



Cabinet Primar Sector 2

Proiect

HOTĂRÂRE

*privind aprobarea Normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2
privind achiziția de imobile (terenuri/ clădiri/alte bunuri imobile)*

Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr.115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali.

Analizând:

- Adresa înregistrată la Cabinet Primar sub nr. 274/01.08.2016, întocmită de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 ;
- Raportul de specialitate nr. 55376/09.08.2016, întocmit de către Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr. 54678/ 08.08.2016, întocmit de către Direcția Achiziții și Contracte Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 805/28.03.2016 *privind exercitarea cu caracter temporar de către doamna Niță Elena a funcției publice de conducere de Secretar al Sectorului 2 București.*

Având în vedere reglementările:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr.98/2016;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 122/28.09.2007 *privind aprobarea Normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția de imobile (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile);*

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 17/15.02.2010 *privind aplicarea Normelor procedurale interne, astfel cum au fost stabilite prin anexa la H.C.L. Sector 2 nr.122/2007 și pentru închirierea de imobile;*

În temeiul art. 45 alin. (6) coroborat cu art. 123 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Propune prezentul proiect de

HOTĂRÂRE

Art. 1 Se aprobă Normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția de imobile (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile), conform anexei ce conține 13 pagini și face parte integrală din prezenta hotărâre.

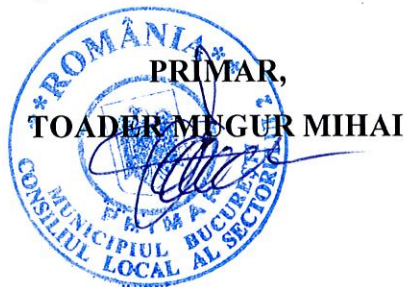
Art. 2 Se delegă ordonatorilor de credite competența îndeplinirii atribuțiilor autorității contractante în conformitate cu normele procedurale interne prevăzute la art.1.

Art. 3 Pe data prezentei, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 122/28.09.2007 *privind aprobarea Normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția de imobile (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile)* și Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 17/15.02.2010 *privind aplicarea Normelor procedurale interne, astfel cum au fost stabilite prin anexa la H.C.L. Sector 2 nr.122/2007 și pentru închirierea de imobile* își încetează aplicabilitatea;

Art. 4 Autoritatea executivă a Sectorului 2 și conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local aflate în subordinea Consiliului Local Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 5 Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PRIMAR,
TOADER MEGUR MIHAI



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
ÎN TEMEIUL ART. 117, LIT. a)
DIN LEGEA NR. 215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,

ELENA NIȚĂ



NORME PROCEDURALE INTERNE
ale Consiliul Local Sector 2 privind achizitia si/sau inchirierea
de imobile (terenuri/cladiri/ alte bunuri)

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art. 1. Prezentele norme interne reglementeaza cadrul organizatoric si metodologia de desfasurare a procedurii de atribuire a contractelor având ca obiect cumpararea sau inchirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, cladiri existente.

Art. 2. Pe parcursul întregului proces de achizitie publica, astfel cum este reglementat în prezentele Norme, la adoptarea oricarei decizii, trebuie avute în vedere urmatoarele principii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoasterea reciproca;
- d) transparenta;
- e) proportionalitatea;
- f) asumarea raspunderii.

În condiții de eficiență economică și social.

Art.3 Definitii

In sensul prezentelor norme procedurale interne, se înțelege prin:

1) achizitie: dobândirea temporara sau definitiva de catre o persoana juridica, definita ca autoritate contractanta, a unor proprietati imobiliare, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora, prin atribuirea unui contract de inchiriere sau de vanzare-cumparare;

2) autoritate contractanta:

- a) Primaria Sectorului 2;
- b) serviciile publice de interes local aflate in subordinea Consiliului Local al Sectorului 2;
- c) orice asociere formata din una sau mai multe autoritati contractante din cele prevazute la lit. a) si b);

3) Locator - persoana fizica sau juridica sau un grup de astfel de persoane de drept public sau de drept privat cu care autoritate contractanta incheie contractul de inchiriere,

4) Vânzator - Persoana fizica sau juridica sau un grup de astfel de persoane de drept public sau de drept privat cu care autoritate contractanta incheie contractul de vanzare cumparare

5) contract de achizitie publica: contract, încheiat în forma scrisa, între autoritatea contractanta si o persoana fizica sau juridica ;

6) operator economic: ofertantul care poate fi persoana fizica/persoana juridica/ un grup de astfel de persoane de drept public sau de drept privat si care participa la procedura si carora li se poate

atribui contractul de achizitie publica în urma aplicarii procedurii prevazute în prezentele norme procedurale interne;

7) contract de inchiriere: contract de achizitie care are ca obiect inchirierea de proprietati imobiliare pentru autoritatea contractanta

8) ofertant: orice persoana fizica sau juridica care depune o oferta in cadrul procedurii de atribuire;

9) oferta: documentatie care cuprinde propunerea tehnica, propunerea financiara si orice formulare sau documente solicitate în documentatia de atribuire ;

10) propunere tehnica: document al ofertei elaborat pe baza cerintelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractanta;

11) propunere financiara: document al ofertei prin care se furnizeaza informatiile cerute prin documentatia de atribuire cu privire la pret, tarif, alte conditii financiare si comerciale;

12) garantie pentru participare: depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garantie acceptate de catre autoritatea contractanta, puse la dispozitia autoritatii contractante de catre ofertant, înainte de deschiderea ofertei;

13) cai de atac: contestatiile administrative si/sau actiunile în justitie împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale si prin care se solicita suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de catre autoritatea contractanta;

14) zi/ zile - reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica în mod diferit.

Art.4. Orice persoana fizica sau juridica care inchiriaza sau vinde proprietati imobiliare are dreptul de a depune oferta, în conditiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura de atribuire, printr- un reprezentat împuternicit.

Art.5 (1) Numarul de locatori/vânzatori care au dreptul de a depune oferta, este nelimitat.

(2) Mai multi operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comuna, fara a fi obligati sa își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

(3) Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ca asocierea sa fie legalizata numai în cazul în care oferta comuna este declarata câstigatoare si numai daca o astfel de masura reprezinta o conditie necesara pentru buna îndeplinire a contractului.

(4) Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiasi proceduri de atribuire:

a) sa participe la doua sau mai multe asocieri de operatori economici;

b) sa depuna candidatura/oferta individuala si o alta candidatura/oferta comuna;

c) sa depuna oferta individuala si sa fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

(5) Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiasi proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natura sa distorsioneze concurenta.

(6) În sensul prevederilor alin. (5), prin întreprindere afiliata se înțelege orice subiect de drept:

a) asupra caruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă;

sau

b) care poate exercita o influență dominantă asupra altui subiect de drept; sau care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influență dominantă a unui alt subiect de drept.

Art. 6. (1) Achiziția de imobile de către Consiliul Local Sector 2 se va face numai în limita fondurilor alocate de la bugetul local, prin programul anual de investiții. Consiliul Local Sector 2 hotărăște asupra achiziției bunurilor imobile în condițiile art. 123 din Legea nr. 215/2001 republicată, cu prilejul aprobării sau rectificării bugetului de venituri și cheltuieli al consiliului local.

(2) Autoritatea Contractantă are obligația atunci când stabilește programul anual de investiții să țină seama de necesitățile obiective de achiziție a imobilelor și anticipările cu privire la fondurile-ce urmează să fie alocate prin bugetul anual;

Responsabil pentru identificarea necesităților și determinarea resurselor financiare necesare este compartimentul intern de investiții în baza referatelor de necesitate sau notelor de fundamentare întocmite de compartimentele de resort, care trebuie să cuprindă informații privind determinarea obiectului achiziției (construcție, teren, construcție cu teren etc) justificarea necesității (evidențierea scopului pentru care sunt necesare, respectiv desfășurarea unei activități curente, realizarea unui proiect de interes general etc.), data previzionată pentru dobândire, estimarea valorii, efectele previzionate a se obține, beneficiile ce urmează a se obține și orice alte informații utile.

(3) Autoritatea Contractantă prin compartimentul intern specializat în achiziții publice are obligația de a stabili programul anual al achizițiilor de imobile în baza informațiilor cuprinse în Programul anual de investiții publice.

CAPITOLUL II

Reguli generale pentru desfasurarea procedurii interne privind achiziția si/sau închirierea de imobile (terenuri/cladiri/ alte bunuri) prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora

Art. 7. Pe tot parcursul aplicării procedurii de atribuire, Autoritatea contractantă va lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

Art. 8. (1) Autoritatea contractantă atribuie contractul de vânzare - cumpărare sau închiriere, de terenuri, clădiri existente, printr-o procedură de cumpărare sau închiriere organizată în baza prezentelor norme procedurale interne.

(2) În situația în care procedura de atribuire a unui contract având ca obiect cumpărarea sau închirierea, de terenuri, clădiri existente, nu se finalizează prin încheierea unui contract, Autoritatea Contractantă are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial.

(3) Procedura negocierii se va utiliza doar în cazuri temeinic justificate în următoarele cazuri:

a) in cazuri de forta majora (calamitate naturala, conflagratie, etc) in orice cazuri temeinic justificate care nu au putut fi prevazute si ale caror circumstante nu se datoreaza sub nici o forma vreunei actiuni sau inactiuni a Autoritatii Contractante;

b) in cazul in care este imperios necesara infiintarea, extinderea sau modernizarea vreunei institutii publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 sau pentru institutii ale caror imobile se afla in administrarea Consiliului Local al Sectorului 2;

c) pentru achizitia unor imobile care au facut obiectul legilor speciale privind retrocedarea sau restituirea si care ar afecta desfasurarea activitatilor institutiilor publice sau fac obiectul unor proiecte sau investitii de interes local.

(4) În cazul în care Autoritatea contractanta constata ca este necesara suplimentarea spatiului cumparat sau închiriat sau prelungita durata contractului, în timpul derularii acestuia si numai în cazul în care aceasta identifica si dispune de fonduri suplimentare, atunci aceasta poate încheia un act aditional pentru a suplimenta valoarea alocata serviciilor de cumparare sau închiriere, dar fara a mari pretul unitar ofertat initial în oferta declarata câstigatoare/ contract. Valoarea contractului poate fi suplimentată în limita a maxim 50% ca urmare a suplimentării spațiului sau ca urmare a prelungirii duratei contractului. Această opțiune se va preciza în invitația de participare.

Art.9. În vederea respectarii principiului transparenței, autoritatea contractanta:

a) publica invitatia de participare însoțita de documentatia de atribuire si prezentele norme procedurale interne pe pagina oficiala de internet a autoritatii contractante;

(b) publica invitatia de participare într-un cotidian de circulatie nationala/locala;

(c) transmite invitatia de participare unui numar de minim 3 potentiali operatori economici/ofertanti existenti pe piata de profil.

Art. 10. Orice document în forma scrisa întocmit/ primit, pe perioada derularii procedurii de cumparare sau închiriere trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât si în momentul primirii.

Art. 11. Comunicarea între parti se face în forma scrisa. Comunicarile între parti se pot face si prin fax, sau e-mail cu conditia confirmarii în scris a primirii comunicarii.

CAPITOLUL III

Derularea procedurii de cumparare sau închiriere

Art. 12. Documentatia de atribuire include:

- a) Instructiuni pentru ofertanti;
- b) Prevederi legale aplicabile
- c) Obiectul contractului
- d) Cerințe minime de calificare
- e) Caietul de sarcini;
- f) Formulare pentru întocmirea ofertelor;
- g) Modelul orientativ al contractului de vânzare - cumparare sau închiriere sau clauze contractuale speciale;

Art. 13. (1) Documentatia de atribuire, referatul de necesitate, nota de determinare a valorii estimate, nota justificativa privind alegerea criteriilor de calificare și a criteriului de atribuire, nota justificativa privind alegerea procedurii de cumpărare sau închiriere a unor proprietati

imobiliare, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora, vor fi întocmite de către compartimentul de achiziții publice, avizat de compartimentul juridic și va fi aprobată de către ordonatorul principal de credite.

Art. 14. Criterii de calificare

- a) motive de excludere a ofertantului
- b) capacitatea ofertantului.

a) Motive de excludere

14.1. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a exclude din procedura de atribuire orice operator economic despre care are cunoștință că și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat și/ sau local, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

14.2. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a exclude din procedura de atribuire orice operator economic care se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

14.3. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a exclude din procedura de atribuire orice operator economic care se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe.

b) capacitatea ofertantului

14.4. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

14.5. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui operator economic să prezinte documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic.

14.6. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui operator economic să prezinte extras de Carte Funciara pentru a demonstra dacă operatorul economic nu a vândut sau ipotecat imobilul respectiv.

Art. 15. Stabilirea criteriului de atribuire

15.1. Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

15.2. În sensul art. 15 punctul 15.1, autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor prevăzuți în documentele achiziției.

15.3. Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile punctului 15.2, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- a) prețul cel mai scăzut;
- b) cel mai bun raport calitate-preț;

15.3.1. În cazul în care criteriul utilizat este criteriul "cel mai bun raport calitate-preț", stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

15.3.1.1. Factorii a ofertelor, precum și algoritmul de punctare prevăzut se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți.

15.3.2. În cazul în care criteriul utilizat este "prețul cel mai scăzut", astfel cum este prevăzut la art. 15.3.a) stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică

sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

Art.16. Stabilirea garanției de participare

16.1. Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

16.2. Autoritatea contractantă are dreptul în funcție de complexitatea procedurii de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare

16.3. Documentația de atribuire a achiziției trebuie să conțină următoarele informații privind constituirea garanției de participare:

- a) valoarea, ce nu poate depăși 2% din valoarea estimată a contractului de achiziție publică sau în cazul acordului-cadru din valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent, fără a se lua în calcul valoarea pentru diverse și neprevăzute, dacă este cazul;
- b) perioada de valabilitate care va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin documentația de atribuire.

Art. 17.1. Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care nu se află în situații speciale privind autorizarea ori supravegherea, în condițiile legii.

17.2. Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

17.3. Garanția trebuie să fie irevocabilă.

17.4. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, și se prezintă autorității contractante în original, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor.

Art. 18. Procedura de cumparare sau închiriere se desfășoară după cum urmează:

A. Lansarea procedurii de cumparare sau închiriere

- a) postarea invitației de participare, a documentației de atribuire aferente și a normelor procedurale interne pe site-ul autorității contractante;
- b) publicarea invitației de participare într-un cotidian de circulație națională/locală;
- c) transmiterea invitației de participare unui număr de minim 3 potențiali operatori economici/ofertanți existenți pe piața de profil. ;
- d) termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice de la data publicării invitației de participare pe site-ul autorității contractante.

B. Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

(1) Orice potențial ofertant are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 5 zile.

(2) Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin 3 zile lucrătoare

înainte de termenul limita de depunere a ofertelor.

(3) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractanta în imposibilitate de a respecta termenul de 3 zile lucrătoare, aceasta din urma raspunde la solicitarea de clarificare în masura în care se respecta, în mod cumulativ, urmatoarele:

a) perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea

acestuia de catre operatorii economici înainte de data-limita de depunere a ofertelor;

b) raspunsul nu modifica informatiile deja publicate, nu afecteaza modul de elaborare a

ofertelor si nici nu devine necesara publicarea unei erate.

(4) Autoritatea contractanta are obligatia de a publica continutul raspunsului pe site-ul propriu, fara a dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.

(5) Autoritatea contractanta are dreptul de a completa, din proprie initiativa, în vederea clarificarii, documentatia de atribuire.

(6) Orice astfel de completare trebuie publicata de catre autoritatea contractanta pe site-ul propriu, daca acest fapt nu afecteaza participarea la procedura de atribuire.

C. Primirea ofertelor

a) primirea si înregistrarea ofertelor se face la sediul Autoritatii contractante pana la data si ora-limita stabilita în documentatia de atribuire;

b) desfasurarea sedintei de deschidere a ofertelor va avea loc la sediul Autoritații contractante care va fi finalizata printr-un proces verbal semnat de membri comisiei de analiza ;

c) comisia de analiză a ofertelor / de negociere va verifica conformitatea ofertelor cu cerintele documentatiei de atribuire, din punct de vedere al termenului limita de depunere si al existentei tuturor documentelor solicitate;

d) ofertele care sunt depuse la o alta adresa de corespondenta decât cea stabilita sau dupa termenul limita de depunere, sunt considerate respinse si vor fi returnate nedeschise catre expeditor în baza unei solicitari scrise a reprezentantului împuternicit al ofertantului;

e) comisia de analiză/ negociere a ofertelor poate transmite solicitari de clarificare operatorului economic/operatorilor economici participanti la procedura de cumparare sau închiriere ;

f) ofertele vor fi respinse daca cel puțin o cerinta minima prevazuta în documentatia de atribuire nu a fost îndeplinita.

D. Analizarea ofertelor

a) se realizeaza de catre o comisie de analiză a ofertelor numita prin dispozitia/decizia reprezentantului legal al autoritatii contractante, comisie care va avea în componenta reprezentant/ reprezentati din compartimentele de specialitate precum si cooptarea de expert/experti tehnici în functie de necesitatile autoritatii contractante; In cazurile temeinic justificate prevazute la art. 8, alin (3) analizarea ofertelor se realizeaza de catre o comisie de negociere ce se va constitui prin Hotarare a Consiliului Local Sector 2.

- b) se analizează ofertele în vederea verificării respectării cerințelor minime solicitate a fi îndeplinite la data limită de depunere a ofertelor, așa cum sunt acestea stabilite de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire;
- c) se vizitează spațiile oferite spre cumpărare sau închiriere, de operatorii economici participanți la
- d) procedura de cumpărare sau închiriere, după caz, cu respectarea următorilor pași:
 - I. anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua o vizionare a spațiilor de
 - II. birouri;
 - III. vizionarea locației propusă spre cumpărare sau închiriere prin vizionarea la fața locului.
- e) se solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;
- f) în situația în care comisia de analiză / de negociere constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute sau sunt supraevaluate prin raportare la prețurile pieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale pieței imobiliare, comisia de analiză va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicațiile necesare.
Explicațiile aduse de ofertant conform prevederilor punctului f) vor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele ofertei depuse.
În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de analiză/ de negociere informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut / supraevaluat al prețului, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a lua în calcul alte oferte care să respecte principiile stabilite la articolul 2 și/ sau de a considera oferta inacceptabilă.
- g) erorile aritmetice se corectează după cum urmează:
dacă există o discrepantă între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
dacă există o discrepantă între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.
- h) ofertele vor fi respinse dacă cel puțin o cerință minimă prevăzută în documentația de atribuire nu a fost îndeplinită;
- i) ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului de vânzare-cumpărare sau închiriere.
- j) desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire.

E. Finalizarea procedurii de cumpărare sau închiriere

- a) întocmirea raportului procedurii de cumpărare sau închiriere de către comisia de analiză a ofertelor și înaintarea acestuia spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- b) transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de cumpărare sau închiriere către ofertanții participanți, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării raportului;
- c) încheierea contractului de vânzare- cumpărare sau închiriere;
- d) în cazul în care la procedura de cumpărare sau închiriere au participat mai mulți operatori economici, Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție publică în perioada de

valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 6 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de cumpărare sau închiriere, pentru a acorda un termen de 5 zile pentru formularea eventualelor contestații administrative privind rezultatul procedurii comunicat;

e) luarea în folosință de către Autoritatea contractantă, a spațiului cumpărat sau închiriat în termenul maxim solicitat în documentația de atribuire.

CAPITOLUL IV

Comisia de analiză a ofertelor. Constituire, componenta și atribuții

Art. 17. (1) Pentru atribuirea contractului având ca obiect cumpărarea sau închirierea, de terenuri, clădiri existente, se constituie o comisie de analiză/ de negociere a ofertelor formată dintr-un număr impar de membri cu drept de vot. Lucrările comisiei vor fi coordonate de un președinte al comisiei de analiză/ de negociere a ofertelor. Președintele comisiei de analiză/ de negociere a ofertelor semnează raportul procedurii de atribuire. Membrii comisiei de analiză/ de negociere a ofertelor cu majoritate de voturi pot solicita, în funcție de necesitate, experți tehnici cooptați.

(2) În timpul analizării ofertelor, comisia de analiză/ de negociere a ofertelor poate solicita cooptarea unui expert tehnic, în funcție de necesitățile acestora. În această situație sarcinile expertului cooptat vor consta în sprijinirea întregului proces de analiză/ de negociere a ofertelor (verificarea și evaluarea cerințelor minime de calificare și selecție precum și a propunerilor tehnice și financiare), inclusiv în acordarea punctajelor aferente acestor oferte. Expertul cooptat nu va avea drept de vot însă are obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele verificate, pe baza expertizei pe care o deține, prin care își poate exprima punctul de vedere în procesul de analiză/ de negociere a ofertelor. Raportul de specialitate a expertului cooptat se atașează la raportul de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice, iar expertul răspunde solidar alături de membrii comisiei de analiză a ofertelor a ofertelor.

(3) Activitatea desfășurată de membrii comisiei de analiză/ de negociere a ofertelor face parte din atribuțiile de serviciu.

Art. 16. (1) Orice decizie a comisiei de analiză/ de negociere a ofertelor trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.

(2) Membrii comisiei de analiză/ de negociere a ofertelor care nu sunt de acord cu decizia adoptată, își vor prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii.

Art. 18. Pe parcursul desfășurării procesului de analiză/ de negociere, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.

Art. 19. (1) Membrii comisiei/ de negociere au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, privind confidențialitatea și imparțialitatea, prin care se angajează să respecte prevederile prezentelor norme și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

(a) sunt sot/sotie, ruda sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu unul dintre ofertanți;

- (b) nu fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanti/concurenti/candidati sau subcontractanti;
- (c) detin parti sociale si/sau actiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanti;
- (d) au un interes de natura sa le afecteze impartialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;
- (e) se afla în situatia existentei unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si în mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Declaratia prevazuta la alin. (1) trebuie semnata înainte de deschiderea ofertelor si confirmata ulterior.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnati în comisia de analiză/ de negociere a ofertelor constata ca se afla în una sau mai multe dintre situatiile de incompatibilitate prevazute la alin. (1) atunci acesta are obligatia de a solicita, de îndata, înlocuirea sa din componenta comisiei respective.

Art. 20. Comisia de analiză/ de negociere a ofertelor raspunde de desfasurarea urmatoarelor activitati:

- a) deschiderea ofertelor si dupa caz a altor documente care insotesc oferta, precum si întocmirea procesului verbal al sedintei de deschidere;
- b) verificarea conformitatii ofertelor cu cerintele minime de calificare stabilite de Autoritatea contractanta;
- c) vizitarea spatiului/spatiilor oferite spre cumparare sau închiriere;
- d) solicitarea de clarificari, daca este cazul;
- e) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanti, din punctul de vedere al conformitatii administrative si al modului în care acestea corespund cerintelor minime din caietul de sarcini;
- f) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti, din punctul de vedere al conformitatii administrative si al încadrării în bugetul estimativ aprobat;
- g) analizarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului de cumparare sau închiriere;
- h) stabilirea ofertelor inacceptabile si/ sau neconforme si a motivelor care au stat la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii, stabilirea ofertelor admisibile, precum si stabilirea ierarhiei ofertelor si desemnarea ofertei castigatoare, în baza criteriului de atribuire stabilit;
- i) întocmirea raportului procedurii si înaintarea lui spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- j) verificarea existentei si conformitatii garantiilor de participare (daca au fost solicitate în documentatia de atribuire)

CAPITOLUL V

Încheierea contractului de vânzare - cumparare sau închiriere a imobilului

Art. 21. (1) Autoritatea Contractanta va încheia contractul având ca obiect cumpararea sau inchirierea, de terenuri, cladiri existente, cu persoana fizica si/sau juridica, a carei oferta a fost desemnata câstigatoare.

(2) Până la data întocmirii raportului de atribuire având ca obiect cumpararea sau inchirierea, de terenuri, cladiri existente, ofertantul prezinta toate documentele solicitate de autoritatea contractanta în documentatia de atribuire.

(3) În situatia în care ofertantul declarat câstigator nu semneaza contractul, Autoritatea contractanta va retine integral contravaloarea garantiei de participare depusa în cadrul ofertei. În aceasta situatie vor fi invitati pe rând, în vederea contractarii, ofertantii declarati admisi în ordinea clasamentului stabilit de comisia în raportul procedurii. In cazul in care in cadrul procedurii de atribuire a fost depusa o singura oferta declarata câstigatoare, iar operatorul economic care a depus aceasta oferta refuza sa semneze contractul, atunci autoritatea contractanta va retine integral contravaloarea garantiei de participare si va anula procedura de atribuire.

(4) În situatia în care un operator economic depune plângere in instanta, garantia de participare se va retine de catre Autoritatea contractanta până la pronuntarea de catre instanta a unei hotarâri definitive. În cazul in care instanta respinge plângerea în mod definitiv, autoritatea contractanta retine integral contravaloarea garantiei de participare depusa în cadrul ofertei.

CAPITOLUL VI

Cai de atac. Procedura prealabila. Litigii

Art. 22. (1) Orice ofertant care se considera vatamat într-un drept al sau ori într-un interes legitim ca urmare a comunicarii rezultatului procedurii de atribuire va solicita Autoritatii contractante revocarea sau modificarea actului sau a deciziei, prin intermediul unei contestatii administrative formulata în cel mult 5 zile de la data comunicarii acestuia/acesteia.

(2) Autoritatea contractanta va analiza si va solutiona contestatia administrativa, în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrarii acesteia.

(3) Ofertantul vatamat într-un drept al sau ori într-un interes legitim printr-un act sau o decizie a Autoritatii Contractante, nemulțumit de raspunsul formulat de aceasta cu privire la contestatia administrativa depusa sau care nu a primit niciun raspuns în termenul prevazut la alin. (2), poate sesiza instanta de contencios administrativ competenta.

CAPITOLUL VII

Anularea procedurii de atribuire

Art. 23. (1) Autoritatea Contractanta are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului, în urmatoarele cazuri:

a) daca nu a ost depusa nicio oferta sau daca nu a fost depusa nicio oferta admisibila;

b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a propunerilor tehnice și/ori economice;

c) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;

d) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura pentru atribuire a contractului de vânzare cumpărare sau de închiriere, sau este imposibilă încheierea contractului de vânzare cumpărare sau de închiriere. Prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 din prezentele norme.

e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită castigatorie din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată de locul doi admisibilă;

e) pe parcursul procedurii de atribuire a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă care duce la imposibilitatea semnării contractului de vânzare cumpărare sau de închiriere.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;

b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;

c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;

d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul/invitația de participare.

e) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de analiză informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut / supraevaluat al prețului,

(3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;

b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea contractantă.

Art. 24. (1) Decizia de anulare nu creează vreo obligație Autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

(2) Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anularii.

CAPITOLUL VIII

Dosarul procedurii de cumpărare sau închiriere

Art. 25. (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a constitui si de a arhiva dosarul achizitiei.

(2) Dosarul de la alin. (1) trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele documente:

- referatul de necesitate
- notele justificative pentru fundamentarea procedurii de cumparare sau închiriere;
- invitatia de participare la procedura de cumparare sau închiriere;
- dovada publicarii pe site-ul autoritatii contractante sau intr-un ziar cotidian de circulatie nationala/locala;
- documentatia de atribuire aprobata, inclusiv clarificarile solicitate de ofertanti si raspunsurile aferente transmise de autoritatea contractanta;
- decizia/dispozitia de numire a comisiei ;
- declaratiile de confidentialitate si impartialitate semnate de membrii comisiei ;
- procesul verbal al sedintei de deschidere;
- ofertele depuse de participantii la procedura;
- clarificarile si/sau completarile solicitate ofertantilor de catre comisia si raspunsurile aferente acestora transmise de autoritatea contractanta;
- procesele-verbale al sedintelor , daca este cazul;
- raportul procedurii de atribuire/anulare aprobat de ordonatorul principal de credite;
- comunicările privind rezultatul procedurii si dovada transmiterii acestora catre operatorul/operatorii economici participanti la procedura;
- contractul de vânzare cumparare sau închiriere semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de cumparare sau închiriere;
- procesul verbal de predare – primire a spatiului cumparat sau închiriat si a dotarilor aferente;
- documentul constatator care contine informatii referitoare la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre locator in cazul contractului de inchiriere.

Art.26- Dosarul achizitiei publice se pastreaza de catre Autoritatea contractanta atâta timp cât contractul de achizitie publica produce efecte juridice, dar nu mai puțin de cinci ani de la data finalizarii contractului respectiv.

ROMANIA
PRIMAR,
TOADERA TUGUR MIHAI



VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,



Cabinet Primar Sector 2

EXPUNERE DE MOTIVE

Consiliul Local al Sectorului 2 a adoptat Hotărârea nr. 122/2007 *privind aprobarea Normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția de imobile (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile)*, respectiv Hotărârea nr.17/2010 *privind aplicarea Normelor procedurale astfel cum au fost stabilite prin anexa la H.C.L. Sector 2 nr.122/2007 și pentru închirierea de imobile.*

Hotărârile mai sus menționate au avut ca bază legislativă Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune servicii, precum și Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență nr. 34/2006, care ulterior au fost abrogate.

Legislația actuală nu reglementează în mod expres o procedură privind achiziția/cumpărarea sau închirierea de bunuri imobile (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile).

În prezent, sunt aplicabile prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv Hotărârea Guvernului 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 .

În conformitate cu prevederile legale in vigoare, Consiliul Local Sector 2 are competența de a hotărî cu privire la vânzarea bunurilor aparținând domeniului privat al Sectorului 2, dar și cu privire la cumpărarea/inchirierea unor bunuri, așa

cum prevede în mod expres art. 123 alin. (1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În acest context, se impune elaborarea unor Norme Procedurale Interne care să asigure cadrul organizatoric și metodologia unitară, în cadrul Consiliului Local al Sectorului 2, privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție a terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare, precum și criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

Față de cele mai sus prezentate,

PROPUN

Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București proiectul de hotărâre *privind aprobarea Normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția de imobile (terenuri/ clădiri/alte bunuri imobile).*

PRIMAR,

TOADER MUGUR MIHAI



URGENT / DAPEE →



ROMÂNIA
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2



www.social2.ro

Strada Olari nr. 11-13, sector 2 Tel: +(4021) 252.22.02, Fax: +(4021) 252.22.17

01.02.2016

Pentru: Toader Mihai Muger – Primarul Sectorului 2

Ona Secretar

De la : Isabela Hurjui – Director General DGASPC Sector 2

Obiect: situație juridică imobil str. Olari nr.11-13

Nr.pag: 2



Stimate Domnule Primar,

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTORULUI 2
CABINET PRIMAR
INTRARE Nr. 174
Ziua 01 Luna 02 2016

Prin prezenta vă supunem atenției situația juridică a imobilului situat în str. Olari nr.11-13 , sector 2, imobil pe care DGASPC sector 2 îl utilizează ca sediu administrativ , în vederea realizării pe raza sectorului 2 a măsurilor privind protecția copilului, protecție socială, recuperare și reabilitare persoane cu handicap, îngrijire și asistență.

Reiterăm faptul că , imobilul la care facem referire a fost transmis în administrarea institutiei noastre conform Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 28 din 31.03.2008.

La nivelul anului 2010 prin Dispoziția nr.13065/2010, modificată și completată prin Dispoziția nr.13480/17.01.2011 a Primarului General s-a dispus restituirea în natură a imobilului situat în str.Olari nr.15, format din construcții de tip B(P, P+1, P+2), anexe și pivniță, teren în suprafață de 1320,00 mp , în condițiile legii.

Împotriva actului administrativ s-a formulat contestație în condițiile legii, de către Instituția Prefectului Municipiului București, iar DGASPC Sector 2 și Consiliul Local Sector 2 au fost intervenienți în dosarul nr. 24137/3/2011*** de pe rolul Tribunalului București, secția a II-a contencios administrativ și fiscal (dosar aflat la a 3-a rejudecare).

La data de 09.02.2016 Curtea de Apel București a rămas în pronunțare, **când a dispus respingerea recursurilor formulate** de Instituția Prefectului Municipiului București DGASPC Sector 2 și Consiliul Local Sector 2 **ca nefondate, soluția fiind irevocabilă**, menținându-se dispozițiile instanței de fond în sensul că imobilul ce se va restitui în natură este cel situat în București, str. Olari nr.15, sector 2, mai puțin apartamentul ce a fost vândut anterior naționalizării de către Tomescu Lucia domnișoarei Dițescu I. Elena.

Prin adresa înregistrată la DGASPC Sector 2 sub nr.30957/25.03.2016 proprietarii imobilului notifică instituția noastră cu referire la o ofertă de închiriere în **cuantum de 22.000 (douăzecișidouămii) euro/lună**, la cursul de schimb al BNR din ziua efectuării plății, și respectiv o ofertă de vânzare pentru prețul de **2.400.000 (douămilionepatrusutemii) euro** .

Ulterior la data de 18.07.2016 sub nr.71782 proprietarii imobilului notifică Consiliul Local Sector 2, respectiv DGASPC sector 2, cu referire la o noua ofertă de vânzare pentru prețul de **2.200.000 (două milioane doua sute mii) euro**, excluzând varianta închirierii, cu precizarea că, în situația achiziționării imobilului de către DGASPC Sector 2 proprietarii înțeleg să renunțe la orice fel de pretenții aferente lipsei de folosință a imobilului în cauză, pentru perioada de 5 ani cât s-au judecat procesele de contestație.

Totodată, proprietarii ne-au comunicat faptul că doresc o ofertă din partea administrației locale a sectorului 2 până cel târziu **30.08.2016**, iar o eventuală vânzare-cumpărare să se producă până cel târziu **30.09.2016**.

În raport de situația prezentată și ținând cont de dispozițiile legale în materia achizițiilor publice facem următoarele precizări:

- în prezent sunt aplicabile prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, act normativ publicat în M.O. nr. 390 din 23.05.2016, respectiv H.G.R.nr.395/06.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr.98/2016.
- potrivit dispozițiilor art.29 alin1-Secțiunea a 5-a, Exceptări din Legea nr.98/2016 **„Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect: a) cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora”;**
- conform prevederilor art.1 alin 1 din HGR.nr.395/2016 : „ 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, denumită în continuare Lege.”
- anterior actului normativ mai sus arătat au fost aplicabile prevederile O.U.G. nr. 34/2006 care prin dispozițiile art. 13 alin.1 prevedea „Prezenta ordonanță de urgență nu se aplică pentru atribuirea contractului de servicii care: a) are ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora; totuși, atribuirea contractelor de servicii financiare care se încheie, indiferent de forma, în legătură cu contractul de cumpărare sau de închiriere respectiv, se supune prevederilor prezentei ordonanțe de urgență”.
- în raport de această excepție Consiliul Local Sector 2 a adoptat Hotărârea nr. 122/2007 privind aprobarea Normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția de imobile(terenuri/clădiri/alte bunuri imobile), respectiv Hotărârea nr. 17/2010 privind aplicarea Normelor procedurale astfel cum au fost stabilite prin anexa la H.C.L. Sector 2 nr. 122/2007 și pentru închirierea de imobile.

**cu referire la negocierea cu o singură sursă, arătăm că aceasta era reglementată prin dispozițiile art.13-15, Cap.VI din HCL Sector nr. 122/2007, care dispunea : ” Procedura de negociere cu o singură se va utiliza, în situații temeinic justificate în următoarele situații :*

- pentru achiziția unor imobile care au făcut obiectul legilor speciale privind retrocedarea sau restituirea și care ar afecta desfășurarea activității instituțiilor publice sau fac obiectul unor proiecte de investiții de interes local."

Astfel, având în vedere că prin apariția noii legislații în materia achizițiilor publice, O.U.G. nr. 34/2006, precum și H.G.R.nr. 925/2006 au fost abrogate, pe cale de consecință cele două acte administrative emise de Consiliul Local Sector 2 nu-și mai pot produce efecte.

Luând în considerare faptul că achiziția de imobile, terenuri, etc. este și prin intermediul noului act normativ considerată excepție de la regulă și că la momentul actual **la nivelul administrației publice locale sector 2 nu sunt stabilite Norme procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția/închirierea de imobile (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile)**, opinăm că ne aflăm în imposibilitatea de a demara proceduri interne cu privire la închirierea/achiziționarea unui imobil necesar desfășurării activității DGASPC Sector 2.

Față de cele mai sus precizate, considerăm imperios necesară aprobarea la nivelul administrației locale a sectorului 2 a unor noi norme procedurale interne privind achiziția de imobile(terenuri/clădiri/alte bunuri imobile) în raport de prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și, respectiv H.G.R.nr.395/06.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului -cadru din Legea nr.98/2016.

Având în vedere cele menționate mai sus, precum și situația critică în care se află DGASPC sector 2 (se va afla în imposibilitate de desfășurare a activității din lipsă sediu administrativ), propunem ca în prima ședință a Consiliului Local Sector 2 să se promoveze proiectul de hotărâre pentru aprobarea normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția/închiriere de imobile de către compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 2, în conformitate cu legislația în vigoare.

Totodată, în aceeași ședință de consiliu, DGASPC sector 2 va promova proiectul de hotărâre pentru aprobarea procedurilor interne prealabile privind închirierea/achiziția unui imobil cu destinația de sediu administrativ pentru subscrisa, în concordanță cu normele procedurale interne ale Consiliului Local sector 2.

Cu deosebită considerație,

Director General,
Isabela Hurjui

Director Gen.Adj.Juridic
Cornelia Pârvanu



Șef Serv.Juridic
Mihaela Deșliu





DIRECȚIA ACHIZIȚII ȘI CONTRACTE PUBLICE
NR.54678/08.08.2016

RAPORT DE SPECIALITATE

*la proiectul de hotărâre privind norme procedurale interne
ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția și/sau închirierea
de imobile (terenuri/clădiri/ alte bunuri imobiliare)*

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, Consiliul Local Sector 2 are competența de a hotărî cu privire la vânzarea bunurilor aparținând domeniului privat al Sectorului 2, dar și cu privire la cumpărarea/închirierea unor bunuri, așa cum prevede în mod expres art. 123 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Menționăm faptul că legislația actuală nu reglementează în mod expres o procedură privind achiziția/cumpărarea sau închirierea de bunuri imobile (construcții și/sau terenuri). În prezent sunt aplicabile prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice respectiv H.G.R. 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 și facem următoarele precizări:

- Potrivit dispozițiilor **art.29 alin. 1 din Lg. nr.98/2016** privind achizițiile publice „**Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru de servicii care au ca obiect: a) cumpărarea sau închirierea, prin mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora**”.
- Conform prevederilor **art.1 alin.1 din H.G.R. nr.395/2016**: „**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 Lg. nr.98/2016 privind achizițiile publice, denumită în continuare Lege”.

Anterior actelor normative, mai sus menționate, au fost aplicabile prevederile OUG. Nr.34/2006 care prin dispozițiile art.13 alin.1 prevedea „prezenta ordonanță de urgență nu se aplică pentru atribuirea contractului de servicii care : a)Are ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile sau a drepturilor asupra acestora; totuși atribuirea contractelor de servicii financiare care se încheie, indiferent de formă, în legătură cu contractul de cumpărare sau de închiriere respectiv, se supune prevederilor prezentei ordonanțe de urgențe”. În raport de această excepție Consiliul Local Sector 2 a adoptat Hotărârea nr.122/2007 privind aprobarea Normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția de imobile (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile), respectiv Hotărârea nr.17/2010 privind aplicarea Normelor procedurale astfel cum au fost stabilite prin anexa la H.C.L. S2 nr.122/2007 și pentru închirierea de imobile. Astfel având în vedere că s-a abrogat O.U.G. nr.34/2006 precum și H.G.R. nr.925/2006, pe cale de consecință cele două acte administrative emise de Consiliului Local Sector 2 nu mai pot produce efecte.

La nivelul Consiliului Local Sector 2 s-au înregistrat numeroase sesizări privind, fie imposibilitatea desfășurării activității de interes public, la nivelul instituțiilor de învățământ preuniversitar, a protecției sociale sau a spitalelor, fie afectarea în mod negativ a activității, datorită retrocedării unor terenuri situate în incinta acestora, a unor spații în care își desfășoară activitatea și chiar restituirea integrală a imobilelor (construcții și teren), în baza unor hotărâri judecătorești sau a unor acte administrative emise în aplicarea Legilor proprietăților. Întrucât unii deținători actuali ai terenurilor/clădirilor solicită eliberarea imobilelor de natura celor menționate anterior, se impune luarea cu maximă urgență, de către autoritățile locale a unor măsuri de natură a menține și a asigura continuitatea activităților de interes public. Ca exemplu prezentăm situația juridică a imobilului situat în str. Olari nr.11-13 sector 2, pe care D.G.A.S.P.C. Sector 2 îl utilizează ca

sediu administrativ, în vederea realizării măsurilor privind protecția copilului, protecția socială, îngrijire și asistență persoane cu handicap, și pentru care instanțele judecătorești au dispus restituirea în natură a imobilului menționat, astfel instituția publică fiind practic în imposibilitatea de a-și desfășura activitatea specifică.

În acest context este necesară elaborarea unor noi Norme procedurale interne care să asigure cadrul organizatoric și metodologia unitară, în cadrul Consiliului Local Sector 2, privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție a terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare, precum și criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

Existența acestor Norme procedurale interne face posibilă intervenția autorităților locale și în cazuri de forță majoră (calamitate naturală, conflagrație etc.) sau orice alte situații temeinic justificate care nu pot fi prevăzute și care, pentru înlăturarea efectelor necesită achiziționarea imobilelor minim necesare pentru a face față situației respective sau în cazuri autorizate de acte normative. În plus, în cazul în care este imperios necesară înființarea, extinderea sau modernizarea vreunei instituții publice aflate sub autoritatea sau în administrarea Consiliului Local Sector 2, se poate proceda la aplicarea procedurilor instituite prin Normele interne ale Consiliului Local Sector 2.

Pentru motivele arătate, se impune promovarea unui nou proiect de hotărâre prin care să fie aprobată achiziția de imobile, conform Norme procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2.

DIRECTOR EXECUTIV,
ING. VICTORIȚA BOCEA



ȘEF SERVICIU
ING. VASILE ISTRATE





ROMÂNIA
Municipiul Bucuresti
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 252.8

Direcția Juridică Legislație, Contencios – Administrativ
Serviciul Juridic
Nr. *95376/09-08*-2016

REFERAT DE SPECIALITATE

în vederea proiectului de hotărâre privind normele interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția și/sau închirierea de imobile (terenuri/clădiri/ alte bunuri imobiliare).

Prin adresa înregistrată Cabinetul Primarului Sectorului 2 București cu nr.274 din data de 01.08.2016, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 a învederat situația juridică a imobilului situat în str. Olari nr. 11-13, sector 2, imobil pe care această autoritate îl utilizează ca sediu administrativ și care a fost retrocedat în natură prin Dispoziția Primarului General al Municipiului București nr. 13065/2010, modificată și completată prin Dispoziția nr. 13480/17.10.2011.

Prin aceeași adresă, avînd în vedere situația critică în care se află Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, s-a propus promovarea proiectului de hotărâre pentru aprobarea normelor procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția/închirierea de imobile de către compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 2 București, în conformitate cu legislația în vigoare.

În conformitate cu prevederile art. 123 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local Sector 2 are competența de a hotărî cu privire la vânzarea bunurilor aparținînd domeniului privat al Sectorului 2, dar și cu privire la cumpărarea/închirierea unor bunuri.

Legislația actuală nu reglementează în mod expres o procedură privind achiziția/închirierea de bunuri imobile (construcții și/sau terenuri).

În prezent sunt aplicabile prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice respectiv H.G.R. 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 și facem următoarele precizări:

- Potrivit dispozițiilor **art.29 alin. 1 din Lg. nr.98/2016** privind achizițiile publice „**Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru de servicii care au ca obiect: a) cumpărarea sau închirierea, prin mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora**”.
- Conform prevederilor **art.1 alin.1 din H.G.R. nr.395/2016**: „**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 Lg. nr.98/2016 privind achizițiile publice, denumită în continuare Lege”.

La nivelul Consiliului Local Sector 2 București, s-au înregistrat numeroase sesizări privind imposibilitatea desfășurării activității de interes public, la nivelul instituțiilor de învățământ preuniversitar, a protecției sociale sau a spitalelor și de asemenea, afectarea în mod negativ a activității, datorită retrocedării unor terenuri din incinta acestora, a unor spații în care își desfășoară activitatea și chiar restituirea integrală a imobilelor (construcții și teren), în baza unor hotărâri judecătorești sau a unor acte administrative emise în aplicarea Legilor proprietăților.

Întrucât unii deținători actuali ai terenurilor/clădirilor solicită eliberarea imobilelor de natura celor menționate anterior, se impune luarea de către autoritățile locale a măsurilor privind menținerea și asigurarea continuității activităților de interes public.

Având în vedere cele mai sus enumerate, considerăm că este necesară elaborarea unor noi Norme procedurale interne care să asigure cadrul organizatoric și metodologia unitară, în cadrul Consiliului Local Sector 2, privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție a terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare, precum și criteriile tehnico-economice care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

Față de reglementările legislative mai sus amintite și având în vedere adresa emisă de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 București, în acord cu Normele interne privind achiziția/închirierea de imobile (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile) ce se impun a fi elaborate la nivelul Consiliului Local Sector 2 București, se impune promovarea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea Normelor interne ale Consiliului Local Sector 2, privind achiziția și/sau închirierea de imobile (terenuri/clădiri/ alte bunuri imobiliare), cu respectarea legislației în vigoare.

**Director Executiv,
Monica Munteanu**



**Șef Serviciu,
Fogoraș Claudiu**

