



Academia de Studii Economice din București

Consiliul de Administrație

Hotărârea nr. 529 din 11.10.2022

privind aprobarea Normelor interne privind achiziția terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare identificate

În baza art. 213 alin. 13 din Legea 1/2011 a Educației Naționale, modificată și completată precum și art. 41 din Carta Academiei de Studii Economice din București, Consiliul de Administrație al Academiei de Studii Economice din București

Hotărăște

Art. 1. Se aprobă Normele interne privind achiziția terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare identificate.

Art. 2. Compartimentele funcționale nominalizate în cadrul *Normelor interne privind achiziția terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare identificate* vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,

Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR

Avizat pentru legalitate,

Director Direcția Juridică și Contencios Administrativ
Consilier Juridic Elena GĂMAN

Director general administrativ,

Conf. univ. dr. Florin Dobre

APROBAT

Consiliul de administrație din 11.10.2022

NORME INTERNE

privind achiziția terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare identificate

Art. 1. Prezentele norme interne asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară, în cadrul Academiei de Studii Economice din București, privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru achiziția terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare identificate, denumite în continuare imobile, precum și criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

Art. 2. Responsabil pentru identificarea necesităților este compartimentul intern care solicită achiziția, în baza referatelor de necesitate sau notelor de fundamentare întocmite, 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.

Art. 3. În vederea estimării valorii contractelor se va ține cont de:

- a. informațiile obținute din cercetările de piață;
- b. identificarea tuturor costurilor aferente necesare pentru achiziția imobilelor, incluzând taxele aferente de autentificare, impozit, intabulare etc., determinate în condițiile legii;
- c. însumarea tuturor costurilor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără TVA, exprimate în lei și euro;
- d. estimarea valorii contractelor se stabilește înainte de inițierea procedurii de atribuire, în baza unui raport de evaluare întocmit de un expert evaluator, în condițiile legii.

Art. 4. Valoare estimată a terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare se aprobă de Senat, la propunerea Consiliului de Administrație în baza raportului de evaluare întocmit de un expert evaluator, în condițiile legii. Senatul va stabili valoarea maximă până la care Comisia de negociere are mandatul de a accepta oferta.

Art. 5. Direcția Achiziției Publice va posta pe pagina de internet proprie un anunț de intenție privind achiziția terenurilor/clădirilor/altor bunuri imobiliare și va transmite invitația pentru depunerea ofertei potențialului ofertant identificat, cu minimum 3 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, iar pentru ședința de negociere cu minim 24 de ore înainte de desfășurarea ședinței de negociere.

Art. 6. Alegerea procedurii de achiziție se face pe baza unei note justificative, elaborate de Direcția Achiziției Publice, cu avizul Direcției juridice și contencios administrativ, care se aprobă de către Rector/Prorector delegat și constituie un înscris care se păstrează în dosarul achiziției publice de imobile.

Art. 7. Achiziția de terenuri/clădiri/alte bunuri imobiliare se va efectua prin aplicarea procedurii de negociere cu o singură sursă - procedura prin care se consultă și negociază clauzele contractuale și prețul cu un singur ofertant și care se aplică numai în situația în care, din motive strict obiective, contractul de achiziție publică nu poate fi încheiat decât cu proprietarul unui anumit teren/clădire/alt bun imobiliar, necesar pentru realizarea interesului general al Universității.

Art. 8. Procedura de achiziție se va aplica numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a. este întocmită documentația de atribuire;
- b. este constituită comisia de negociere.

Art. 9. Procedura de negociere cu o singură sursă se va utiliza, în situații temeinic justificate, în următoarele cazuri:

- a. în cazul în care este necesară înființarea, extinderea sau modernizarea vreunei facultăți/departament/sau alte structuri aflate sub autoritatea Academiei de Studii Economice din București;
- b. în cazul în care terenul/clădirea/alt bun imobiliar se află în imediata vecinătate a unei clădiri sau terenurilor aflate în proprietatea ASE;
- c. în cazuri de forță majoră (calamitate naturală, conflagrație etc.), în orice cazuri temeinic justificate care nu au putut fi prevăzute și ale căror circumstanțe nu se datorează sub nici o formă vreunei acțiuni a instituției contractante, dar numai pentru achiziționarea imobilelor minim necesare pentru a face față situației de extremă urgență, într-o perioadă imediată, pe durata de acțiune a situației respective sau în cazuri autorizate de acte normative.

Art. 10. Negocierea cu o singură sursă se desfășoară într-o singură etapă, după cum urmează:

- a) Verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 8 și 9. Rezultatul verificării

notei justificative se concretizează, în principal, prin:

- descrierea și identificarea bunului ce urmează a fi achiziționat;
- motivele privind necesitatea înființării, extinderii sau modernizării vreunei facultăți/departament/sau alte structuri aflate sub autoritatea Academiei de Studii Economice din București;
- informații, prevăzute la art.2, 8 și 9.

b) Constituirea comisiei de negociere prin decizie a Rectorului/Prorectorului delegat. La constituirea comisiei se vor avea în vedere atribuțiile, componența și constituirea comisiei de negociere conform prevederilor prezentei proceduri interne;

c) Academia de Studii Economice din București își va fundamenta decizia și va acorda mandatul de negociere pe baza unei expertize de evaluare a imobilului, prin intermediul unui expert evaluator autorizat, conform legii;

d) Transmiterea invitației de participare la negocieri cu privire la cererea de achiziție a Academiei de Studii Economice din București. Se va înștiința ofertantul să aibă asupra sa actele de proprietate, în original;

e) Convocarea Comisiei de negociere;

f) Cu ocazia prezentării la negocieri, ofertantul va depune *toate documentele solicitate în documentatia de achizitie*. Prin documentația de atribuire se vor solicita toate documentele considerate necesare clarificării statutului juridic pentru a se face dovada deținerii în proprietate a imobilului respectiv de către ofertant în original;

g) Odată cu prezentarea la negocieri, ofertantul va depune, în plic sigilat, o ofertă cu prețul solicitat, care va fi deschis în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

Art. 11. Desfășurarea procedurii de negociere cu o singură sursă

a) deschiderea ofertei prevăzute la art. 10 lit. g ;

b) verificarea documentelor solicitate în documentația de atribuire;

c) în situația în care Comisia de negociere constată că prețul ofertat este sub valoarea maximă prevăzută în Expertiza de evaluare menționat la art. 10 lit. c, precum și sub valoarea aprobată prin decizia conducerii ASE se va trece la negocierea prețului, a clauzelor contractuale și stabilirea condițiilor finale ale contractului de achiziție, cu ofertantul, fără a depăși prețul solicitat de ofertant prin oferta prevăzută la art. 10 lit. g. ;

d) în situația în care prețul ofertantului este mai mare decât valoarea maximă prevăzută în Expertiza de evaluare menționat la art. 10 lit.c, precum și peste valoarea aprobată prin decizia conducerii Universității (Senat sau Consiliul de Administratie), comisia va prezenta ofertantului prețul maxim prevăzut în expertiza de evaluare și va trece la

negocierea prețului fără a depăși valoarea maximă prevăzută în expertiza de evaluare.

e) întocmirea Raportului Comisiei de negociere cu o singură sursă, care va fi semnat de toți membrii Comisiei și supus spre aprobare Rectorului/Prorectorului delegat.

f) în cazul în care în urma negocierilor nu se ajunge la un rezultat conform, se va proceda la repetarea procedurii de negociere cu o singură sursă.

Comisia de negociere. Atribuții, componență și constituire

Art. 12. Prin Decizia Rectorului/Prorectorului delegat, se va constitui o comisie de negociere, care va răspunde de efectuarea următoarelor activități:

- a) deschiderea ofertei și a documentelor care însoțesc oferta;
- b) verificarea documentelor de calificare solicitate;
- c) examinarea și verificarea ofertei;
- d) negocierea ofertei de preț cu ofertantul (dacă este cazul);
- e) elaborarea raportului procedurii de atribuire;
- f) elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii, în cazuri justificate.

Art.13. Comisia de negociere este formată din cel puțin 5 membri din cadrul Academiei de Studii Economice din București, cu pregătire profesională și experiență relevante în domeniu, precum și cu probitate morală recunoscută. Din comisie va face parte, în mod obligatoriu, un specialist din Direcția juridică și contencios administrativ. În cazuri excepționale, temeinic fundamentate, din comisia de negociere pot face parte și consultanți externi cu experiență și probitate morală.

Art. 14. Prin decizia de numire a comisiei de negociere pot fi nominalizați și membri supleanți pentru membrii comisiei. Membrii supleanți pot înlocui membri ai comisiei de negociere, dacă aceștia nu au posibilitatea din motive obiective să își îndeplinească atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de negociere este preluată de către membrul supleant, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 15. Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertei nu au dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant.

Art. 16. Nu au dreptul să fie membri în comisia de negociere următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu ofertantul sau cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului;
- b) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris

al ofertantului ori persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al acestora;

c) persoanele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertei.

Art. 17. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare membrii comisiei de negociere și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de ofertanți. Membrii comisiei de negociere nu au dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de negociere informații legate de activitatea de evaluare până când nu se comunică rezultatul negocierii ofertanților participanți.

Art. 18. Membrii comisiei de negociere au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se obligă să respecte prevederile art.15 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 16. Declarația trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor. În situația în care unul dintre membrii comisiei de negociere constată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 15 și/sau 16, acesta are obligația de a solicita înainte de ședința de deschidere înlocuirea sa din componența comisiei respective cu unul dintre membrii de rezervă.

Art. 19. Activitatea desfășurată în cadrul comisiei de negociere face parte din atribuțiile de serviciu ale membrilor angajați permanenți ai Academiei de Studii Economice din București.

Art. 20. Rectorul/Prorectorul delegat, urmare a aprobării limitei maxime de negociere de către Senatul Academiei de Studii Economice din București va emite o Decizie în care se vor prezenta atribuțiile comisiei de negociere și limita maximă de negociere.

Modul de lucru al comisiei de negociere

Art. 21. (1) Plicul care conține documentele de achiziție va fi deschise de președintele comisiei de negociere, care are obligația de a anunța următoarele informații:

- a) denumirea (numele) ofertantului;
- b) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv prețul;
- c) orice alte detalii și precizări pe care comisia de negociere le consideră necesare.

(2) Comisia de negociere va întocmi un proces-verbal de deschidere, care se păstrează la dosarul achiziției, care trebuie să includă informațiile prevăzute la alin. (1) și care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei, cât și de reprezentantul ofertantului care este prezent la deschiderea ofertei.

(3) La întrunirile comisiei de negociere au dreptul de a participa numai membrii

acesteia.

Art. 22. Comisia de negociere are obligația de a examina mai întâi documentele solicitate în documentația de atribuire.

Art. 23. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita plafonului maxim aprobat pentru încheierea contractului de achiziție publică respectiv. Limita plafonului aprobat se stabilește prin Hotărârea Senatului Universitar, la propunerea Consiliului de administrație, pe baza unui studiu de piață sau a unei raport de evaluare, în condițiile legii.

Art. 24. (1) Orice decizie a comisiei de negociere trebuie să întrunească acordul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin. (1) să nu fie respectate din cauza unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de negociere, președintele acesteia are obligația de a solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertei. În cazul în care comisia de negociere nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității simple.

(3) Membrii comisiei de negociere care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând, în acest sens, o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

Art. 25. După finalizarea negocierii ofertei, comisia de negociere are obligația de a transmite documentele notarului public agreeat pentru perfectarea contractului de vânzare cumpărare în vederea verificării prealabile a documentelor de proprietate și va elabora raportul procedurii de atribuire, care se semnează de toți membrii comisiei, inclusiv de președintele acesteia.

Art. 26. Raportul procedurii de atribuire se înaintează Consiliului de Administrație, care avizează raportul și îl transmite Senatului ASE în vederea obținerii aprobării.

Art. 27. Academia de Studii Economice din București va încheia contractul de achiziție cu ofertantul declarat câștigător numai după obținerea avizării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului Universitar cu privire la suma negociată, respectiv după avizarea/aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții de către Ministerului Educației, sau prin Hotărâre de Guvern, după caz.

Art. 28. După obținerea tuturor aprobărilor/avizelor de la art. 27, se va transmite comunicarea rezultatului aplicării procedurii de către comisia de negociere și se va încheia contractual de achiziție cu ofertantul declarat câștigător. În situația în care nu sunt obținute toate aprobările/avizele de la art. 27, comisia de negociere va propune reluarea procedurii de negociere cu un singur ofertant sau anularea procedurii de negociere, proces ce se va realiza după aprobarea Consiliului de Administrație al ASE.

Art. 29. Poate fi exclusă din procedura de achiziție oferta, dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) nu sunt prezentate actele solicitate în original;
- b) sunt furnizate informații neconforme realității;
- c) nu sunt îndeplinite obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, referitoare la imobilul ofertat.

Art. 30. Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele cerute în forma solicitată, în condițiile impuse prin documentația de atribuire.

Dosarul achiziției publice

Art. 31. Dosarul achiziției va cuprinde cel puțin următoarele documente:

- a. Referatul de necesitate;
- b. Hotărârile Senatului și ale Consiliului de Administrație, si/sau alte hotărâri/decizii/avize/aprobări în legătura cu achiziția;
- c. invitația de participare;
- d. notă justificativă privind aplicarea procedurii prin negociere cu o singură sursă;
- e. expertiza de evaluare;
- f. decizia de numire a comisiei de negociere;
- g. procesul-verbal întocmit cu ocazia deschiderii ofertei;
- h. procesul verbal de evaluare
- i. procesul verbal de negociere
- j. raportul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- k. comunicarea rezultatului aplicării procedurii de către comisia de negociere;
- l. contractul de achiziție publică, semnat de ambele părți;
- m. procesul-verbal de predare-primire a imobilului.

Art. 32. După stabilirea condițiilor finale ale contractului, Academia de Studii Economice din București va proceda la autentificarea contractului de achiziție, la Biroul Notarial Public, întocmirea formalităților de publicitate imobiliară, înregistrarea fiscală a acestuia, precum și înscrierea imobilului în evidențele contabile proprii.

Director general administrativ,
Conf. univ. dr. Florin Dobre

Director, Direcția achiziții publice
Constantin Bejinariu