

**REGULAMENTUL PRIVIND CUMPĂRAREA UNOR BUNURI IMOBILE,  
CU DESTINAȚIA DE APARTAMENTE SOCIALE,  
PENTRU COPII ȘI TINERI INSTITUȚIONALIZAȚI****CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** - Județul Călărași, prin Consiliul Județean Călărași, are obligația de a aplica prezentul regulament pentru cumpărarea de bunuri imobile (5 apartamente cu 4 camere), având în vedere faptul că Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (art. 29 alin. (1) lit. a)) nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

**CAPITOLUL II - PRINCIPII CARE STAU LA BAZA  
PROCEDURII DE CUMPĂRARE DE BUNURI IMOBILE**

**Art. 2. - (1)** Principiile care stau la baza cumpărare bunuri imobile sunt:

- a) promovarea concurenței, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice ofertant, persoana fizică sau juridică, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;
- b) nediscriminarea - asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;
- c) tratamentul egal - stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe, criterii identice pentru toți ofertanții, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți;
- d) transparența - aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e) proportionalitatea - asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- f) eficiența utilizare a fondurilor publice - folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți;
- g) asumarea răspunderii - determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea: profesionalismului, imparțialității, independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

**CAPITOLUL III - COMISIA DE EVALUARE**

**Art. 3. - (1)** Pentru aplicarea prezentului regulament, Președintele Consiliului Județean Călărași va numi, prin dispoziție, o comisie de evaluare formată din specialiști din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași.

**(2)** Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

**Art. 4.** - Comisia de evaluare răspunde, prioritar, de următoarele activități:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate solicitate prin documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile;
- c) verificarea ofertelor prezentate, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d) stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile și care vor fi respinse;
- e) stabilirea ofertelor care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile și care urmează a fi vizitate;
- f) comunicarea către ofertanții ale căror oferte îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile, a datei când va avea loc vizita la imobilul/imobilele propus/propuse în ofertă;
- g) vizitarea imobilelor propuse spre cumpărare din ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile;
- h) întocmirea proceselor-verbale ca urmare a vizitelor efectuate;
- i) stabilirea ofertelor care sunt admise, respectiv ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire, confirmate în urma vizitei;
- j) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;
- k) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
- l) elaborarea raportului procedurii de cumpărare bunuri imobile. Raportul procedurii se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

**Art. 5.** - Pe parcursul desfășurării procedurii, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea

asupra conținutului ofertelor, 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. 6. - (1)** Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

**a)** persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanții persoane juridice;

**b)** soț/soție, ruda sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidații persoane juridice;

**c)** soț/soție, rudă ori afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu vreunul dintre ofertanți;

**d)** persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;

**e)** în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora, în cazul ofertanților persoane juridice;

**f)** persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 5 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la alin. (1).

**(3)** Declarația prevăzută la alin. (2) trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor.

**(4)** În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin. (1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

#### **CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

**Art. 7. - (1)** Județul Călărași, prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Călărași, va încheia contractele de cumpărare bunuri imobile.

**(2)** Dacă derularea procedurii de încheiere a contractului de cumpărare bunuri imobile nu s-a finalizat prin stabilirea unei/unor oferte câștigătoare, procedura se anulează. Procedura privind cumpărarea imobilelor se poate relua, cu modificarea, după caz, a unor prevederi ale documentației de atribuire.

**(3)** Dacă după derularea procedurii s-a/s-au stabilit oferta/ofertele câștigătoare, autoritatea contractantă, prin reprezentantul legal, după scurgerea timpului de depunere a contestațiilor - 5 zile calendaristice de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii - și după rezolvarea acestora, va încheia, în formă autentică, contractul/contractele de vânzare-cumpărare a imobilului/imobilelor cu ofertantul/ofertanții desemnat/desemnați câștigător/câștigători de către comisia de evaluare a ofertelor.

#### **CAPITOLUL V - REGULI GENERALE DE PARTICIPARE**

**Art. 8. -** Orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru cumpărarea de bunuri imobile și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în Cartea Funciară, liber de sarcini asupra acestuia, are dreptul de a participa, în condițiile prezentului regulament, la procedura stabilită, pentru vânzarea unui imobil/unor imobile.

#### **CAPITOLUL VI - ÎNȚIEREA PROCEDURII DE ÎNCHEIERE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

**Art. 9. -** Județul Călărași, prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Călărași, va iniția aplicarea procedurii de încheiere a contractelor de cumpărare bunuri imobile numai dacă sunt îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

**a)** sunt asigurate fondurile pentru contractele de achiziție bunuri imobile pentru anul în curs;

**b)** a fost aprobată, de către Consiliul Județean Călărași, cumpărarea bunului/bunurilor imobil/imobile;

**c)** a fost elaborată documentația de atribuire;

**d)** este constituită comisia de evaluare.

#### **CAPITOLUL VII - EVITAREA SITUAȚIILOR DE CONCURENȚĂ NELOIALĂ**

**Art. 10. -** Pe parcursul derulării procedurii, Președintele Consiliului Județean Călărași 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.

#### **CAPITOLUL VIII - ELIGIBILITATEA**

**Art. 11. -** Va fi exclus din procedura pentru încheierea contractului de cumpărare bunuri imobile orice

oferant care se află în una din următoarele situații:

1. pentru persoanele fizice care:
  - a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor, a utilităților și a altor obligații aferente imobilului;
  - b) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.
2. pentru persoanele juridice care:
  - a) au intrat în faliment sau este în lichidare judiciară;
  - b) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - c) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

#### **CAPITOLUL IX - STABILIREA CRITERIULUI DE ATRIBUIRE**

**Art. 12. - (1)** Criteriul de atribuire care va fi utilizat este "cel mai bun raport calitate/preț", stabilirea ofertei câștigătoare realizându-se numai prin compararea ofertelor admisibile, factorul de evaluare „preț” având o pondere de 70%, factorul „suprafața utilă totală”: 10% factorul „zona”: 10%, factorul etaj: 10%.

**(2)** Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

**(3)** Oferta/ofertele care este/sunt declarată/declarate câștigătoare trebuie să îndeplinească toate cerințele din documentația de atribuire și specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

**(4)** Oferta/Ofertele câștigătoare va/vor fi stabilită/stabilite în ordinea crescătoare a punctajelor rezultate în urma evaluării ofertelor.

#### **CAPITOLUL X - ÎNTOCMIREA ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI PRIVIND CONTRACTELE DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE**

**Art. 13. –** Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași, conform atribuțiilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare, vor elabora documentele necesare inițierii procedurii (referate, note justificative, anunț de participare etc.) și documentația pentru achiziția de bunuri imobile (caietul de sarcini).

**Art. 14. -** Documentația pentru achiziția bunurilor imobile (caietul de sarcini) va fi aprobată de Consiliul Județean Călărași și va trebui să cuprindă cel puțin:

- a) informații generale:
  - descrierea obiectului contractului;
  - perioada minimă de valabilitate a ofertei;
  - condiții de eligibilitate;
  - criteriul de atribuire a contractului de achiziție;
  - modalitățile de contestare a deciziei achizitorului și de soluționare a contestațiilor.
- b) cerințe privind:
  - specificațiile tehnice minime pe care trebuie să le îndeplinească imobilele;
  - zona în care se dorește a fi amplasate imobilele;
  - actul juridic prin care se face dovada că imobilul este liber de orice sarcini;
  - extras de informare eliberat de OCPI din care să rezulte că nu sunt litigii de niciun fel cu privire la imobil, contracte de închiriere care pot întârzia sau pot face imposibilă exercitarea prerogativelor dreptului de proprietate, ipotecă și alte sarcini de orice natură;
  - actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate;
  - procură/împuternicire/contract de reprezentare din partea proprietarului, dacă este cazul;
  - orice alte documente considerate relevante pentru cumpărare.
- c) precizări privind:
  - modalitățile și termene de plată acceptate;
  - clauzele obligatorii pentru contractul de cumpărare bunuri imobile.
- d) instrucțiuni privind:
  - formalitățile care trebuie îndeplinite, referitoare la modul de prezentare și depunere a ofertei;
  - orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de licitație.

**Art. 15. -** Documentația pentru achiziția de imobile va fi publicată pe site-ul propriu și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați pe suport hârtie, la cererea acestora.

#### **CAPITOLUL XI – PUBLICITATEA**

**Art. 16. - (1)** Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Consiliul Județean Călărași, în scopul asigurării

transparenței pentru procedura de cumpărare bunuri imobile, vor asigura publicitatea astfel:

- publicarea anunțului de participare la procedura de încheiere a contractelor de cumpărare bunuri imobile într-un cotidian local și național (se va menționa în anunț cum poate fi obținută documentația de atribuire);
- publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire pe site-ul Consiliului Județean Călărași.

După publicarea într-un cotidian local, național și pe pe site-ul Consiliului Județean Călărași, anunțul de participare se poate transmite și către agenții imobiliare, bănci etc.

(2) În anunț se va preciza în mod obligatoriu data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Data limită pentru depunerea ofertelor este cuprinsă între 10 și 30 de zile de la data apariției anunțului într-un cotidian local, pe site-ul Consiliului Județean Călărași, pe site-ul DGASPC și pe SICAP.

## CAPITOLUL XII - ELABORAREA OFERTEI

**Art. 17.** - (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

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

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

## CAPITOLUL XIII - DEPUNEREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI

**Art. 18.** - (1) Ofertele se depun și se înregistrează la registratura autorității contractante, specificându-se data și ora, și se păstrează nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de evaluare constituită în acest scop.

(2) Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în documentația de atribuire, în forma solicitată și în condițiile impuse de aceasta.

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

(4) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Consiliul Județean Călărași.

## CAPITOLUL XIV - DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

**Art. 19.** - (1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare. În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a preciza această modificare printr-o erată la anunțul de participare, care trebuie însă publicată cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data anunțată inițial pentru depunerea ofertelor.

(2) Orice reprezentant al ofertanților care au depus oferta are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor, în baza unei împuterniciri din partea ofertantului.

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

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

(5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanți ai ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(6) Orice decizie cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

(7) La întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

**Art. 20.** - (1) După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult 3 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

(2) În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă, precum și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

(3) În cazul ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/acestora a fost declarată câștigătoare.

(4) După finalizarea evaluării, comisia de evaluare va prezenta raportul procedurii de cumpărare bunuri imobile Președintelui Consiliului Județean Călărași spre aprobare.

## CAPITOLUL XV - CONTESTAȚII

**Art. 21.** - (1) Contestățiile privind procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile ce intră

în sfera de reglementare a prezentei proceduri, se depun, în termen de 5 zile calendaristice începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin dispoziția președintelui din specialiști din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are sarcina de a reverifica toate ofertele depuse și a stabili dacă decizia comisiei de licitație a fost corectă.

(4) Autoritatea contractantă va comunica contestatarului, în termen de 2 zile lucrătoare de la adoptare, decizia Comisiei privind modul de soluționare a contestației.

(5) Împotriva deciziei comisiei, contestatarul poate face plângere la instanța competentă din România.

## CAPITOLUL XVI - ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE A BUNURILOR IMOBILE

**Art. 22.** – Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători, va/vor fi invitat/invitați la un notar agreat de ambele părți, în vederea încheierii contractului/contractelor de vânzare-cumpărare, taxele notariale fiind în sarcina cumpărătorului.

**Art. 23.** – Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Călărași să încheie, în formă autentică, contractul de vânzare-cumpărare imobile, în numele și pentru Județul Călărași - persoana juridică care va fi proprietar al imobilelor cumpărate, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare, în condițiile prezentei proceduri.

## CAPITOLUL XVII - DOSARUL PROCEDURII DE ÎNCHEIERE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE

**Art. 24.** - (1) Direcția Tehnică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași are obligația de a întocmi dosarul procedurii cumpărare a bunurilor imobile.

(2) Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

1. referatul de necesitate privind cumpărarea de bunuri imobile;
2. existența fondurilor alocate;
3. documentația de atribuire pentru cumpărare bunuri imobile;
4. Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Călărași de numire a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
5. anunțul de participare privind organizarea procedurii de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile;
6. solicitările de clarificare primite din partea ofertanților și răspunsurile aferente;
7. procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
8. procesele-verbale ale ședințelor de evaluare;
9. procesele-verbale întocmite cu ocazia vizionării imobilelor;
10. raportul procedurii de atribuire privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de cumpărare bunuri imobile;
11. comunicările către ofertanți privind rezultatul procedurii;
12. contestațiile primite, rezoluțiile și măsurile adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor;
13. contractul de vânzare-cumpărare semnat în formă autentică.

## CAPITOLUL XVIII - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 25.** - (1) Prevederile prezentului regulament se vor completa, după caz, cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat, prin hotărâre a Consiliului Județean Călărași.

cons. jur. Pleșea Robert

PREȘEDINTE,  
ec. Vasile ILIUȚĂ