

Aprob,

VICTOR CIORBEA



AVOCATUL POPORULUI



Normă internă

**pentru încheierea acordului-cadru având ca obiect închirierea unui spațiu
cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar
funcționării instituției Avocatul Poporului**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1.

Prezenta normă internă reglementează metodologia de desfășurare a selecției de oferte privind încheierea de către instituția Avocatul Poporului a unui acord-cadru de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar bunei funcționări a instituției.

Art.2

Definiții

În sensul prezentelor norme interne, se înțelege prin:

- a) **achiziție:** dobândirea temporară de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unui imobil cu destinație de birouri, prin atribuirea unui contract de închiriere;
- b) **acord-cadru:** acordul încheiat în formă scrisă între autoritatea contractantă și o persoană fizică sau juridică, având ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele subsecvente de închiriere ce urmează a fi încheiate într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, condițiile avute în vedere;

- c) **autoritate contractantă** – instituția Avocatul Poporului;
- d) **locator** - persoana fizică sau juridică care pune la dispoziția instituției Avocatul Poporului un spațiu cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării instituției;
- e) **contractul subsecvent de închiriere**: contractul prin care o parte, denumită locator, se obligă să asigure unei alte părți, denumită locatar, folosința unui bun, pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie;
- f) **oferant**: orice persoană fizică sau juridică care participă la selecția de oferte, cu care se poate încheia acordul cadru de închiriere, în urma aplicării prezentei norme interne;
- g) **ofertă**: documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- j) **propunere tehnică**: document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă;
- k) **propunere financiară**: document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;
- l) **căi de atac**: contestațiile administrative și/sau acțiunile în justiție împotriva unor acte administrative și prin care se solicită suspendarea, corectarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii a autorității contractante;
- m) **zi/zile** : reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit
- n) **pondere relativă**: ponderea stabilită de autoritatea contractantă;

Art.3

Orice persoană fizică sau juridică care oferă spre închiriere un imobil cu destinație de birouri are dreptul de a depune ofertă, în condițiile prezentelor norme interne, direct sau printr-un reprezentat legal sau împuternicit.

Art.4

Numărul de ofertanți care au dreptul de a depune ofertă este nelimitat.

Art. 5

Prețul ofertei va fi exprimat în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

Art. 6.

Pe parcursul desfășurării selecției de oferte, 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.

CAPITOLUL II

Reguli privind fundamentarea deciziei de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri dotat cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării Instituției Avocatul Poporului, estimarea valorii contractului și elaborarea documentației de atribuire

Art.7

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi o notă de fundamentare și un referat de necesitate privind decizia de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării instituției Avocatul Poporului.

Art.8

Nota de fundamentare și referatul de necesitate se elaborează pe baza analizei unor elemente relevante:

- a) informații privind aspectele generale care determină necesitatea obiectivă de închiriere a unui imobil, inclusiv demersurile întreprinse de instituția Avocatul Poporului pentru obținerea unui imobil cu titlul gratuit;
- b) fundamentarea necesarului de spațiu, împreună cu caracteristicile tehnico-funcționale minimale care satisfac nevoile obiective ale autorității contractante;
- c) un studiu al pieței de profil;

d) valoarea estimată a contractului care se intenționează a fi atribuit.

Art.9

Nota de fundamentare și referatul de necesitate se aprobă de către Avocatul Poporului.

Art.10

Fundamentarea necesarului de spațiu și suprafeței necesare de teren va avea în vedere, ca dispoziții minimale, prevederile Hotărârii Guvernului nr. 866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinație de birou și se va raporta la:

a) numărul de personal existent și numărul de personal previzionat, necesar pentru desfășurarea activității instituției Avocatul Poporului;

b) necesarul de spațiu pentru activitățile cu publicul: registratură, audiență, dispecerat și curierat;

c) necesarul de spațiu pentru întâlniri: sală de protocol, sală de ședințe, sală de conferință, sală de întâlniri/cursuri/concursuri/control;

d) suprafețele necesare parcării autoturismelor din parcul propriu;

e) spații auxiliare, cum ar fi spațiile necesare pentru instalarea echipamentelor de comunicații/rețea, server, arhive (documente obișnuite, documente secrete), spații pentru magazii de mobilier și rechizite, spațiu amenajat tip *kichineta*, precum și alte anexe.

Art.11

(1) Studiul de piață are ca scop identificarea preliminară a ofertelor și a prețurilor de pe piața de profil.

(2) În realizarea studiului pieței de profil se iau în considerare orice informații disponibile, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea: informații de specialitate publicate în presă și/sau dobândite în urma sondării pieței, cu sau fără ajutorul unei agenții imobiliare.

Art.12

Valoarea estimată a acordului-cadru se stabilește, de regulă, luând în considerare cea mai mare dintre valorile ofertelor disponibile pe piața de profil, identificate prin studiul pieței de profil, prin raportare la fondurile alocate în vederea îndeplinirii contractului.

Art.13

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura o informare completă, corectă și explicită cu privire la obiectul acordului-cadru și modul de desfășurare a selecției de oferte, inclusiv specificațiile tehnice, condiții, dacă acestea nu sunt supuse negocierilor, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile, cu privire la modul de aplicare a acordului-cadru de închiriere de imobile.

(2) Criteriul de atribuire a acordului-cadru este „**cel mai bun raport calitate-preț**”, care se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, în legătură cu obiectul acordului-cadru de închiriere. Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul, care se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia concretă de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți.

(3) Factorii de evaluare menționați în caietul de sarcini trebuie să aibă legătură directă cu natura și obiectul acordului-cadru de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri dotat cu utilități și spații de parcare, necesar bunei funcționări a instituției Avocatul Poporului.

CAPITOLUL III

Reguli generale privind închirierea unui spațiu cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar bunei funcționări a instituției Avocatul Poporului

Art. 14

(1) Autoritatea contractantă încheie acordul-cadru de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar bunei funcționări a instituției Avocatul Poporului, printr-o selecție de oferte, organizată în baza prezentei norme interne.

(2) În situația în care selecția de oferte nu se finalizează prin încheierea unui acord-cadru, autoritatea contractantă are dreptul de a relua selecția, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire, aprobată inițial.

Art.15

(1) În vederea demarării selecției de oferte, autoritatea contractantă publică un anunț publicitar pe pagina oficială de internet a instituției, www.avpoporului.ro, și în S.I.C.A.P.

(2) Anunțul privind selecția de oferte cuprinde cel puțin următoarele informații:

- datele de identificare ale autorității contractante;
- o scurtă descriere a obiectului acordului-cadru ce urmează să fie încheiat;
- valoarea estimată a acordului-cadru;
- termenul limită (data și ora) de depunere a ofertelor;
- criteriul de atribuire;
- modul de obținere a documentației de atribuire.

Art. 16

Orice document în formă scrisă, întocmit/primit pe perioada desfășurării selecției de oferte trebuie înregistrat, atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art. 17

Comunicarea între părți se face în forma scrisă.

Art.18

Oferta se elaborează în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, în limba română, și se depune la sediul autorității contractante până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul publicitar.

Nu se acceptă oferte depuse după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor și/sau printr-o altă modalitate de depunere/la o altă adresă decât la cele stabilite în documentația de atribuire.

CAPITOLUL IV

Derularea selecției de oferte

Art. 19

(1) Orice persoană fizică/juridică ce deține un titlu valabil asupra unui spațiu cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării instituției Avocatul Poporului, care îndeplinește cerințele din specificațiile tehnice și dorește să îl închirieze, poate depune, în condițiile prezentei norme interne, o ofertă.

(2) Documentația de atribuire este aprobată de către Avocatul Poporului și include următoarele documente:

- a) Referat de necesitate;
- b) Notă de fundamentare a deciziei de închiriere a spațiului de birouri;
- c) Notă justificativă privind alegerea criteriilor de calificare;
- d) Notă justificativă privind alegerea criteriului de atribuire;

- e) Notă privind determinarea valorii estimate;
- f) Notă justificativă privind alegerea selecției de oferte;
- g) Anunțul publicitar publicat pe pagina oficială a instituției Avocatul Poporului și în S.I.C.A.P. ;
- h) Instrucțiuni pentru ofertanți;
- i) Caietul de sarcini;
- j) Formulare pentru întocmirea ofertelor;
- k) Modelul orientativ al acordului-cadru;
- l) Modelul orientativ al contractului subsecvent.

Art. 20

Selecția de oferte se desfășoară în mai multe etape, după cum urmează:

- inițierea selecției de oferte;
- solicitări de clarificări;
- depunerea ofertelor;
- deschiderea ofertelor;
- analiza, verificarea și evaluarea ofertelor;
- vizitarea imobilelor ofertate;
- finalizarea selecției prin încheierea acordului-cadru.

A. Inițierea selecției de oferte

(1) Selecția de oferte este inițiată prin publicarea unui anunț publicitar pe pagina oficială de internet a instituției www.avpoporului.ro și în S.I.C.A.P.

(2) Termenul limită pentru primirea ofertelor va fi stabilit în documentația de atribuire, și anume în calendarul selecției de oferte.

B. Solicitări de clarificări

(1) Orice potențial ofertant are dreptul de a solicita, în scris, clarificări cu privire la selecția de oferte.

(2) Transmiterea, prin publicarea pe pagina oficială de internet a instituției www.avpoporului.ro, a răspunsurilor la clarificări către toți potențialii ofertanți, se va face la data stabilită în documentația de atribuire.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe pagina oficială de internet www.avpoporului.ro, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

C. Depunerea ofertelor

(1) Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți la selecția de oferte organizată de instituția Avocatul Poporului, a persoanelor juridice/fizice care depun oferta în termenul limită stabilit în caietul de sarcini și în anunțul publicitar.

(2) Oferta se depune în plic sigilat, la adresa, data și ora limită stabilite în documentația de atribuire, însoțită de scrisoare de intenție.

(3) Ofertele depuse după expirarea termenului limită pentru depunere, se returnează nedeschise, la adresa specificată în scrisoarea de înaintare.

D. Deschiderea ofertelor

(1) Comisia de evaluare va proceda la deschiderea ofertelor, la data și adresa stabilită în documentația de atribuire.

(2) În cadrul ședinței, comisia de evaluare va proceda la deschiderea plicurilor cu ofertele și anunță numele/denumirea ofertanților, amplasamentul imobilelor ofertate, suprafețele ofertate și valoarea de închiriere a imobilelor, atât pe metru pătrat, cât și valoarea totală a acordului-cadru. Ședința de deschidere a ofertelor se va încheia prin întocmirea unui proces verbal în care vor fi consemnate toate cele specificate mai sus.

E. Analiza, verificarea și evaluarea ofertelor

(1) Evaluarea ofertelor se va face în baza criteriilor și factorilor stabiliți în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul analizei și verificării ofertelor, comisia de evaluare are dreptul de a solicita detalii/precizări și/sau clarificări/completări formale privind documentele prezentate.

(3) În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi respinsă.

(4) Dacă prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare, ofertantul modifică conținutul ofertei, aceasta va fi considerată neconformă. Prin excepție, oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică și/sau financiară se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă;
- b) pot fi încadrate în categoria erorilor aritmetice;
- c) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

F. Vizitarea imobilelor

(1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a vizita imobilele din cadrul ofertelor declarate admisibile și de a colecta orice fel de informație suplimentară care se poate dovedi relevantă în procesul de evaluare a ofertelor.

(2) Etapa de vizitare a imobilelor se finalizează prin întocmirea de către membrii comisiei de evaluare a unui proces-verbal de vizitare, în care sunt consemnate toate informațiile considerate relevante.

(3) În procesul de evaluare, inclusiv în etapa de vizitare a imobilelor, comisia de evaluare poate solicita cooptarea unui expert tehnic/cadastrist/topograf etc., în funcție de necesitățile acesteia. 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 acreditării pe care o deține, prin care își poate exprima punctul de vedere în procesul de evaluare inclusiv în etapa de vizitare a imobilelor. Expertul cooptat răspunde exclusiv asupra punctului de vedere exprimat în raportul de specialitate și înaintat comisiei de evaluare. Raportul de specialitate

este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul evaluării ofertelor și face parte integrantă din dosarul selecției de oferte.

H. Finalizarea selecției de oferte

(1) Comisia are obligația de a respinge ofertele care nu îndeplinesc cerințele din documentația de atribuire.

(2) Oferta este considerată **inacceptabilă** și este respinsă în următoarele situații:

- a) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite prin documentația de atribuire;
- b) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată, comunicată prin anunțul publicitar;
- c) în cazul în care ofertantul are persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;
- d) situația în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;
- e) oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea acordului cadru la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- f) oferta are un termen mai scurt decât cel prevăzut în calendarul selecției de oferte, iar ofertantul refuză prelungirea acesteia.

(3) Oferta este considerată **neconformă** în următoarele situații:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele stabilite prin documentația de atribuire cu privire la modul de elaborare a propunerii tehnice și/sau financiare;
- b) clădirea este construită înainte de anul 1977 și nu are efectuată expertizarea tehnică sau, deși aceasta este efectuată, nu s-au efectuat încă lucrările de consolidare;

- c) imobilul este revendicat sau există informații privind o posibilă revendicare;
- d) imobilul face obiectul unui dosar aflat pe rolul unei instanțe de judecată;
- e) ofertantul nu răspunde la solicitările comisiei de evaluare, în termenul solicitat, răspunsurile nu sunt concludente sau în cazul în care ofertantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul ofertei;
- f) în cazul în care ofertantul nu acceptă corecția unor erori de natură tehnică/aritmetică identificate în ofertă de comisia de evaluare.

(4) Prin **vicii de formă** se înțeleg acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la selecția de oferte.

(5) Prin **erori aritmetice** se înțeleg discrepanțe între:

- a) prețul unitar și prețul total, caz în care trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
- b) litere și cifre, caz în care trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

(6) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice, oferta sa va fi considerată neconformă.

(7) Prin **abateri tehnice minore** se înțeleg acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

(8) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă și/sau abaterilor tehnice minore identificate în oferta acestuia. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă și/sau abaterilor tehnice minore, oferta sa va fi considerată neconformă.

(9) Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza selecția de oferte prin încheierea acordului-cadru de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri,

- d) imobilul face obiectul unui dosar aflat pe rolul unei instanțe de judecată;
- e) ofertantul nu răspunde la solicitările comisiei de evaluare, în termenul solicitat, răspunsurile nu sunt concludente sau în cazul în care ofertantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul ofertei;
- f) în cazul în care ofertantul nu acceptă corecția unor erori de natură tehnică/aritmetică identificate în ofertă de comisia de evaluare.

(4) Prin **vicii de formă** se înțeleg acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la selecția de oferte.

(5) Prin **erori aritmetice** se înțeleg discrepanțe între:

- a) prețul unitar și prețul total, caz în care trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
- b) litere și cifre, caz în care trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

(6) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice, oferta sa va fi considerată neconformă.

(7) Prin **abateri tehnice minore** se înțeleg acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

(8) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă și/sau abaterilor tehnice minore identificate în oferta acestuia. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă și/sau abaterilor tehnice minore, oferta sa va fi considerată neconformă.

(9) Autoritatea contractantă are obligația de a finaliza selecția de oferte prin încheierea acordului-cadru de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri,

dotat cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării Instituției Avocatul Poporului, sau după caz anularea selecției.

(10) **Autoritatea contractantă** are dreptul de a anula selecția de oferte în următoarele situații:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu corespund necesităților obiective ale autorității contractante, stabilite prin documentația de atribuire;
- b) au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- c) încălcări ale prevederilor prezentei norme interne afectează selecția de oferte sau este imposibilă încheierea acordului-cadru.

(11) După anularea selecției de oferte autoritatea contractantă are dreptul de a iniția o nouă selecție.

(12) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții referitor la rezultat sau, după caz, la anularea selecției de oferte în termenul stabilit prin documentația de atribuire.

(13) Informarea ofertanților cu privire la rezultatul selecției de oferte se realizează după cum urmează:

- a) pentru oferta câștigătoare se va informa ofertantul cu privire la acceptarea ofertei sale, precum și data estimată pentru semnarea acordului-cadru;
- b) pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă și/sau neconformă;
- c) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să se încheie acordul-cadru de închiriere.

(14) **Autoritatea contractantă** va încheia acordul-cadru de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar

funcționării, în perioada de valabilitate a ofertelor, la data stabilită în documentația de atribuire.

(15) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează acordul-cadru, vor fi invitați pe rând, în vederea contractării, ofertanții declarați admiși în ordinea clasamentului stabilit de comisia de evaluare în raportul selecției de oferte. În cazul în care a fost depusă o singură ofertă declarată câștigătoare, iar ofertantul care a depus aceasta ofertă refuză să semneze acordul-cadru, atunci autoritatea contractantă va anula selecția.

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

CAPITOLUL V

Încheierea acordului-cadru de închiriere a spațiului cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării instituției Avocatul Poporului

Art. 21

(1) Autoritatea contractantă va încheia acordul-cadru având ca obiect închirierea de spațiu cu destinație de birouri cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare.

(2) Autoritatea contractantă va întocmi dosarul achiziției pentru acordul-cadru de închiriere, dosar ce cuprinde toate documentele întocmite/primate în cadrul selecției de oferte.

CAPITOLUL VI

Căi de atac

Art. 22

Litigiile privind selecția de oferte în vederea atribuirii contractului de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării Instituției Avocatul Poporului, se soluționează potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ANEXELE I – XII fac parte integrantă din prezenta Normă internă:

ANEXA I - Referat de necesitate

ANEXA II - Notă de fundamentare a deciziei de închiriere

ANEXA III - Notă justificativă privind alegerea criteriilor de calificare

ANEXA IV - Notă justificativă privind alegerea criteriului de atribuire

ANEXA V – Notă privind determinarea valorii estimate fără TVA a contractului de închiriere a unui spațiu cu destinație de birouri, dotat cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării Instituției Avocatul Poporului

ANEXA VI - Notă justificativă privind alegerea selecției de oferte

ANEXA VII – Anunț publicitar

ANEXA VIII - Instrucțiuni pentru ofertanți/documentația de atribuire

ANEXA IX - Caiet de sarcini

ANEXA X - Formulare pentru întocmirea ofertelor

ANEXA XI - Acord-cadru de închiriere

ANEXA XII - Model contract subsecvent la acordul-cadru

Viză juridică: Claudia Virenfeldt, consilier Biroul contencios administrativ și juridic

Avizat: Luminița Avramescu, Director coordonator

Avizat: Radu Matejezuk, Șef birou financiar, salarizare și resurse umane

Avizat: Luminița Clain, Șef birou administrativ

Întocmit: Marian Croitoru, Expert