



**AUTORITATEA  
PENTRU  
DIGITALIZAREA  
ROMÂNIEI**

**DECIZIE nr. 255/10.05.2022**

**pentru aprobarea Procedurii Proprii  
privind atribuirea contractelor de achiziții publice ce au ca obiect închirierea unor  
spații/imobile**

**Având în vedere:**

- Hotărârea Guvernului nr. 89/2020 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Digitalizarea României, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 4/2020 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 90/2019 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 68/2019 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia Prim-Ministrului nr. 2/2022 privind numirea domnului Dragoș-Cristian VLAD în funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității pentru Digitalizarea României.

**În temeiul: art. 8 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 89/2020 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Digitalizarea României, cu modificările ulterioare;**

**președintele Autorității pentru Digitalizarea României  
emite prezenta**

**DECIZIE**

**Art.1. Începând cu data prezentei decizii, se aprobă Procedura Proprie privind atribuirea contractelor de achiziție publică ce au ca obiect închirierea unor spații/imobile, având numărul PP-DEAPA-CAP-02, conform Anexei care face parte integrantă din aceasta.**



Bd. Libertății, nr. 14  
Sector 5 | București



contact@adr.gov.ro



www.adr.gov.ro  
fb.com/digitalizareaRomaniei



+40 21 311 20 70



**AUTORITATEA  
PENTRU  
DIGITALIZAREA  
ROMÂNIEI**

**Art.2.** La data emiterii prezentei decizii își încetează aplicabilitatea Decizia nr. 414/20.09.2021 pentru aprobarea Procedurii Operaționale privind atribuirea contractelor de închiriere a unor spații/imobile necesare funcționării în condiții optime a Autorității pentru Digitalizarea României, cod PO-04.

**Art.3.** Prezenta decizie poate fi contestată în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4.** Prezenta decizie se comunică de către Direcția Economică, Achiziții Publice și Administrativ din cadrul Autorității pentru Digitalizarea României.

**PREȘEDINTE,  
Dragoș - Cristian VLAD**



**Bd. Libertății, nr. 14  
Sector 5 | București**



**contact@adr.gov.ro**



**www.adr.gov.ro  
fb.com/digitalizareaRomaniei**



**+40 21 311 20 70**



**AUTORITATEA  
PENTRU  
DIGITALIZAREA  
ROMÂNIEI**

**DIRECȚIA ECONOMICĂ, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI  
ADMINISTRATIV**

**Anexă la Decizia Președintelui ADR nr. 255/10.05.2022**

**AVIZAT,  
Director Direcția Economică,  
Achiziții Publice și Administrativ  
CRISTINA - MIHAELA ȘUE**

## **PROCEDURA PROPRIE**

**A AUTORITĂȚII PENTRU DIGITALIZAREA ROMÂNIEI  
PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE  
CE AU CA OBIECT ÎNCHIRIEREA UNOR SPAȚII/IMOBILE  
COD: PP-DEAPA-CAP-02**



**Bd. Libertății, nr. 14  
Sector 5 | București**



**contact@adr.gov.ro**



**www.adr.gov.ro  
fb.com/digitalizareaRomaniei**



**+40 374.541.179**



## **CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

### **Art. 1.**

(1) Prezenta procedură proprie reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractelor de închiriere a unor spații/imobile necesare funcționării în condiții optime a Autorității pentru Digitalizarea României, având în vedere că atribuirea contractelor de închiriere imobile nu se supune prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform art. 29 alin. 1 lit.a) din actul normativ invocat.

(2) Aplicarea prezentei proceduri se va face cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile, pe baza principiilor: nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumarea răspunderii.

(3) În sensul prevederilor alin.(1), prin spații/imobile se înțelege orice construcție finalizată care răspunde necesităților obiective ale autorității contractante în vederea desfășurării în bune condiții a activității sale.

(4) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

## **CAPITOLUL II. Procedura de atribuire a contractului de închiriere**

### **Secțiunea 1. Documente care stau la baza inițierii procedurii**

#### **Art. 2.**

(1) Compartimentele de specialitate din cadrul Autorității pentru Digitalizarea României întocmesc următoarele documente:

- 1) Referat de necesitate, aprobat de ordonatorul de credite
- 2) Notă justificativă privind determinarea valorii estimate
- 3) Notă justificativă privind alegerea criteriilor de calificare
- 4) Notă justificativă privind alegerea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare
- 5) Documentația de atribuire, aprobată de ordonatorul de credite, în cazul achizițiilor complexe
- 6) Draft contract, incluzând clauze contractuale în care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor contractuale.

### **Secțiunea 2. Etapele procedurii de atribuire**





### Art. 3

(1) Autoritatea pentru Digitalizarea României are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice ofertant are dreptul de a depune oferta.

(2) Această procedură presupune următoarele etape:

- a) publicarea pe site-ul autorității a anunțului privind închirierea de spații și a documentației de atribuire care cuprinde: caietul de sarcini, modele formulare, model contract, și/sau solicitarea de oferte de la minim 3 operatori economici care acționează pe piața de profil;
- b) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări formulate de cei interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;
- c) înregistrarea ofertelor și a documentelor însoțitoare;
- d) desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor;
- e) verificarea conformității ofertelor cu cerințele documentației de atribuire din punctul de vedere al termenului limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;
- f) procedura de selecție a ofertelor se realizează de către o comisie de evaluare numită prin act administrativ al ordonatorului de credite;
- g) vizitarea spațiilor oferite spre închiriere din ofertele selecționate în urma evaluării ofertelor tehnice, cu respectarea următorilor pași:
  - anunțarea ofertanților cu privire la ziua și ora la care se va efectua vizionarea spațiilor;
  - vizionarea spațiilor și verificarea concordanței dintre parametrii prezentați în oferta tehnică și situația faptică din teren;
  - întocmirea de către comisia de evaluare a proceselor verbale pentru fiecare vizionare în parte;
- h) evaluarea ofertelor în vederea identificării îndeplinirii cerințelor minime stabilite de autoritatea contractantă;
- i) se solicită clarificări și/sau documente suport, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;
- j) desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire, pe baza raportului de selecție întocmit de comisia de evaluare;
- k) se întocmește raportul procedurii de atribuire a contractului de închiriere și se înaintează spre aprobare ordonatorului de credite;
- l) transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de atribuire către ofertanții participanți se va face în termenul stabilit în documentația de atribuire, de la data aprobării raportului;
- m) încheierea contractului de închiriere, dacă este cazul, se va face nu mai devreme de termenul stabilit în documentația de atribuire, de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere;
- n) luarea în folosință de către Autoritatea pentru Digitalizarea României a spațiului închiriat.

### ART. 4

(1) Procedura proprie privind atribuirea contractelor de achiziții publice ce au ca obiect închirierea unor spații/imobile, precum și documentația de atribuire vor fi publicate pe site-ul ADR.

(2) Autoritatea pentru Digitalizarea României va publica pe site-ul propriu, un anunț care va conține, în principal, dar fără a se limita la acestea, următoarele informații:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- obiectul contractului;
- valoarea estimată;
- sursa de finanțare;





- data limită de depunere a ofertelor;
  - adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii de atribuire.
- (3) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin:
- caietul de sarcini care cuprinde specificațiile și cerințele tehnice solicitate;
  - instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
  - informații privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
  - instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
  - informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
- (4) Documentația de atribuire, elaborată de către persoanele responsabile, va fi aprobată de către ordonatorul de credite înainte de lansarea procedurii de atribuire.
- (5) Autoritatea pentru Digitalizarea României are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire. Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează procesul de selecție a ofertelor.
- (6) Autoritatea pentru Digitalizarea României are obligația să precizeze, în anunțul publicat, criteriul pe baza căruia se atribuie contractul.
- (7) În cazul în care se alege criteriul “cel mai bun raport calitate/preț” autoritatea contractantă va menționa și factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.
- În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii pentru spațiul oferit spre închiriere, prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele declarate admisibile din punct de vedere tehnic vor fi evaluate din punct de vedere financiar.
- (8) Oferta câștigătoare va fi stabilită în ordinea descrescătoare a punctajului stabilit în urma aplicării factorilor de evaluare/algoritmului de calcul, în cazul în care criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate/preț.
- (9) Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentația de atribuire.
- (10) În cazul în care se alege criteriul “prețul cel mai scăzut” autoritatea contractantă va compara ofertele admisibile, iar oferta câștigătoare va fi declarată oferta care are cel mai mic preț.

### Secțiunea 3 - Depunerea ofertelor

#### Art. 5

- (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în documentația de atribuire.
- (2) Autoritatea pentru Digitalizarea României are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, la clarificările solicitate în termenul specificat în documentația de atribuire.
- (3) Autoritatea pentru Digitalizarea României are obligația de a publica răspunsul pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- (4) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire, având, după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor.

#### Art. 6





- (1) Orice operator economic care deține în proprietate sau în folosință un spațiu/spații ce corespunde/corespund cerințelor din documentația de atribuire are dreptul de a depune ofertă, în condițiile prezentei proceduri.
- (2) Numărul ofertanților care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.
- (3) Ofertantul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea contractantă în documentația de atribuire.
- (4) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, astfel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- (5) Propunerea financiară se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, astfel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
- (7) Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă, și trebuie să fie semnată și ștampilată pe fiecare pagină, pe proprie răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
- (8) Oferta care este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită prin documentația de atribuire, sau după expirarea termenului de depunere, va fi respinsă.
- (9) Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.
- (10) Orice ofertant are dreptul de a-și retrage sau modifica oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, și numai printr-o solicitare transmisă în acest sens.
- (11) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere.

#### Art. 7

- (1) Ofertantul are obligația de a menține oferta pe toată perioada de valabilitate a ofertei.
- (2) Autoritatea pentru Digitalizarea României are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
- (3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.
- (4) Dacă ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta.

#### Secțiunea 4 - Deschiderea și evaluarea ofertelor

#### Art. 8

- (1) Comisia de evaluare este numită prin decizie a președintelui Autorității pentru Digitalizarea României.
- (2) Comisia de evaluare este compusă din cel puțin 3 membri.
- (3) Autoritatea contractantă are dreptul de a nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare.
- (4) Autoritatea contractantă are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare.





(5) După producerea înlocuirii prevăzute la alin. (4), calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

(6) Următoarele persoane nu pot face parte din comisia de evaluare:

a) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși.

b) persoana care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși.

c) persoana despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

(7) În cazul în care atribuirea contractului de închiriere face obiectul unui contract de finanțare, din comisia de evaluare va fi desemnat cel puțin un membru din cadrul echipei de implementare a proiectului.

(8) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.

(9) Membrii comisiei de evaluare 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 de atribuire.

(10) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.

(11) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere privind confidențialitatea și imparțialitatea.

(12) Declarația prevăzută la alin.(11) trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor și confirmată ulterior.

(13) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una dintre situațiile prevăzute la alin.(6) are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective.

## Art. 9

(1) Comisia de evaluare va avea următoarele atribuții, după caz:

a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;

b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;

c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;

d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;

e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completărilor necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;







- g) stabilirea solicitărilor de participare neadecvate, a ofertelor inacceptabile și/sau neconforme, precum și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- h) stabilirea ofertelor admisibile;
- i) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire;
- j) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire;
- l) completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;
- m) înaintea raportul procedurii, spre aprobare, ordonatorului de credite.

#### Art. 10

(1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele, la data și în locul indicate în documentația de atribuire.

(2) În cazul în care ofertele se depun în plic închis la sediul autorității contractante, orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere a ofertelor prin reprezentanții săi împuterniciți în acest sens.

(3) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc, iar în cazul respingerii de oferte, acestea vor fi returnate nedeschise către expeditor (în cazul în care ofertele se depun în plic închis la sediul autorității contractante).

(4) În cazul respectării termenului limită de depunere, plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:

- a) denumirea ofertanților
- b) modificările și retragerile de oferte
- c) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful
- d) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare
- e) existența tuturor formularelor solicitate și depuse în cadrul ofertei pentru achiziția de servicii solicitate de autoritatea contractantă

(5) În cazul în care ofertele se depun în plic închis la sediul autorității contractante, ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare al ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista cu enumerarea formularelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(6) În cazul în care ofertele se transmit în format electronic, ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare al ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista cu enumerarea formularelor depuse de fiecare operator economic în parte.

#### Art. 11

(1) Orice decizie cu privire la calificarea/selecția ofertanților/candidaților, sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.





- (2) Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de aceștia.
- (3) Comisia de evaluare stabilește care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă, și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.
- (4) 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 considerată neconformă.
- (5) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă.
- (6) Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte sau frauduloase în legătură cu procesul de atribuire a contractului de închiriere.
- (7) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
- (8) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
- (9) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de închiriere respectiv.
- (10) La toate întrunirile comisiei de evaluare în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.
- (11) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare are obligația elaborării raportului procedurii de atribuire, care se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de președintele acesteia.
- (12) Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

## Art. 12

- (1) Autoritatea pentru Digitalizarea României își rezervă dreptul de a anula sau a renunța la procedura de atribuire, în orice moment, până la data semnării de către aceasta a contractului, fără a crea o responsabilitate sau o obligație a autorității contractante de a informa participanții la procedura de atribuire asupra motivelor anulării.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire în următoarele circumstanțe:
- a) nici unul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în caietul de sarcini
  - b) nu a fost depusă nici o ofertă sau au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte inacceptabile care:
    - sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea stabilită în documentația de atribuire;
    - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din caietul de sarcini;
    - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
  - c) factori obiectivi sau circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea





contractului și/sau este imposibilă încheierea contractului;

d) încălcări ale prezentei norme care afectează procedura, sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

(3) Decizia de anulare va fi comunicată în scris, în maximum 2 zile lucrătoare și publicată pe site-ul pe site-ul Autorității pentru Digitalizarea României.

(4) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă. Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de eligibilitate, de integritate și de calificare prevăzute în documentele achiziției. Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

#### **Art. 13**

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și primirii.

(3) Documentele scrise pot fi transmise prin e-mail, fax sau poștă.

### **CAPITOLUL III. Încheierea, îndeplinirea și finalizarea**

#### **Secțiunea 5 - Încheierea contractului de închiriere**

#### **Art. 14**

(1) Autoritatea pentru Digitalizarea României are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

(2) Autoritatea pentru Digitalizarea României are obligația de a încheia contractul în perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, fie se reia procedura de atribuire a contractului.

(4) În situația în care procedura de selecție pentru atribuirea contractului nu se finalizează prin încheierea unui contract, Autoritatea pentru Digitalizarea României are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din caietul de sarcini aprobat inițial.

(5) Autoritatea pentru Digitalizarea României are obligația de a încheia contractul de închiriere după data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.

(6) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului.

#### **Art. 15**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul procedurii de atribuire a contractului.

(2) Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:





- notele justificative privind fundamentarea procedurii de atribuire;
- anunțul și/sau invitațiile de participare la procedura de atribuire;
- documentația de atribuire;
- decizia de numire a comisiei de evaluare;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;
- procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- ofertele depuse de participanții la procedură;
- clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora transmise de autoritatea contractantă;
- procesele-verbale ale ședințelor de evaluare, dacă este cazul;
- raportul procedurii de atribuire a contractului de închiriere, aprobat de ordonatorul de credite, dacă este cazul, justificarea deciziei de anulare a procedurii de atribuire;
- comunicările privind rezultatul procedurii;
- contractul semnat cu ofertantul declarant câștigător;
- procesul verbal de recepție a spațiului;

#### Art. 16

(1) Orice persoană care are un interes legitim în legătură cu un act sau o decizie emisă de comisia de evaluare are dreptul de a contesta în termenul stabilit în documentația de atribuire.

(2) Forma de atac pe cale administrativă a datelor și deciziilor întocmite în baza prezentei norme este contestația.

| Nume și prenume   |          | Funcția                              | Semnătura | Data |
|-------------------|----------|--------------------------------------|-----------|------|
| Cristina Marincea | Întocmit | Consilier superior achiziții publice |           |      |
| Monica Ghica      | Întocmit | Consilier superior achiziții publice |           |      |
| Dan Ioana         | Întocmit | Consilier superior achiziții publice |           |      |

