

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL OLT**  
**COMUNA BRÎNCOVENI**  
**CONSILIUL LOCAL**

Str. Primăverii, nr. 95, Brîncoveni, județul Olt, cod poștal 237050  
Telefon: 0249/708500, Fax:0249/708501, E-mail: pcb@primariabrancoveni.ro

**HOTĂRÂRE**

**cu privire la: aprobarea achiziționării directe a unui imobil teren și clădire în vederea modernizării acestuia și folosirii ca și Cămin Cultural**

Consiliul local al comunei Brîncoveni, întrunit în ședință ordinară publică în ziua de 27 aprilie 2017;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 1097/21.04.2017, a primarului comunei Brîncoveni;
  - referatul nr. 1098/21.04.2017, al viceprimarului comunei Brîncoveni;
  - raportul nr. 1099/21.04.2017, al comisiei de specialitate pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărire comunală și protecția mediului;
  - prevederile Hotărârii Consiliului local nr. 23 din 30 martie 2017 cu privire la aprobarea procedurii privind cumpărarea de bunuri mobile;
  - prevederile Hotărârii Consiliului local nr. 27 din 27 aprilie 2017 cu privire la aprobarea Strategiei de achiziții publice pe anul 2017;
  - prevederile art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
  - prevederile art. 863 lit. a), art. 885 alin. (1), art. 1241, art. 1650 alin. (1) din Codul Civil, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
  - raportul de evaluare întocmit de Vasile Enoiu – evaluator autorizat ANEVAR 2017;
- În temeiul art. 36 alin. (2) lit. c), art. 45 alin. (3), art. 123 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.–** Se aprobă achiziționarea directă a unui imobil teren și clădire, în limita sumei de 80.000 lei, inclusiv TVA, în vederea modernizării acestuia și folosirii ca și Cămin Cultural, conform Planului de amplasament și delimitare a bunului, prevăzut în anexa nr. 1.

**Art. 2.–** Se aprobă raportul de evaluare întocmit de Vasile Enoiu – evaluator autorizat ANEVAR 2017, prevăzut în anexa nr. 2.

**Art. 3.–** Se aprobă Documentația de achiziție a bunului imobil, prevăzut în anexa nr. 3.

**Art. 4.–** Se aprobă Caietul de sarcini, prevăzut în anexa nr. 4.

**Art. 5.–** Anexele nr. 1 - 4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 6.–** Se împuternicește primarul comunei Brîncoveni, domnul Cheroiu Ion, să încheie și să semneze în formă autentică contractul de vânzare-cumpărare la un Birou notarial.

**Art. 7.–** Cu data prezentei, orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

**Art. 8.–** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se desemnează primarul comunei Brîncoveni și persoana responsabilă cu achizițiile publice.

**Art.9.-** Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului - județul Olt,
- Primarului comunei Brîncoveni,
- Compartimentului financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ  
Pavel TRUȘCĂ

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETARUL COMUNEI  
Cătălin STANA

Brîncoveni, 27 aprilie 2017  
Nr. 29

## DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE A BUNULUI IMOBIL

### I. FIȘA DE DATE

#### A. Introducere

##### 1. Informații privind autoritatea contractantă

1.1. Denumirea autorității contractante: **Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Brîncoveni prin Consiliul local Brîncoveni;**

Adresa: Brîncoveni, strada Primăverii, nr. 95, județul Olt

Numărul de telefon **0249/708500**,

Fax: **0249/708501**,

E-mail: [pcb@primariabrancoveni.ro](mailto:pcb@primariabrancoveni.ro)

##### 2. Scopul aplicării procedurii

2.1. Depunere de oferte în scopul atribuirii contractului de achiziție a unui imobil.

##### 2.2. Obiectul contractului de achiziție:

Achiziționarea unui imobil teren și clădire în vederea modernizării acestuia și folosirea ca și Cămin Cultural.

##### 3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție:

- promovarea concurenței;
- nediscriminarea;
- transparență;
- tratamentul egal;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- proporționalitatea,
- asumarea răspunderii.

#### B. Calificarea ofertanților

##### 4. Documente care dovedesc eligibilitatea:

4.1. Poate fi exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de achiziție imobile, respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare din următoarele situații:

- furnizează informații false în documentele prezentate;
- nu face dovada plății la impozitelor și taxelor locale și a utilităților;

##### 4.2. Ofertantul va prezenta formularul 1.

4.3. Persoanele fizice sau juridice, care au participat în orice fel la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care fac parte din comisia de evaluare și negociere constituită pentru atribuirea contractului de achiziție, nu au dreptul să aibă calitatea de ofertant, sub sancțiunea nulității contractului în cauză.

#### C. Înregistrare

##### 5. Ofertantul va prezenta următoarele documente:

###### 5.1. Pentru persoane juridice:

Certificatul Unic de înregistrare - copie și actele de înregistrare ale persoanei juridice;

Împuternicirea reprezentantului ofertantului persoana juridică;

Hotărârea organelor de conducere de aprobare a înstrăinării bunului imobil. (după caz)

Împuternicire autenticată/contract de reprezentare din partea proprietarului, precum și actele de stare civilă (copie certificat naștere, copie act de identitate, copie certificat de căsătorie) ale proprietarului, în cazul agențiilor imobiliare.

## 5.2. Pentru persoane fizice:

Copie după actele de stare civilă al proprietarului/coproprietarilor (copie certificat naștere, copie act de identitate, copie certificat de căsătorie), sau împuternicirea autenticată din partea proprietarului, însoțită de copia după actul de identitate al împuternicitului, precum și de actele de stare civilă ale proprietarului/coproprietarilor;

## **D. Documente obligatorii**

### **6. Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc cerințele minime solicitate:**

- actul de proprietate al imobilului;
  - documentații cadastrale;
  - înscrisoare în cartea funciară;
  - certificat fiscal din care să reiasă că nu are datorii la bugetul local;
  - adeverințe de la societățile de utilități;
  - certificat de performanță energetică;
  - raport de evaluare a bunului imobil întocmit de un evaluator autorizat ANEVAR .
- Documentele solicitate mai sus se vor prezenta în copie.

## **E. Elaborarea ofertelor**

### **7. Costul asociat**

7.1. Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și a documentelor care o însoțesc, prezentării ofertei iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

### **8. Limba de redactare a ofertei**

8.1. Limba de redactare a ofertei este limba română.

### **9. Perioada de valabilitate a ofertelor**

9.1. Perioada de valabilitate a ofertelor este de 60 de zile.

9.2. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută la pct. 9.1. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută la pct. 9.1. va fi respinsă de comisia de atribuire ca fiind necorespunzătoare.

9.3. CONSILIUL LOCAL BRÎNCOVENI are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

9.4. Ofertantul are obligația de a comunica Consiliului local Brîncoveni dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

9.5. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta.

## **F. Documentele ofertei**

**10. Propunerea tehnică** va conține cerințele tehnice și funcționale conținute în Caietul de sarcini prin care să se poată verifica corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective. Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu, articol cu articol al cerințelor tehnice și funcționale conținute în caietul de sarcini.

### **11. Ofertantul va mai prezenta:**

- o descriere detaliată a imobilului cu dotările existente și îmbunătățirile efectuate;
- planurile imobilului și /sau al suprafețelor oferite.

### **12. Propunerea financiară**

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție.

### **13. Dreptul de a solicita clarificări**

Orice ofertant care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei, are dreptul de a solicita, în scris, cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, clarificări despre elementele cuprinse de aceasta.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite în termenul stabilit la lit. a), în termen de 48 de ore de la primirea solicitării.

#### **14. Prezentarea ofertelor**

Adresa la care se depune oferta este Consiliul local Brîncoveni, strada Primăverii, nr. 95, județul Olt, până la data de \_\_\_\_\_, orele 16.30.

Documentele de ofertare vor fi puse într-un alt plic închis pe care se va scrie

Consiliul local Brîncoveni și cu inscripția A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: \_\_\_\_\_, orele \_\_\_\_\_.

15. Ofertantul are dreptul de a aduce clarificări la ofertă și/sau la documentele care însoțesc oferta numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea comisiei de atribuire.

#### **G. Deschiderea și evaluarea ofertelor**

##### **16. Deschiderea ofertelor**

16.1. Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare, la data și în locul indicate în anunțul de participare. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschiderea ofertelor.

16.2. Comisia de evaluare și negociere va întocmi un proces-verbal de deschidere care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.

16.3. Comisia de evaluare și negociere va viziona ofertele clasate pe primele \_\_\_\_ locuri pentru a verifica dacă apartamentele ofertate corespund caietelor de sarcini. În cazul în care se constată că oferta nu corespunde cerințelor din caietul de sarcini, aceasta va fi eliminată și se va trece la vizionarea următoarei oferte din punct de vedere valoric.

**17. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție imobile: "prețul cel mai scăzut".**

##### **18. Stabilirea ofertei câștigătoare**

18.1. În funcție de numărul ofertelor corespunzătoare din punct de vedere tehnic și financiar se va stabili clasamentul final al ofertanților admiși.

#### **H. Atribuirea contractului de achiziție imobile**

##### **19. Stabilirea ofertei câștigătoare**

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează de către comisia de evaluare și negociere, având în vedere încadrarea în perioada de valabilitate a ofertelor, precum și criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție, fapt ce va fi consemnat printr-un proces verbal al comisiei.

#### **I. CONTESTAȚII**

20. 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 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.

21. Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin dispoziția primarului.

22. Comisia de soluționare a contestațiilor are sarcina de a revendica toate ofertele depuse și a stabili dacă decizia comisiei de licitație a fost corectă.

23. Autoritatea contractantă va comunica contestatorului, în termen de 2 zile lucrătoare de la adoptare, decizia Comisiei privind modul de soluționare a contestației.

24. Împotriva deciziei comisiei, contestatorul poate face plângere la instanța de contencios administrativ competentă.

PRIMAR  
ION CHEROIU

Responsabil achiziții publice  
MARIUS FILIP

## Formularul 1

### Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata ..... ,  
identificat/identificată cu actul de identitate seria ..... , nr ..... ,  
eliberat de ..... la data de ..... ,  
CNP ..... cu domiciliul în localitatea ..... ,  
str ..... nr. .... bl ..... , sc ..... ,  
ap ..... , sectorul/județul ..... , în calitate de reprezentant legal  
al ..... , cunoscând că falsul în  
declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că :

Nu am furnizat informații false în documentele prezentate;

Nu am comis o gravă greșeală în materie profesională/mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de achiziție imobile.

Nume prenume  
Semnatura

Data semnării

## **CAIET DE SARCINI**

**cu privire la achiziția directă a unui imobil teren și clădire în vederea modernizării acestuia și folosirii ca și Cămin Cultural**

### I. OBIECTIVE

În contextul strategiei de dezvoltare locală privind modernizarea Căminului cultural, Primăria comunei Brîncoveni dorește achiziția directă a unui imobil teren și clădire în vederea modernizării acestuia și folosirii ca și Cămin Cultural, situat în vecinătatea imobilului Primăria Brîncoveni, în suprafață construită de 164.74 mp și teren în suprafață totală de 439.87 mp.

### II. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

Pentru ca oferta să fie supusă evaluării de către membri comisiei de evaluare și negociere a prețului, acesta trebuie să îndeplinescă unele cerințe minime, atât în ceea ce privește situația juridică a imobilului și îndeplinirea condițiilor pentru ca aceasta să fie vândută de îndată ce un anumit ofertant este declarat câștigător, cât și din perspectiva caracteristicilor tehnice/funcționale ale imobilului care îl fac eligibil pentru respectivul proiect.

Documentele ce reflectă îndeplinirea de către ofertant a condițiilor necesare pentru perfectarea contractului de vânzare-cumpărare:

1. Pentru persoane juridice
  - Actul de proprietate al imobilului și extrasul de carte funciară;
  - Certificatul de înregistrare la registrul comerțului;
  - Documente doveditoare privind plata la zi a utilităților;
  - Dovada privind plata taxelor și impozitelor locale la data întocmirii ofertei pentru imobilul ofertat și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal;
  - Schițe cadastrale;
  - Fotografii din interiorul și exteriorul imobilului;
  - Raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat ANEVAR în baza unui studiu de piață;
  - Declarație pe propria răspundere că imobilul format din teren și clădire nu a mai făcut obiectul unor finanțări din fonduri europene;
2. Pentru persoane fizice
  - actul de proprietate al imobilului și extrasul de carte funciară;
  - Documente doveditoare privind plata la zi a utilităților;

- Dovada privind plata taxelor și impozitelor locale la data întocmirii ofertei pentru imobilul ofertat și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal;
- Schițe cadastrale;
- Fotografii din interiorul și exteriorul imobilului;
- Raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat ANEVAR în baza unui studiu de piață;
- Declarație pe propria răspundere că imobilul format din teren și clădire nu a mai făcut obiectul unor finanțări din fonduri europene;

### III. CERINȚE MINIME PRIVIND SITUAȚIA JURIDICĂ A IMOBILULUI

Imobilul trebuie să prezinte următoarele caracteristici.

- să se afle în proprietatea ofertantului;
- să nu existe litigii cu privire la imobil;

### IV. CERINȚE TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE MINIME

- imobilul să fie situat în zona centrală a satului Brîncoveni;
- imobilul să fie liber de sarcini;
- imobilul să fie racordat la rețelele de energie electrică;
- imobilul să nu prezinte degradări structurale la interior și exterior;

### V. PROPUNEREA TEHNICO-FINANCIARĂ. JUSTIFICAREA PREȚULUI OFERTAT

Pe lângă informațiile privind cerințele minime de calificare (secțiunea II), ofertantul trebuie să ofere detalii cu privire la caracteristicile imobilului în funcție de reperele enumerate în cele ce urmează:

- informații privind suprafața construită, suprafața utilă și suprafața desfășurată a imobilului,
- suprafața terenului aferent imobilului,
- anul edificării construcției;
- reparații, consolidări efectuate la imobil (dacă este cazul);
- instalații de încălzire;
- instalații sanitare;
- instalații electrice;
- rețea de telefonie și cablu TV;
- plan de încadrare și amplasament;

Propunerea financiară va avea la bază un raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat ANEVAR. Procedura legală este aceea de elaborare a unei evaluări pentru stabilirea prețului de piață a bunului-imobil, după care prețul de achiziție se va stabili prin negociere cu vânzătorul. Prețul total de cumpărare nu poate scade sub valoarea rezultată din



Raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat ANEVAR. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție imobile este: "prețul cel mai scăzut".

#### VI. ETAPELE PROCEDURII

- se efectuează primirea și înregistrarea ofertelor – cele tehnice și financiare;
  - se efectuează stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele minime solicitate;
  - se efectuează stabilirea persoanelor cu care se vor negocia prețul imobilului;
  - se efectuează runda de negociere cu persoanele care îndeplinesc cerințele minime solicitate;
- În cazul în care se ajunge la un acord asupra prețului convenit de ambele părți runda de negociere se consideră încheiată, urmând ca părțile să treacă la încheierea legală notarială a contractului de vânzare-cumpărare.

PRIMAR  
ION CHEROIU

Responsabil achiziții publice  
MARIUS FILIP