

ANEXA LA HOTĂRÂREA NR. 114 DIN 22 DECEMBRIE 2021

REGULAMENT:

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

SECȚIUNEA I

Principiile care stau la baza procedurii de achiziție imobile

Art. 1. Prezentul Regulament reglementează modalitățile și procedura de atribuire a contractului de achiziție având ca obiect dobândirea dreptului de proprietate asupra imobilelor, terenuri, clădiri existente, asupra altor imobile ori a drepturilor asupra acestora.

Art. 2. (1) Scopul prezentului Regulament îl constituie:

- a) garantarea tratamentului egal, nediscriminatoriu, al vânzătorului;
- b) asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică;
- c) asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice, prin aplicarea procedurilor de atribuire de către autoritățile administrației publice locale ale comunei Tulnici, județul Vrancea.

(2) Principiile care stau la baza achiziției de imobile terenuri, clădiri existente, asupra altor imobile ori a drepturilor asupra acestora, de către comuna Tulnici sunt:

- a) **promovarea concurenței**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice ofertant, persoană fizică sau juridică, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;

- b) **nediscriminarea**, respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru orice persoană fizică, sau juridică, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;

c) **tratamentul 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;

d) **recunoașterea reciprocă**, respectiv acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene; diplomelor, certificatelor, a altor documente emise de autoritățile competente din alte state; specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național;

e) **transparența**, respectiv aducerea la cunoștință publică a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;

f) **proportionalitatea**, respectiv asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite;

g) **eficienta utilizare a fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți;

h) **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.

SECȚIUNEA II

Definiții

Art. 3. În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) **achiziție** : dobândirea definitivă de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor proprietăți imobiliare, prin atribuirea unui contract de vânzare-cumpărare;

b) **autoritate contractantă** : comuna Tulnici;

c) **ofertant** : persoana fizică/juridică cu care comuna Tulnici încheie contractul de vânzare-cumpărare;

d) **contract**: orice contract ce are ca obiect achiziționarea de imobile de către autoritatea administrației publice a comunei Tulnici;

e) **fonduri publice**: sume alocate din bugetul comunei Tulnici pentru achiziționarea de imobile, prealabil aprobate și fundamentate;

f) **imobil**: sunt imobile în înțelesul prezentului Regulament, terenuri, clădiri situate pe raza comunei Tulnici, județul Vrancea;

g) **documentația de atribuire**: documentația ce stă la baza achiziției de imobile în cazul cumpărării prin licitație deschisă.

SECȚIUNEA III

Domeniu de aplicare

Art. 4. Prezentul Regulament se aplică, în cazul achiziției de terenuri, clădiri, respectiv pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare având ca obiect bunuri imobile cu sunt definite la art. 3 lit. f.

CAPITOLUL II

Reguli aplicabile în cazul achiziționării de imobile

SECȚIUNEA I

Reguli generale

Art. 5. (1) Procedura privind achiziția de imobile de către comuna Tulnici este procedura cumpărării prin licitație deschisă și achiziție prin negociere directă.

(2) Negocierea de preț este procedura prin care autoritățile publice locale ale comunei Tulnici, prin comisia de negociere, numită potrivit Regulamentului, analizează propunerile financiare ale ofertanților, negociază clauzele contractuale, inclusiv prețul, cu unul sau cu mai mulți ofertanți clasati pe primul loc după ierarhizare.

Art. 6. (1) Comuna Tulnici achiziționează imobile exclusiv pentru scopul realizării și satisfacerii interesului public al locuitorilor comunei.

(2) Necesitatea achiziționării de imobile trebuie să fie motivată, de către autoritățile publice locale, în cuprinsul unui referat de aprobare/notă de fundamentare care stă la baza aprobării condițiilor de vânzare-cumpărare de către Consiliul local Tulnici.

Art. 7. Comuna Tulnici poate să inițieze procedura de achiziționare de imobile care se finalizează prin încheierea unui contract de vânzare-cumpărare, cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

a) să fie alocate fonduri publice pentru achiziționarea de imobile în bugetul local al comunei Tulnici, aprobat pentru anul în care se realizează achiziția de imobile;

b) imobilul ce urmează să fie achiziționat să satisfacă nevoile și scopul pentru care se dorește achiziționarea lui;

c) din conținutul reglementărilor urbanistice să rezulte că imobilul îndeplinește cerințele necesare pentru care se dorește achiziționarea lui;

d) să existe, elaborat, la solicitarea exclusivă a comunei Tulnici un raport de evaluare de către un evaluator specializat expert ANEVAR.

SECȚIUNEA II

Reguli de elaborare a documentației de achiziție imobile.

Art. 8. (1) Inițierea procedurii se poate face de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Tulnici la inițiativa primarului comunei sau a unui grup de consilieri din cadrul Consiliului local la comunei Tulnici conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului local al comunei Tulnici.

(2) În cazul în care autoritatea publică nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea documentației de achiziție de imobile, aceasta poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate.

(3) Contractarea serviciilor prevăzute la alin. (2) se va face cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 21/1996 privind concurența, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii

nr. 11/1991 privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Inițierea se produce prin emiterea unei solicitări/raport de aprobare/notă de fundamentare însoțită de un studiu de oportunitate în cuprinsul căruia se vor specifica: suprafețele minime ale construcției și terenului, dotările necesare, amplasarea într-o anumită zonă, destinația ce o va avea alădirea sau terenul, nr. locuri parcare necesare (dacă este cazul), proiectele ce urmează a se demara, alte date tehnice și elemente care să justifice necesitatea și oportunitatea achiziției și alte informații pentru a asigura o informare completă, corectă și explicită.

(5) Studiul de oportunitate se aprobă de către cumpărător, respectiv Consiliul local al comunei Tulnici, pe baza propunerii de inițiere a procedurii de achiziție a imobilului prevăzută la art. 8.

(6) Achiziționarea se aprobă pe baza studiului de oportunitate, prin hotărâre a Consiliului local al comunei Tulnici.

(7) Studiul de oportunitate trebuie să cuprindă, în principal (dar fără a se limita la acestea), următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului imobil care urmează a fi achiziționat;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică achiziționarea imobilului;
- c) nivelul maxim al prețului de achiziționare;
- d) procedura utilizată pentru achiziționarea imobilului;
- e) orice alte informații, motive și justificări relevante, după caz.

SECȚIUNEA III

Reguli privind anunțul de achiziție imobile

Art. 9. (1) În cazul cumpărării prin licitație deschisă, anunțul de achiziție se întocmește după aprobarea documentației de către autoritățile publice locale, în speță Consiliul local al comunei Tulnici.

(2) Anunțul de achiziție trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea administrației publice locale, în special denumirea, codul fiscal, adresa, număr de telefon/fax și/sau adresa de e-mail;

b) informații generale cu privire la imobilul ce urmează să fie achiziționat;

c) informații privind documentația de achiziție și anume modalitatea cum persoanele pot intra în posesia unui exemplar al documentației de achiziție;

d) data și locul în care va fi programată depunerea ofertelor.

(3) Anunțul de achiziție de imobile se publică pe site-ul autorității administrației publice locale, într-un cotidian local și la avizierul primăriei comunei într-un loc vizibil și accesibil publicului.

Art. 10. În cazul achiziției prin negociere directă, în situația în care obiectul achiziționării îl reprezintă un imobil concret determinat, având la bază motive de natura investițiilor publice ale căror realizare invocă existența unui imobil concret, determinat, unic prin caracteristici și/sau modul, locul amplasării acestuia, autoritatea administrației publice locale va putea să transmită direct cererile de ofertă către proprietarul imobilului, pe care urmează să-l achiziționeze.

SECȚIUNEA IV

Comisia de evaluare și negociere

Art. 11. (1) Pentru evaluarea ofertelor se stabilește o comisie de evaluare și negociere formată din membrii numiți prin hotărâre de Consiliul local al comunei Tulnici. Această comisie trebuie să fie alcătuită dintr-un număr impar, care nu poate fi mai mic de 5, unul dintre aceștia având calitate de președinte și unul de secretar.

(2) Fiecare dintre membrii acestei comisii beneficiază de un vot.

(3) La ședințele comisiei de evaluare și negociere, președintele acesteia poate invita experți în achiziții publice, aceștia neavând calitate de membri.

(4) La comisiile de evaluare și negociere pot participa persoanele prevăzute la art. 11 alin. (3), aceștia beneficiind de un vot consultativ.

(5) Deciziile comisiei de evaluare și negociere se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 12. (1) Membrii comisiei de evaluare și negociere și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese conform Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Membrii comisiei de evaluare și negociere și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate, confidențialitate pe propria răspundere.

(3) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei va sesiza acest aspect Consiliului local al comunei Tulnici în următoarea ședință de consiliu local, și va propune înlocuirea persoanei în cauză.

(4) Atribuțiile comisiei de evaluare și negociere sunt:

a) identificarea imobilelor ce urmează a fi achiziționate, inclusiv prin vizite pe teren și consemnarea celor constatate printr-un proces-verbal;

b) analizarea și selectarea ofertelor dacă nu sunt incidente în cauză prevederile art. 10;

c) întocmirea proceselor verbale, în funcție de caz;

d) stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse (suprafața minimă, locul de amplasare... etc);

e) stabilirea ierarhiei ofertelor;

f) în situația prevăzută la art. 10 din prezentul Regulament, pe baza ofertei înaintate, comisia va participa la negocierea prețului;

(5) Comisia de evaluare și negociere este legal întrunită doar în prezența tuturor membrilor, astfel cum a fost stabilită prin hotărâre de consiliu.

Art. 13. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție de imobile, autoritățile administrației publice locale au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare/negociere următoarele persoane:

a) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/negociere a ofertei;

b) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea cu unul dintre ofertanți/persoane care fac parte din organul de conducere, de administrație sau de supervizare al unora dintre ofertanți/candidați;

c) 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;

d) deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți/candidați;

e) se află într-un conflict de interese astfel cum este acesta definit în legislația în vigoare.

(4) Declarațiile trebuie semnate înainte de începerea procedurii de atribuire/negociere. În cazul în care unul dintre membrii comisiei se află în una din situațiile prevăzute la art. 14. 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/negociere răspunde prioritar de următoarele activități pe care le desfășoară în cadrul procedurii de achiziție imobile:

a) deschiderea ofertelor și după caz, a altor documente ce însoțesc oferta;

b) verificare îndeplinirii cerințelor de eligibilitate solicitate prin documentația de atribuire;

c) verificarea ofertelor prezentate din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din documentația de atribuire;

- d) stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc toate cerințele din documentație și care se declară respinse;
- e) stabilirea ofertelor care îndeplinesc toate cerințele din documentație și care se declară admise;
- f) verificarea în teren a imobilelor din oferte, cu întocmirea unui proces verbal de constatare pentru fiecare în parte;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost stabilit în documentație;
- h) stabilirea ofertei câștigătoare;
- i) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
- j) elaborarea și semnarea Raportului procedurii, ce se înaintează Primarului pentru aprobare.

SECȚIUNEA IV

Reguli privind achiziția de imobile

Art. 15. Procedurile de achiziție imobile vor demara dacă:

(1) În cazul cumpărării prin licitație deschisă:

- a) sunt asigurate fondurile necesare pentru anul în curs;
- b) a fost aprobată de Consiliul local al comunei Tulnici cumpărarea imobilului și procedura prin care se realizează această achiziție;
- c) a fost elaborată documentația de achiziție;
- d) a fost constituită comisia de evaluare a ofertelor/negociere.

(2) În cazul procedurii de achiziție prin negociere directă:

- a) sunt asigurate fondurile necesare pentru anul în curs;
- b) se va adopta Hotărâre a Consiliului Local privind aprobarea:
 - studiului de oportunitate;
 - aprobarea evaluării asupra terenului/imobilului elaborată de către un evaluator autorizat;
 - constituirea comisiei de negociere a prețului de vânzare-cumpărare în vederea achiziționării imobilului conform dispozițiilor prevăzute în prezentul Regulament;

c) rezultatul negocierii se consemnează într-un proces verbal de negociere semnată de către părți și se prezintă Primarului comunei Tulnici în vederea inițierii procedurii prevăzute de lege pentru aprobarea acestuia ce către Consiliul local al comunei Tulnici;

d) contractul de vânzare-cumpărare se va semna la un birou notarial.

CAPITOLUL III

Comisia de lucru

Art. 16. În cazul cumpărării prin licitație deschisă, prin Dispoziția Primarului sau Hotărârea Consiliului Local, se constitui comisia de lucru pentru:

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

b) 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 preemțiune, în conformitate cu prevederile Legii nr. 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;

- altele asemenea.

Art. 17. (1) Documentația de atribuire a contractului de achiziție imobil va cuprinde caietul de sarcini, modelul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii, formulare și modele de documente. Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire, fără a limita, descrierea bunului ce urmează a fi achiziționat, specificațiile tehnice și cerințele minime, modul de desfășurare a procedurii și documentele ce

trebuie prezentate de ofertanți. Documentația de atribuire a contractului de achiziție imobil va cuprinde:

a) 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;

b) criteriul de atribuire a contractului de achiziție imobil – prețul cel mai scăzut;

c) criterii de ierarhizare și ponderea lor:

d) criteriile de ierarhizare/factorii de evaluare se vor stabili distinct de cerințele minimale 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;
- căi de acces, distanța față de căile de acces rutier;
- suprafața utilă minimă;
- posibilități de recompartimentare;
- finisaje exterioare;
- posibilități de extindere;
- prețul pe m.p. construit, prețul pe m.p. teren liber;
- modalități de plată în rate;

e) 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 (serviciile /direcțiile/ instituțiile/ societățile din subordinea Consiliului local al comunei Tulnici);

f) modalități de plată acceptate (integral sau în rate);

g) documente referitoare la imobil, ce trebuie prezentate de ofertanți, printre care:

- actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate;
- actul juridic prin care face dovada că nu există ipotecă asupra imobilului;

- extrase din cartea tehnică a construcției (autorizații, proiect, procese verbale de recepție finală, alte asemenea), certificat de urbanism;

h) documentele de eligibilitate ce trebuie depuse de ofertanți: va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de cumpărare imobile orice ofertant care se află 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 află 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 persoanele 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 cu excepția cazului în care (deci este posibilă cumpărarea unui imobil oferit spre vânzare în cadrul procedurii de executare silită) societatea este în insolvență sau aliment și are datorii către instituțiile publice, cu condiția ca suma achitată să fie utilizată cu prioritate pentru acoperirea obligațiilor bugetare;

i) modalitatea de prezentare și depunere a ofertelor;

j) perioada de valabilitate a ofertelor;

k) clauze contractuale obligatorii, dacă este cazul;

l) modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire;

m) locul și ora unde urmează să se desfășoare procedura de atribuire;

n) modul de contestare a procedurii de atribuire;

o) 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 criterii de departajare în cazul ofertelor egale.

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

Art. 18. (1) 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 Tulnici.

(2) În cazul cumpărării de construcții, Comisia de lucru va întocmi un raport preliminar privind starea tehnică și juridică a imobilului ce se dorește a fi achiziționat și se va specifica dacă este oportună demararea procedurii de expertizare a clădirii.

Art. 19. Documentația de atribuire a contractului de achiziție imobil și Raportul Comisiei de lucru în cazul procedurii prin negociere directă, se transmit compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea promovării proiectului de hotărâre de Consiliul local.

CAPITOLUL IV

Reguli privind negocierea de preț pentru achiziționarea de imobile

Art. 20. (1) Negocierea de preț pentru achiziționarea de imobile este procedura prin care autoritatea administrației publice locale a comunei Tulnici, prin comisia de evaluare și de negociere constituită potrivit prevederilor prezentului regulament, negociază prețul cu unul sau mai mulți ofertanți, după caz.

(2) Prealabil demarării procedurii de negociere de preț, în etapa inițierii achiziționării, autoritatea administrației publice locale, pe baza fondurilor

alocate în bugetul local, va estima prețul imobilului care dorește să-l achiziționeze.

(3) Evaluarea prealabilă a prețului imobilului ce urmează a fi achiziționat se face prin elaborarea unui raport de evaluare/expertiză de valoare.

(4) Persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost analizată, admisă și ierarhizată va fi anunțată cu privire la ziua și ora în care comisia de negociere va efectua vizitarea imobilului, cu scopul de a analiza pe teren dacă imobilul îndeplinește sau nu cerințele și/sau caracteristicile și implicit dacă corespunde scopului pentru care s-a inițiat procedura de achiziție. Despre vizitarea imobilului se întocmește un proces verbal, în care, printre altele, se consemnează constatările comisiei cu privire la caracteristicile imobilului.

(5) Comisia de evaluare și negociere, în funcție de rezultatul ierarhizării și a vizitei prevăzute la alin. (4), transmite invitația de participare la negociere ofertantului al cărui ofertă se consideră corespunzătoare cu cerințele autorității administrației publice locale și este în concordanță cu scopul pentru care s-a inițiat procedura de achiziție a imobilului.

(6) Prin cererea de ofertă transmisă către ofertant se trimite inclusiv invitația de participare la vizitarea imobilului.

Art. 21. Comisia de negociere negociază prețul imobilului cu ofertantul al cărui imobil are caracteristici unice și este singurul imobil care corespunde cu cerințele și scopul urmărit de autoritatea publică locală, comuna Tulnici.

Art. 22. În cazul în care comisia de negociere și ofertantul nu ajung la un acord asupra prețului și asupra clauzelor contractuale, ofertantul este liber să se retragă, comisia urmând să invite la negocieri pe următorul clasat.

Art. 23. În situația existenței unui singur ofertant și când părțile participante la negociere nu ajung la un consens, comisia de negociere va relua negocierile din nou, în termen de 10 zile.

Art. 24. Dacă nici cu această ocazie, părțile nu ajung la un acord, comisia de negociere va propune autorității administrației publice reluarea tuturor etapelor procedurii, inclusiv modificarea unor prevederi ale procedurii privind intenția de achiziționare.

Art. 25. Prețul terenului nu poate să depășească în nicio situație valoarea de piață a imobilului concretizată în cuprinsul raportului de evaluare și de negociere întocmit în condițiile prevăzute în prezentul regulament.

Art. 26. Procesul verbal de negociere se supune spre aprobare Consiliului local al comunei Tulnici.

CAPITOLUL V

Hotărârea Consiliului local

Art. 27. 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;
- componența comisiei de evaluare sau a comisiei de negociere cu proprietarul imobilului, a membrilor supleanți;
- 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 cu redactarea și autentificarea contractului de vânzare-cumpărare precum și a altor taxe care țin de perfectarea cumpărării.

CAPITOLUL VI

Elaborarea ofertei în cazul achiziției prin licitație deschisă

Art. 28. Poate fi ofertant, respectiv are dreptul de a participa la procedura de negociere preț, în condițiile prezentului regulament, orice persoană fizică sau juridică care este interesat de înstrăinarea unui imobil care are caracteristicile, respectiv îndeplinește cerințele prevăzute în

documentația de achiziție imobile și care deține cu titlu de proprietate valabil, înscris în cartea funciară și liber de sarcini asupra acesteia.

Art. 29. (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 durata derulării procedurii, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă 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. 30. (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 sau la locul precizat în anunțul de achiziție sau cererea de oferte, în funcție de caz.

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

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

Art. 31. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Art. 32. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea administrației locale Tulnici, inclusiv și comisia de evaluare și negociere, urmând a lua la cunoștință conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Art. 33. Comisia de evaluare și de negociere respinge ofertele acelor persoane care se află în una din următoarele situații:

- persoanele fizice și/sau juridice care nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și a altor creanțe față de bugetul local al comunei Tulnici;

- persoanele care prezintă informații nereale, false sau cei care refuză furnizarea informațiilor solicitate de către autoritatea administrației publice locale Tulnici

- ofertele acelor persoane care nu respectă cerințele din documentația de achiziție.

CAPITOLUL VII

Deschiderea și evaluarea ofertelor

Art. 34. (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 sunt 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 analizării 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. 35. (1) După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, comisia întocmește Raportul procedurii, consemnând oferta câștigătoare. Raportul procedurii va fi supus aprobării Primarului.

(2) Secretariatul comisiei va afișa, în trei zile lucrătoare, rezultatul evaluării, la sediul Primăriei și pe site-ul oficial al comunei. Ofertanții au obligația de a se prezenta la sediul autorității contractante pentru a lua cunoștință despre rezultatul evaluării ofertelor. Anunțul va conține elementele care au condus la declararea ca fiind câștigătoare/necâștigătoare a fiecărei oferte. Ofertanților li se vor comunica rezultatul și în scris și va fi comunicat prin e-mail, poștă sau prin ridicarea comunicării de la sediul Primăriei.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art.36. După comunicarea Raportului procedurii de atribuire/Procesului verbal de negociere/Deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor, se vor demara procedurile pentru încheierea în formă autentică a contractului de vânzare-cumpărare și de plată a imobilului.

Art. 37. (1) Prevederile prezentului Regulament se aduc la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Tulnici, comuna Tulnici, județul Vrancea și prin publicare pe site-ul oficial al comunei.

(2) Prevederile prezentului Regulament se vor completa, după caz, cu dispozițiile legale în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier local,
Țăpuru Corneliu-Daniel



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul General al U.A.T. Tulnici
Valerica Găină


