*Proiect*

|  |
| --- |
| **GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**  **H O T Ă R Î R E nr**.**\_\_\_\_\_\_\_**  **din** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Chișinău** |

**cu privire la aprobarea Procedurii-cadru privind organizarea, derularea şi atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public**

**de alimentare cu apă şi de canalizare**

În temeiul art. 13 alin. (2) al Legii nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, Nr. 60-65, art. 123), Guvernul HOTĂRĂŞTE:

1. Se aprobă Procedura-cadru privind organizarea, derularea şi atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare(se anexează).
2. Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului în comun cu autoritățile administrației publice locale vor întreprinde măsurile necesare pentru implementarea Procedurii-cadru în procesul de organizare, derulare și atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare.

**PRIM-MINISTRU Maia SANDU**

Contrasemnează:

Ministru agriculturii,

dezvoltării regionale și mediului**Georgeta MINCU**

Aprobat

prin Hotărîrea Guvernului

nr.\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Procedura-cadru privind organizarea, derularea şi atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului publicde alimentare cu apă şi de canalizare**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1.Procedura-cadru privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare (în continuare Procedura-cadru) reglementează cadrul juridic unitar privind organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă şi de canalizare, precum și concesionarea bunurilor care constituie sistemele de alimentare cu apă şi de canalizare.

2.Prevederile Procedurii-cadru se aplică în cazul în care autoritățile administrației publice locale atribuie unuia sau mai multor operatori toate ori numai o parte din competențele și responsabilitățile proprii privind furnizarea/prestarea serviciilor publice de alimentare cu apă şi de canalizare, precum și concesiunea sistemelor de alimentare cu apă şi de canalizare, respectiv dreptul și obligația de administrare și de exploatare a acestora, pe baza unui contract de delegare a gestiunii.

3.Prin derogarede la prevederile pct. 2, Procedura-cadru nu se aplică în cazul atribuirii directe a contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă şi de canalizare, potrivit art. 13 alin. (12) din Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare.

4. În sensul prezentei proceduri, următoarele noţiuni semnifică:

1) *autoritate publică* - autoritatea publicălocală, responsabilitatea exclusivă a căreia o reprezintă înfiinţarea, organizarea, funcţionarea, coordonarea, gestiunea şi monitorizarea serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare;

2) *conflict de interese* - situaţie în care angajaţii autorităţii publice implicaţi în desfăşurarea procedurii de atribuire sau care pot influenţa rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparţialitatea sau independenţa lor în contextul procedurii de atribuire;

3) *licitație publică deschisă* - modalitatea prin care autoritatea publică organizează delegarea gestiunii serviciilor în condițiile prezentei proceduri-cadru;

4) *negociere directă* - procedura prin care autoritatea publică negociază clauzele contractuale, inclusiv redevența, cu unul sau mai mulți ofertanți, în condițiile prezentei proceduri-cadru;

5) *ofertă* - actul juridic prin care operatorul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de delegare. Oferta cuprinde propunerea tehnică şi propunerea financiară, elaborată conform cerinţelor prevăzute în documentaţia de atribuire;

6*) ofertant* - operator care deţine licenţa privind furnizarea/prestarea serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare, obţinută în condițiile legii.

5. Principiile care stau la baza organizării și desfășurării procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare sunt:

1)*legalitatea* - respectarea legislaţiei naţionale şi a tratatelor internaţionale la care Republica Moldova este parte;

2) *transparența* - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare şi desfăşurare a procedurii pentru atribuirea contractului de delegare a gestiunii;

3) *tratamentul egal* - aplicarea criteriilor de atribuire a contractului de delegare a gestiunii într-o manieră nediscriminatorie, indiferent de forma de organizare, natura capitalului ori naţionalitatea participanţilor;

4) *recunoaşterea reciprocă* - acceptarea tacită a documentelor şi certificatelor emise de autorităţile altui stat, dacă recunoaşterea respectivă este impusă prin tratatele internaţionale la care Republica Moldova este parte;

5) *proporționalitatea* - presupune că orice măsură stabilită de către autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

6) *asumarea răspunderii* - angajamentul autorităţilor publice şi a operatorilor de a purta răspundere juridică în cazul încălcării obligaţiilor asumate;

7) *libera concurență* - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice ofertant să aibă dreptul de a participa la procedura de delegare, în condițiile legii.

**Capitolul II**

**REGULI GENERALE DE DESFĂȘURARE**

**A PROCEDURIIDE ATRIBUIRE**

**Secțiunea 1**

**Confidențialitate**

6. În cadrul procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii, autoritatea publică are obligația de a nu dezvălui informaţiile transmise de către ofertanți, inclusiv secrete tehnice sau comerciale şi elementele confidenţiale ale ofertelor.

7. Autoritatea publică poate impune operatorilor anumite condiţii în vederea protejării informaţiilor cu caracter confidenţial pe care le pune la dispoziţia acestora pe durata întregii proceduri de atribuire.

**Secțiunea 2**

**Reguli de evitare a conflictului de interese**

8. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea publică are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica şi remedia situaţiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenţei şi al asigurării tratamentului egal pentru toţi ofertanții.

9. Sunt considerate ca fiind în conflict de interese și nu au dreptul să fie implicate în procesul de evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soţie, rudă ori afin pînă la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte sau au făcut parte în ultimul an din consiliul de administrație, organul de conducere al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;

b) persoane care dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere al acestora;

c) persoane care pot avea un interes personal, financiar, economic sau se află într-o situaţie de natură să le afecteze imparţialitatea şi independenţa pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

10. În cazul în care autoritatea publică identifică un conflict de interese, aceasta are obligaţia de a întreprinde acţiunile necesare pentru remedierea situaţieiprecum: înlocuirea persoanelor responsabile de evaluarea ofertelor, atunci cînd le este afectată imparţialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului aflat în relaţie cu persoanele cu funcţii de răspundere din cadrul autorităţii publice.

**Secțiunea 3**

**Reguli aplicabile comunicărilor**

11. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare sunt transmise prin următoarele mijloace de comunicare:

a) mijloace electronice;

b) poştă sau fax;

c) comunicare verbală, inclusiv prin telefon;

d) depunerea directă sub semnătură.

12. Mijloacele de comunicare alese trebuie să fie nediscriminatorii, disponibile, cu caracter general şi să nu limiteze accesul operatorilor la procedura de atribuire.

13. Exceptînd documentaţia de atribuire şi ofertele, comunicarea verbală, inclusiv prin telefon, poate fi utilizată cu condiţia consemnării în scris a principalelor elemente ale conţinutului comunicării verbale.

14. Conţinutul comunicărilor verbale cu ofertanţii care ar putea avea un impact semnificativ asupra conţinutului şi evaluării ofertelor se consemnează prin mijloace corespunzătoare, precum proces-verbal, înregistrări audio sau sinteze ale comunicării verbale.

15. Autoritatea publică are obligaţia de a asigura protejarea datelor şi confidenţialitatea ofertelor în cadrul tuturor mijloacelor de comunicare, transmitere şi stocare a informaţiei.

**Capitolul III**

**ORGANIZAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

**A CONTRACTELOR DE DELEGARE A GESTIUNII**

**Secţiunea 1**

**Iniţiativa delegării**

16. Furnizarea/prestarea serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare prin gestiunea delegată se stabilește prin decizii ale consiliului local în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preţ/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor publice de alimentare cu apă şi de canalizare.

17. Iniţiativa delegării gestiunii serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare poate aparţine fie autorităţii publice, fie unui investitor interesat.

**Secţiunea 2**

**Studiu de oportunitate**

18. În vederea inițierii procedurii de atribuire, conform art. 13 alin. (14) din Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, autoritatea publică are obligaţia de a elabora şi aproba un studiu de oportunitate prin care se va demonstra necesitatea delegării gestiunii serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare

19. Studiul de oportunitate va conţine analiza tehnico-economică și de eficiență a costurilor de operare pentru furnizarea/prestarea serviciului, precum și pentru administrarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă şi de canalizare, respectiv cuprinde cel puțin următoarele compartimente:

a) identificarea serviciului, inclusiv aria teritorială de operare;

b) analiza sistemului de alimentare cu apă şi de canalizare, inclusiv principalele deficienţe ale acestuia, cu includerea tabelelor, hărţilor grafice, planşelor desenate, fotografiilor etc., care să explice situaţia existentă;

c) situația economico-financiară actuală a serviciului;

d) investițiile necesare pentru modernizarea și extinderea serviciului, cu respectarea condițiilor sociale și de mediu;

e) motivele de ordin economico-financiar, social și de mediu, care justifică delegarea gestiunii;

f) nivelul minim al redevenței;

g) durata estimată a contractului de delegare.

20. Rezultatele studiului de oportunitate trebuie să justifice necesitatea delegării gestiunii şi să demonstreze că gestiunea delegată este varianta cea mai avantajoasă în raport cu gestiunea directă, respectiv răspunde cerinţelor şi programelor de dezvoltare al autorităţilor publice.

21. Studiul de oportunitate se aprobă prin decizie a autorităţilor deliberative, reprezentând temeiul juridic pentru delegarea gestiunii serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare.

**Secţiunea 3**

**Elaborarea documentaţiei de atribuire**

22. Autoritatea publică are obligaţia de a elabora şi aproba documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii, care va conţine informații cu privire la obiectul contractului, condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice serviciuluide alimentare cu apă şi de canalizare, precum şi modul de desfăşurare a procedurii de atribuire.

23. Documentaţia de atribuire aprobată pentru licitaţia publică deschisă va fi utilizată şi pentru procedura negocierii directe a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare.

24. Informaţia prezentată în documentaţia de atribuire trebuie să fie exactă, clară şi completă pentru a permite ofertanților să decidă asupra participării la procedura de atribuire.

25. Documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului cuprinde cel puțin următoarele documente:

a) studiul de oportunitate;

b) caietul de sarcini al serviciului elaborat și aprobat conform Caietului de sarcini-cadruaprobat de Agenţia Naţională pentru Reglementare în Energetică;

c) regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului elaborat și aprobat conform Regulamentului-cadruaprobat de Agenţia Naţională pentru Reglementare în Energetică;

d) model de contract de delegare a gestiunii;

e) instrucţiunile către ofertanţi(conţin detaliile referitoare la formalităţile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire);

f) condițiide eligibilitate;

g) criteriile de selecție a ofertelor elaborate și aprobate de autoritatea publică conform criteriilor de selecție-cadru, stabilite conform anexei nr. 1;

h) formulare şi modele de documente.

26. Caietul de sarcini conţine în mod obligatoriu, condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice serviciului public de alimentare cu apa şi de canalizare, stabilind nivelurile de calitate şi parametrii tehnici necesari funcţionării acestui serviciu în condiţii de eficienţă şi siguranţă.

27. Regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare, stabileşte condiţiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, precum şi relaţiile dintre operatorii şi consumatorii acestor servicii.

28. Autoritatea publică poate demara procedura de atribuire numai după ce a fost aprobată documentaţia de atribuire prin decizie a autorităţii deliberative ale unităților administrativ-teritoriale.

29. Autoritatea publicăasigură accesul direct, complect şi nerestricţionat al ofertanților la documentaţia de atribuire începând cu data publicării anunţului de participare.

30. Orice ofertant interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentaţia de atribuire cu cel puțin 10 zile înainte de împlinirea termenului-limită de depunere a ofertelor.

31. Autoritatea publică are obligația să răspundă, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

32. Răspunsul împreună cu clarificările se comunică tuturor celor care au solicitat documentația de atribuire și se anexează la dosarul procedurii de atribuire.

**Secţiunea 4**

**Comisia de evaluare**

33. Pentru desfăşurarea procedurii de atribuire, autoritatea publică are obligaţia de a institui, prin decizie, o comisie de evaluare formată din membri şi membri supleanţi.

34. Comisia se constituie dintr-un număr impar de membri. Numărul minim a componenței Comisiei este de 5 membri.

35. Membrii comisiei de evaluare, precum şi membrii supleanţi sunt specialiști în domeniul furnizării/prestării serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare, tehnic, economic și juridic.

36. Dintre membrii comisiei de evaluare, autoritatea publică numește președintele și secretarul comisiei de evaluare.

37. În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă şi de canalizare ori de natură tehnică, financiară, juridică şi/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea publică poate desemna, pe lîngă comisia de evaluare şi specialişti externi.

38. Specialiştii externi nu au drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă în îndeplinirea atribuţiilor ce le revin, vor întocmi rapoarte de specialitate unde îşi vor exprima punctul de vedere, pe baza propriei experiențe pe care o deţin.

39. În procesul de evaluare, membrii comisiei de evaluare şi specialiştii externi au obligaţia de a păstra confidenţialitatea asupra conţinutului ofertelor, precum şi asupra oricărei alte informații prezentate de către ofertanţi în procedura de atribuire.

40. Membrii comisiei de evaluare răspund pentru actele și faptele proprii, în condițiile legii.

41. Membrii comisiei de evaluare sunt obligați să semneze o declarație pe propria răspundere privind compatibilitatea, imparțialitatea și confidențialitatea, prin care confirmă că nu se află într-o situaţie care implică existenţa unui conflict de interese.

42. În raport cu sarcinile şi responsabilităţile stabilite, comisia de evaluare are următoarele atribuţii:

a) deschiderea ofertelor şi, după caz, a altor documente care însoţesc oferta;

b) verificarea îndeplinirii de către ofertanți a condițiilor de eligibilitate;

c) analiza şi evaluarea ofertelor pe baza criteriilor de selecție;

d) desfăşurarea negocierilor cu ofertanţii, în cazul aplicării procedurilor de negociere directă;

e) solicitarea în scris a clarificărilor cu privire la documentația depusă;

f) elaborarea proceselor-verbale a şedinţelor şi a raportului de evaluare.

g) desemnarea câștigătorului licitației publice/procedurii de negociere directă.

43. Şedinţele comisiei de evaluare sunt deliberative în prezența a cel puţin 2/3 din membri. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu majoritate simplă de voturi din numărul total al membrilor ei.

44. Cu excepţia şedinţei de deschidere a plicurilor exterioare la care au dreptul să participe şi alte persoane, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul să participe numai membrii și, după caz, specialiştii externi.

45. Președintele comisiei de evaluare verifică prezența tuturor membrilor, identitatea acestora, precum și îndeplinirea formalităților privind declarația prevăzută la pct. 41.

46. Preşedintele verifică împuternicirile ofertanţilor prezenţi sau a reprezentanţilor acestora.

47. Președintele declară deschisă ședința de licitație și verifică integritatea plicurilor exterioare.

48. Președintele va desigila pe rînd fiecareplic exterior, verificînd împreună cu membrii comisiei de evaluare conținutul acestora.

49. Constatarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și identificarea ofertanților eligibili se efectuează în ziua deschiderii plicurilor exterioare.

50. Plicurile interioare nu se deschid în această etapă. Se verifică integritatea acestora.

51. Toate operațiunile și constatările comisiei de evaluare din această etapă se consemnează într-un proces-verbal, care se semnează de preşedintele şi secretarul comisiei de evaluare.

52. Secretarul comisiei de evaluare prezintă cîte un exemplar al procesului-verbal tuturor ofertanţilor prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

**Secţiunea 5**

**Reguli de publicitate şi transparenţă**

53. Autoritatea publicăare obligația de a asigura transparenţa procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare prin publicarea anunțuluide participare şi anunțului de atribuire.

54. Procedura licitaţiei publice demarează prin publicarea unui anunț de participare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, pe pagina web a autorităţii publice, precum şi în alte mijloace de informare în masă.

55. Anunțul de participare conţine următoarele informaţii:

a) denumirea, adresa, numărul de telefon şi de fax, adresa de e-mail ale autorităţii publice;

b) serviciul care urmează să fie furnizat/prestat detaliat pe activități;

c) aria teritorială unde urmează a fi furnizat/prestat serviciul;

d) durata contractului de delegare a gestiunii;

e) modalitatea de obținere a documentației de atribuire;

f) adresa şi termenul-limită de depunere a ofertelor;

g) data, ora și locul deschiderii ofertelor;

h) alte informaţii relevante.

56. Termenul de depunere a ofertelor este de la 30 la 60 de zile, de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

57. Anunţul de atribuire se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, pe pagina web a autorităţii publice, în termen de 30 de zilede la data adoptării deciziei privind atribuirea contractului.

**Capitolul IV**

**REGULI PRIVIND ATRIBUIREA**

**CONTRACTELOR DE DELEGARE A GESTIUNII**

**Secțiunea 1**

**Principii generale aplicabile procedurilor de atribuire**

58. Delegarea gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă şi de canalizare se efectuează doar către operatorii care deţin licenţa privind furnizarea/prestarea serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare obţinută în condițiile legii.

59. Procedurile de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii sunt:

a) licitația publică deschisă;

b) negocierea directă.

60. Procedura de licitație publică deschisă continuă numai dacă în urma publicării anunțului de participare au fost depuse cel puțin 3 oferte și cel puțin 3 ofertanți îndeplinesc condițiile de eligibilitate. În caz contrar, autoritatea publică va anula procedura de licitație publică și va organiza procedura de negociere directă.

61. Procedura de negociere directă se aplică, de asemenea, în cazul în care nu a fost desemnat niciun cîştigător în urma desfăşurării licitaţiei publice deschise conform prevederilor pct. 60.

**Secţiunea 2**

**Licitaţia publică deschisă**

62. Licitaţia publică deschisă se iniţiază prin publicarea anunţului de participare, în conformitate cu prevederile pct. 53-56.

63. Operatorul depune oferta elaborată în conformitate cu cerinţele prevăzute în documentaţia de atribuire, însoţită de documentele solicitate prin care se prezintă informaţiacu referire la întrunirea condițiilor de eligibilitate stabilite de autoritatea publică.

64. Ofertele se deschid la data, ora şi adresa indicată în anunţul de participare, în cadrul şedinţei de deschidere a ofertelor.

65. Orice ofertant are dreptul de a participa la şedinţa de deschidere a ofertelor.

66. Şedinţa de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de preşedintele şi secretarul comisiei de evaluare, în care se consemnează modul dedesfăşurare a şedinţei respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, indicîndu-se lista documentelor depuse de fiecare ofertant în parte.

67. Ofertele se analizează și evaluează într-o ședință ulterioară, cu participarea doar a membrilor Comisiei de evaluare.

68. Comisia de evaluare are obligaţia de a analiza şi de a verifica fiecare ofertă atît din punct de vedere al elementelor tehnice, cît şi al aspectelor financiare propuse.

**Secţiunea 3**

**Negociere directă**

69. Negocierea directă demarează prin publicarea anunţului de participare, în conformitate cu prevederile pct. 53-55. Documentația privind organizarea și derularea procedurii de atribuire a contractului de delegare își păstrează valabilitatea.

70. La data stabilită în anunțul de participare,comisia de evaluare stabilește calendarul negocierii cu ofertanții și îi informează în scris despre data negocierii directe.

71. Comisia de evaluare poate stabili ca verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate să se facă în ședință comună cu/pentru toți ofertanții. În această situație se întocmește un singur proces-verbal privind eligibilitatea candidaților.

72. Numai candidații desemnați eligibili vor fi invitați la negociere.

73. În situația în care s-a prezentat un singur candidat sau un singur candidat a fost desemnat eligibil, comisia de evaluare negociază condițiile delegării cu acesta, în condițiile prezentei proceduri-cadru.

74. În cadrul negocierii, se pot discuta oricare aspecte referitoare la delegarea gestiunii serviciului, indicate în documentația de atribuire, cu excepția obiectului contractului şi criteriilor de selecție.

75. În procesul negocierii, autoritatea publică are obligația de a asigura respectarea principiului tratamentului egal și de a nu furniza informații, care ar putea crea unuia/unora dintre ofertanți un avantaj în raport cu ceilalți.

76. Autoritatea publicăare obligația de a nu dezvălui celorlalți ofertanți soluțiile propuse sau alte informații confidențiale ale unui ofertant participant la negociere, fără acordul acestuia, exprimat în scris.

77. Comisia de evaluare întocmește cîte un proces-verbal pentru fiecare negociere purtată cu fiecare ofertant în parte, pe baza cărora întocmește raportul de evaluare, care cuprinde concluziile negocierilor purtate, inclusiv oferta declarată cîștigătoare.

**Secţiunea 4**

[**Condiții de eligibilitate în cadrul procedurii de atribuire  
a contractului prin licitație publică deschisă și negociere directă**](https://lege5.ro/Gratuit/geytsnzvgm/sectiunea-a-7-a-cerinte-de-eligibilitate-in-cadrul-procedurii-de-procedura-capitolul-ii-organizarea-si-derularea-procedurii-de-delegare-a-gestiunii?dp=gm3tmmzvgi2tm)

78. Documentele prin care se dovedește întrunirea condițiilor de eligibilitate sunt următoarele:

1) licența, eliberată de autoritatea de reglementare, în condițiile legii;

2)  extras din Registrul de stat care conţine date privind denumirea persoanei juridice, forma juridică de organizare, numărul de identificare de stat (IDNO), data înregistrării, sediul, numele şi prenumele administratorului, mărimea capitalului social, numele, prenumele sau denumirea asociaţilor, cota de participare a asociaţilor, obiectul principal de activitate;

3) certificatul privind îndeplinirea obligațiilor de plată față de bugetul public național, în original sau copie legalizată;

4) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului, din care să rezulte că nu se află în proces de insolvabilitate ca urmare a hotărârii judecătoreşti şi nu este inclus în Lista de interdicţie a operatorilor economici.

79. Lipsa sau neîndeplinirea condițiilor de valabilitate a documentelor prevăzute la pct. 78, are drept consecință excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

**Secţiunea 5**

**Oferta şi documentele însoţitoare**

80. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu documentaţia de atribuire şi indică în cuprinsul acesteia care informaţii din propunerea tehnică/propunerea financiară sunt confidenţiale sau sunt protejate cu drept de proprietate intelectuală.

81. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea publică şi asumată de ofertant.

82. Ofertele se depun în două plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, după cum urmează:

a) plicul exterior conține documentele prin care se dovedește îndeplinirea condițiilor de eligibilitate;

b) plicul interior conţine propunerea tehnică şi propunerea financiară.

83. Autoritatea publicăînregistrează plicurile exterioare într-un registru special, în ordinea primirii, cu indicarea datei și orei primirii.

84. Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă.

85. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial pînă la termenul stabilit pentru deschiderea acestora.

86. Ofertantul are obligația de a depune oferta la locul, data și pînă la ora-limită stabilite în anunțul de participare.

87. Oferta depusă la o altă adresă a delegatarului decît cea stabilită în anunțul de participare sau după expirarea termenului-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

88. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forţa majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina ofertantului.

**Secţiunea 6**

[**Determinarea ofertei cîștigătoare**](https://lege5.ro/Gratuit/geytsnzvgm/sectiunea-1-determinarea-ofertei-castigatoare-procedura-capitolul-iii-atribuirea-contractului-de-delegare-a-gestiunii?dp=gm3tmmzvgmyda)

89. Verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate se face în ședință comună cu/pentru toți ofertanții și se consemnează într-un singur proces-verbal privind eligibilitatea ofertanților.

90. Pentru continuarea procedurii, cel puțin 3 oferte trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate.

91. Evaluarea ofertelor se face în baza criteriilor de selecție aprobate de autoritatea publică, stabilite în conformitate cu criteriile de selecție-cadru.

92. În cazul în care există punctaje egale între ofertanți, departajarea acestora se face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul cu ponderea cea mai mare. Dacă egalitatea se menține, se va respecta același principiu al departajării după punctajul următor ca pondere.

93. Comisia de evaluare poate solicita în scris ofertanților clarificări pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele stabilite, în termen de 5 zile. Ofertanţii vor prezenta clarificările în cel mult 5 zile.

94. Comisia de evaluare are obligația ca prin clarificările solicitate să nu determine apariția de avantaje în favoarea unui ofertant.

95. Pe baza evaluării ofertelor comisia de evaluare întocmește raportul de evaluare cu următorul conţinut: descrierea operațiunilor de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului cîștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat niciun cîștigător, motivele respingerii ofertelor.

96. Comisia de evaluare transmite autorităţii publice raportul de evaluare, precum și ofertele prezentate, în termen de 3 zile de la data încheierii evaluării.

97. În acelaşi termen, comisia de evaluare va transmite tuturor ofertanţilor o comunicare în scris, privind rezultatele licitaţiei publice, inclusiv punctajul acordat în baza criteriilor de selecţie aprobate.

98. Autoritatea publică atribuie prin decizie, contractul de delegare a gestiunii ofertantului desemnat cîștigător, în termen de 30 de zile de la data primirii raportului de evaluare.

99. Ofertantul care se consideră vătămat într-un drept al său printr-un act al autorităţii publice/comisiei de evaluare, are dreptul de a contesta actul respectiv pe cale administrativă şi/sau justiţie în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Secţiunea 7**

**Finalizarea procedurii de atribuire**

100. Procedura de atribuire se finalizează prin:

a) semnarea contractului de delegare a gestiunii serviciului; sau

b) anularea procedurii de atribuire.

101. Autoritatea publică va anula procedura de atribuire în următoarele cazuri:

a) n-au fost depuse cel puţin 3 oferte în cazul licitaţiei publice deschise sau cel puţin 3 ofertanţi n-au îndeplinit condiţiile de eligibilitate;

b) n-a fost desemnat nici un câştigător în urma desfăşurării procedurii de licitaţie publică deschisă sau negociere directă.

**Secţiunea 8**

**Informarea ofertanților**

102. Autoritatea publică informează ofertantul declarat cîștigător printr-o comunicare, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul dedelegare a gestiunii.Comunicarea trebuie să conţină data încheierii contractului, care nu va depăşi 30 zile calendaristice de la data adoptării deciziei privind atribuirea contractului.

103. Autoritatea publică va informa ofertanţii participanți la procedura de atribuire despre rezultatul licitaţiei publice sau a negocierilor directe, ori, după caz, anularea procedurii de atribuire.

104. Comunicarea este transmisă în scris, prin mijloace electronice la adresele indicate de către ofertanţi în ofertele acestora, în timp de cel mult 10 zile lucrătoare de la dataadoptării deciziei privind atribuirea contractului.

**Capitolul V**

**CONTRACTUL DE DELEGARE A GESTIUNII**

105. Contractul de delegare a gestiunii este încheiat în formă scrisă, sub sancțiunea nulității absolute, și cuprinde în mod obligatoriu anexele prevăzute la art. 13 alin. (7) și clauzele prevăzute la art. 13 alin. (8) din Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare(Anexa nr. 1).

106. Pe lîngă anexele prevăzute la art. 13 alin. (7) și clauzele prevăzute la art. 13 alin. (8) din Legea nr. 303/2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, părțile pot include și alte anexe sau clauze convenite de ele, fără ca prin acestea să se modifice clauzele obligatorii menționate mai sus ori alte prevederi legale.

107. În contractul de delegare a gestiunii se precizează categoriile de bunuri care vor fi utilizate, respectiv:

a) bunuri de retur - bunurile publice transmise în gestiune operatorului, inclusiv cele realizate pe durata contractului de delegare în scopul îndeplinirii obiectivelor delegării și care, la încetarea contractului, revin de plin drept, gratuit, în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini în proprietatea autorităţii publice. În cazul încetării contractului înainte de termen, operatorul este îndreptățit să primească valoarea neamortizată a bunurilor realizate din fondurile sale;

b) bunuri de preluare - bunuri dobîndite sau construite de operator avînd ca singur scop furnizarea serviciilor, care la încetarea contractului de delegare pot reveni autorităţii publice, în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile legii;

c) bunuri proprii - bunuri care la încetarea contractului rămîn în proprietatea operatorului.

108. Raporturile contractuale dintre operator şi autoritatea publicăse bazează pe principiul echilibrului financiar al delegării între drepturile care îi sunt acordate operatorului și obligațiile care îi sunt impuse.

109. Operatorul nu este obligat să suporte creșterea sarcinilor prevăzute în contractul de delegare a gestiunii, dacă această creștere rezultă în urma unui caz de forță majoră.

110. Operatorulîși execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de delegare și în conformitate cu prevederile cadrului normativspecific serviciului public de alimentare cu apă şi de canalizare.

111. Autoritatea publicăare dreptul și obligația să verifice în perioada derulării contractului de delegare modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către operator.