

P R O C E D U R A

pentru achiziționarea imobilelor de locuit susceptibile a avea destinația de locuințe sociale

CAP. I Dispoziții Generale

Art. 1

- (1) Prezenta procedură se aplică pentru achiziționarea imobilelor de locuit susceptibile a avea destinația de locuințe sociale.
- (2) Prin locuință socială este imobilul cu destinația de locuire definită în acord cu prevederile Cap. V din Legea nr. 116/1996 a locuinței.
- (3) Contractul de achiziție imobil este acel contract de achiziție definitivă a unei clădiri și a terenului aferent acesteia.

CAP. II Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție imobile

Art. 2

- (1) Libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice ofertant să aibă dreptul de a deveni în condițiile legii, contractant.
- (2) Transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați informațiile referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție imobile.
- (3) Tratat egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului.
- (4) Confidențialitatea, garantarea protejării secretelor comerciale și a informațiilor declarate ca și confidențiale de către ofertant, precum și a oricăror alte informații care pot aduce atingere drepturilor acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretul comercial.
- (5) Eficiența utilizării fondurilor, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractelor .

CAP. III Comisia de negociere și stabilire a prețului de achiziție a imobilelor de locuit susceptibile a avea destinația de locuințe sociale

Art. 3

- (1) Membri comisiei de negociere și stabilire a prețului de achiziție a imobilelor de locuit susceptibile a avea destinația de locuințe sociale – în continuare comisie - sunt numiți prin hotărârea de consiliu local. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.
- (2) Comisia răspunde, prioritar, de desfășurarea următoarelor activități:
 - a) vizitarea imobilelor propuse spre înstrăinare;
 - b) întocmirea proceselor verbale ca urmare a vizitelor efectuate;
 - c) stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse;
 - d) aplicarea criteriilor de ierarhizare potrivit celor stabilite în documentație;
 - e) stabilirea ierarhiei ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse (suprafața utilă minimă, dotarea tehnică și dotări interioare, numărul de locuri de parcare, amplasare zonală);
 - f) negocierea prețului cu ofertantul invitat la negociere;

Art. 4

Pe parcursul desfășurării procedurii de negociere de preț, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului negocierilor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art. 5

- (1) Membrii comisiei au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 4 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:
 - a) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanți;
 - b) 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;
 - c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți.
- (2) Declarația prevăzută la alin (1) trebuie semnată înainte de ședința de începere a negocierii.
- (3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare și negociere 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.

CAP. IV Procedura pentru atribuirea contractului de achiziție imobil

Art. 6

- (1) Contractele de vânzare-cumpărare se vor încheia în urma aplicării procedurii de negociere de preț, respectiv procedura prin care comisia analizează și negociază propunerea financiară și clauzele contractuale cu ofertanții declarați eligibili.
- (2) În cazul în care procedura proprie de achiziție nu se poate realiza din lipsa ofertanților declarați eligibili, comisia poate propune Consiliului Local reluarea procedurii, cu modificarea, după caz, a unor prevederi ale documentației pentru cumpărare imobil, cum ar fi: extinderea zonei geografice de amplasare a imobilului, renunțarea la unele cerințe privind parametrii solicitați inițial, etc.
- (3) Dacă după aplicarea prezentei proceduri se desemnează ofertele eligibile, care îndeplinesc și condițiile tehnice cerute în caietul de sarcini, Municipiului Cluj-Napoca, după scurgerea timpului de depunere a contestațiilor și după rezolvarea acestora, prin primar, va încheia, în condițiile prezentei proceduri, contractele de vânzare-cumpărare a imobilului.

CAP. V Reguli generale de participare

Art. 7

Orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze o clădire care satisface cerințele cuprinse în documentația pentru achiziție imobil și care deține un titlu de proprietate valabil asupra acesteia are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme, la procedura de negociere de preț pentru atribuirea contractului de achiziție imobil.

CAP. VII Evitarea situațiilor de concurență neloială

Art. 8

Pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție imobil, aparatul de specialitate va lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

CAP. VIII Întocmirea și conținutul documentației pentru cumpărarea de imobil

Art. 10

În baza evaluării prezentate de către Comisia însărcinată să identifice de pe piața liberă imobilele de locuit susceptibile a avea destinația de locuințe sociale și să analizeze ofertele aparatul de specialitate va întocmi documentația pentru achiziție.

Art. 11

Documentația pentru achiziție imobil aprobată de ordonatorul principal de credite va trebui să cuprindă cel puțin:

- a) informații generale privind achizitorul și cerințele privind

ANEXA 1 la / Hotărârea nr. ____/2019

- parametrii minimi pe care trebuie să îi aibă imobilul, respectiv, suprafața utilă minimă, dotarea tehnică și dotări interioare, (numărul de locuri de parcare), etc.;
 - zona în care se dorește a fi amplasat imobilul;
 - actul juridic prin care se face dovada că nu există ipotecă asupra imobilului;
 - actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate;
 - cartea tehnică a construcției;
 - orice alte documente considerate relevante pentru achiziție.
- b) precizări privind:
- modalitățile de plată acceptate;
 - criteriile de ierarhizare și ponderea lor;
 - clauzele obligatorii pentru contractul de achiziție imobil.
- c) instrucțiuni privind:
- formalitățile care trebuie îndeplinite, referitoare la modul de prezentare și depunere a ofertei;
 - forma și cuantumul garanției de bună execuție a contractului;
 - orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de negociere.

Art. 12

(1) Documentația pentru achiziție imobil va cuprinde detaliat criteriile de ierarhizare a ofertelor și modul de aplicare a acestora.

(2) Criteriile de ierarhizare se stabilesc prin luarea în considerare a elementelor care au un corespondent în cerințele solicitate a fi îndeplinite de imobil, fără a se limita la următoarele:

- prețul (metru pătrat construit sau oferta în totalitate) și modalitățile de plată.
- suprafața totală construită și suprafața utilă;
- amplasarea zonală a imobilului;
- anul construcției;
- distanța față de un mijloc de transport în comun;
- utilitățile obligatorii;
- finisaje interioare;
- finisaje exterioare;

(3) Gradul de importanță al criteriilor de ierarhizare va fi stabilit, de la caz la caz, în funcție de prioritatea de îndeplinire a necesităților obiective stabilite de către Comisia însărcinată să identifice de pe piața liberă imobile de locuit susceptibile a avea destinația de locuințe sociale

CAP. IX Publicitatea

Art. 13

(1) În scopul asigurării unei transparențe maxime, pentru procedura proprie de achiziție, se va asigura publicitatea utilizând metodele de mai jos:

- publicarea anunțului de intenție privind achiziția publică într-un cotidian local și pe site-ul Primăriei municipiului Cluj-Napoca (www.primariaclujnapoca.ro).

- transmiterea direct de minim 3 cereri de oferte către persoane fizice sau juridice, care pot participa la procedura de achiziție, inclusiv către agențiile imobiliare.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare sau în invitația de participare data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Data limită pentru depunerea ofertelor este stabilită prin caietul de sarcini și este cuprinsă între 5 și 30 de zile de la data comunicării cererii de ofertă sau de la data apariției anunțului într-un cotidian local și pe site-ul Primăriei municipiului Cluj-Napoca (www.primariaclujnapoca.ro).

CAP. X Eligibilitatea și înregistrarea

Art. 14

Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție orice ofertant / candidat care se află în una din situațiile următoare:

- a. este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către stat;
- c. prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

CAP. XI Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art. 15

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei specificată în caietul de sarcini.

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

CAP. XII Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 16

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

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita depunerea de garanții de participare.

CAP. XIII Aplicarea procedurii de negociere preț pentru atribuirea contractului de achiziție imobil

Art. 17

(1) Procedura de negociere de preț se desfășoară în mai multe etape, după cum urmează:

A. Etapa de studiere a pieței

- a. transmiterea spre publicare într-un cotidian local și pe site-ul Primăriei municipiului Cluj-Napoca (www.primariaclujnapoca.ro). a unui anunț de intenție privind achiziția de imobile de locuințe cu destinația de locuințe sociale;
- b. consultarea bazei de date cu privire la imobilele oferite spre vânzare (internet, ziare) și transmiterea de invitații către deținători; invitațiile trebuie să aibă același conținut cu anunțul de intenție;

B. Etapa de ierarhizare

- a. primirea și înregistrarea ofertelor, respectiv a propunerilor tehnice și financiare;
- b. anunțarea celor care au depus oferte asupra zilei și orei în care se va efectua vizitarea imobilului;
- c. stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse prin caietul de sarcini;
- d. aplicarea criteriilor de ierarhizare potrivit celor stabilite în documentația de atribuire;
- e. transmiterea invitației de participare la negociere ofertantului clasat pe primul loc în urma ierarhizării;

C. Etapa de negociere

- a. negocierea prețului cu ofertanții conform listei de ierarhizare;
- b. în cazul în care comisia de evaluare și negociere și ofertantul nu ajung la un acord asupra prețului și asupra clauzelor contractuale, ofertantul este liber să se retragă, comisia invitând la negociere pe următorul clasat;
- c. negocierea continuă până în momentul în care:
 - i. fie, părțile, comisia și ofertantul, ajung la un acord asupra prețului și a clauzelor contractuale;
 - ii. fie toți ofertanții, până la ultimul clasat, se retrag.

D. Etapa de finalizare a negocierii

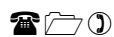
- a. încheierea negocierii se produce atunci când comisia de evaluare și negociere și ofertantul au ajuns la un acord asupra prețului și asupra clauzelor contractuale;
- b. întocmirea dosarului de achiziție imobil.

(2) Procedura de negociere de preț pentru atribuirea contractului de achiziție clădire se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentație.

(3) În cazul în care procedura nu se finalizează cu atribuirea unui contract se vor aplica prevederile enunțate la art. 6 alin. 3.

CAP. XIV Dosarul achiziției și monitorizarea atribuirii contractului de achiziție imobil

Art. 18



imobil.

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul de achiziție



Dosarul achiziției trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

1. evaluări prezentate de către Comisia însărcinată să identifice de pe piața liberă imobile de locuit susceptibile a avea destinația de locuințe sociale
2. criteriile de ierarhizare stabilite de Comisia însărcinată să identifice de pe piața liberă imobile de locuit susceptibile a avea destinația de locuințe sociale
3. existența fondurilor alocate (extras din planul anual de achiziții);
4. documentația pentru achiziție imobil;
5. dispoziția Primarului Mun. Cluj-Napoca privind numirea comisiei de contestații
6. anunțul de intenție privind achiziția unei clădiri și invitația de participare (dacă este cazul);
7. procesele-verbale întocmite cu ocazia vizionării imobilelor;
8. raportul de evaluare a ofertelor;
9. invitațiile la negociere;
10. procesele-verbale întocmite cu ocazia fiecărei ședințe de negociere;
11. hotărârea comisiei de evaluare și negociere cu privire la rezultatul aplicării procedurii de negociere de preț pentru atribuirea contractului de achiziție imobil;
12. contestațiile primite, rezoluțiile și, după caz, măsurile corective adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor și comunicate ofertanților;
13. contractul de achiziție imobil, semnat în formă autentică.

CAP.

Art. 19 Împotriva hotărârii comisiei de evaluare și negociere cu privire la rezultatul aplicării procedurii de negociere de preț pentru atribuirea contractului de achiziție imobil cei interesați pot formula contestație în termen de 5 zile de la publicarea pe site-ul Primăriei Mun. Cluj-Napoca a hotărârii.

Contestația va fi soluționată de către comisia de contestații numită prin dispoziția Primarului Mun. Cluj-Napoca în termen de 5 zile de la împlinirea termenului de contestație de către și comunicată contestatorului în termen de 3 zile de la adoptarea hotărârii privind soluționarea contestației.

CAP. XV Încheierea contractului de achiziție imobil funcțional

Art. 20

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție imobil, în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare și negociere și raportul final a fost aprobat de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

CAP. XVI Dispoziții finale

Art. 21

Prezentele norme de procedură privind atribuirea contractelor de achiziție publică de bunuri imobile intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.