 județului, 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 județean după soluționarea acestora.

Secțiunea IV.12. ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR DE VÂNZARE-CUMPĂRARE A BUNURILOR IMOBILE

Art.28. - Ulterior adoptării hotărârii consiliului județean privind aprobarea achiziției imobilului, ofertantul declarat câștigător va fi invitat în vederea încheierii contractului de vânzare-cumpărare în formă autentică.

CAPITOLUL V - PROCEDURA PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICĂ A IMOBILELOR, 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 aparatul de specialitate al consiliului județean, 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 Consiliului Județean 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 Consiliului Județean Vaslui care au atribuții privind realizarea investițiilor publice, în domeniul economic și administrarea patrimoniului, respectiv în asigurarea funcționării unor servicii de interes județean.

(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;

d) prețul estimativ;

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

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

a) intenția privind achiziția imobilului;

b) suma maximă ce poate fi plătită pentru achiziția imobilului;

c) procedura prin care se realizează.

Art.32. - (1) Ulterior inițierii procedurii, președintele Consiliului Județean Vaslui va numi, prin dispoziție, o comisie de negociere formată din 5 membri, dintre care unul va fi desemnat președinte.

(2) În cuprinsul aceleiași dispoziții va fi constituită și o comisie de contestații, formată din 5 membri, alții decât cei din comisia prevăzută la alin. (1), dintre care unul va fi desemnat președinte.

(3) Secretariatul comisiei de negociere va fi asigurat de un angajat al Biroului Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului din cadrul Direcției Economice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Art.33. - (1) Comisia de negociere 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 președintele consiliului județean privind achiziționarea serviciilor 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 a fi îndeplinite în legătură cu activitatea desfășurată în cadrul comisiei.

(2) Deciziile comisiei se iau cu unanimitate de voturi.

Art.34. - Prevederile art. 12 și ale art. 13 din prezentul Regulament-cadru se aplică în mod corespunzător.

Art.35. - (1) Ulterior vizionării imobilului, comisia de negociere va propune, în scris, președintelui consiliului județean 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 consiliului județean.

Art.36. - (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.37. - (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.38. - Comisia de evaluare va înainta, spre informare, un exemplar al procesului-verbal de negociere președintelui consiliului județean.

Art.39. - Prevederile art. 26 - 28 se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL VI - DOSARUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE

Art.40. - (1) Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliul Județean Vaslui are obligația de a întocmi dosarul procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile.

(2) Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

a) hotărârea autorității deliberative județene privind inițierea procedurii de achiziție;

b) dispoziția președintelui Consiliului Județean Vaslui de numire a comisiei de evaluare;

c) dispoziția președintelui Consiliului Județean Vaslui de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;

d) anunțul de participare privind organizarea procedurii de achiziție;

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 județene privind aprobarea achiziției.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art.41. - (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 prin hotărârea Consiliului Județean Vaslui.