

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E nr. _____

din _____
Chişinău

**cu privire la aprobarea Procedurii cadru privind organizarea, derularea și
atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public
de alimentare cu apă și 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 HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Procedura-cadru privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și 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

Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministru agriculturii,
dezvoltării regionale și mediului

Nicolae CIUBUC

Procedura cadru privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și 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 și de canalizare, precum și concesionarea bunurilor care constituie sistemele de alimentare cu apă și 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 și de canalizare, precum și concesiunea sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare, respectiv dreptul și obligația de administrare și de exploatare a acestora, pe baza unui contract de delegare a gestiunii.

3. Prin derogare de 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 și 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 noțiuni semnifică:

a) *autoritate publică* - autoritatea publică locală, responsabilitatea exclusivă a căreia o reprezintă înființarea, organizarea, funcționarea, coordonarea, gestiunea și monitorizarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;

b) *conflict de interese* - situație în care angajații autorității publice implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența 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 imparțialitatea sau independența lor în contextul procedurii de atribuire;

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

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

e) *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 și propunerea financiară;

f) *ofertant* - operator licențiat în condițiile legii, care a depus o ofertă.

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

- a) *legalitatea* - respectarea legislației naționale și a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;
- b) *transparența* - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a procedurii pentru atribuirea contractului de delegare a gestiunii;
- c) *tratamentul egal* - aplicarea criteriilor de atribuire a contractului de delegare a gestiunii într-o manieră nediscriminatorie, indiferent de forma de organizare, natura capitalului ori naționalitatea participanților;
- d) *recunoașterea reciprocă* - acceptarea tacită a documentelor și certificatelor emise de autoritățile altui stat, dacă recunoașterea respectivă este impusă prin tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
- e) *proporționalitatea* - presupune că orice măsură stabilită de către autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- f) *asumarea răspunderii* - angajamentul autorităților publice și a operatorilor de a purta răspundere juridică în cazul încălcării obligațiilor asumate;
- g) *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 PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Secțiunea 1

Confidențialitate

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

7. Autoritatea publică poate impune operatorilor anumite condiții în vederea protejării informațiilor cu caracter confidențial pe care le pune la dispoziția 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 obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți 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/soție, rudă ori afîn 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 situație de natură să le afecteze imparțialitatea și independența pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

10. În cazul în care autoritatea publică identifică un conflict de interese, aceasta are obligația de a întreprinde acțiunile necesare pentru remedierea situației precum: înlocuirea persoanelor responsabile de evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului aflat în relație cu persoanele cu funcții de răspundere din cadrul autorității publice.

Secțiunea 3

Reguli aplicabile comunicărilor

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

- a) mijloace electronice;
- b) poștă 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 și să nu limiteze accesul operatorilor la procedura de atribuire.

13. Exceptând documentația de atribuire și ofertele, comunicarea verbală, inclusiv prin telefon, poate fi utilizată cu condiția consemnării în scris a principalelor elemente ale conținutului comunicării verbale.

14. Conținutul comunicărilor verbale cu ofertanții care ar putea avea un impact semnificativ asupra conținutului și evaluării ofertelor se consemnează prin mijloace corespunzătoare, precum proces-verbal, înregistrări audio sau sinteze ale comunicării verbale.

15. Autoritatea publică are obligația de a asigura protejarea datelor și a confidențialitatea ofertelor în cadrul tuturor mijloacelor de comunicare, transmitere și stocare a informației.

Capitolul III

ORGANIZAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE DELEGARE A GESTIUNII

Secțiunea 1

Inițiativa delegării

16. Furnizarea/prestarea serviciului public de alimentare cu apă și 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 preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare.

17. Inițiativa delegării gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare poate aparține fie autorității publice, fie unui investitor interesat.

Secțiunea 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 obligația de a elabora și aproba un studiu de oportunitate prin care se va demonstra necesitatea delegării gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare

19. Studiul de oportunitate va conține 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 și de canalizare, respectiv cuprinde cel puțin următoarele compartimente:

- a) identificarea serviciului, inclusiv aria teritorială de operare;
- b) analiza sistemului de alimentare cu apă și de canalizare, inclusiv principalele deficiențe ale acestuia, cu includerea, după caz, a tabelelor, hărților grafice, planșelor desenate, fotografiilor etc., care să explice situația 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, după caz;
- g) durata estimată a contractului de delegare.

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

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

Secțiunea 3

Elaborarea documentației de atribuire

22. Autoritatea publică are obligația de a elabora și aproba documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii, care va conține informații cu privire la obiectul contractului, condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, precum și modul de desfășurare a procedurii de atribuire.

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

24. Informația prezentată în documentația de atribuire trebuie să fie exactă, clară și 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-cadru;
- c) regulamentul de organizare și funcționare a serviciului elaborat și aprobat conform Regulamentului-cadru;
- d) model de contract de delegare a gestiunii, care va conține clauzele contractuale obligatorii;

- e) instrucțiunile către ofertanți (conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire);
 - f) condiții de eligibilitate;
 - g) criteriile de selecție a ofertelor elaborate și aprobate de autoritatea publică conform criteriilor de selecție-cadru, stabilite conform anexei nr. 2;
 - h) formulare și modele de documente.
26. Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, stabilind nivelurile de calitate și parametri tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.
27. Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, stabilește condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, precum și relațiile dintre operatorii și consumatorii acestor servicii.
28. Autoritatea publică poate demara procedura de atribuire numai după ce a fost aprobată documentația de atribuire prin decizie a autorității deliberative ale unităților administrativ-teritoriale.
29. Autoritatea publică asigură accesul direct, complet și nerestricționat al ofertanților la documentația de atribuire începând cu data publicării anunțului de participare.
30. Orice ofertant interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația 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.

Secțiunea 4

Comisia de evaluare

33. Pentru desfășurarea procedurii de atribuire, autoritatea publică are obligația de a institui, prin decizie, o comisie de evaluare formată din membri și membri supleanți.
34. Numărul membrilor comisiei de evaluare este impar.
35. Membrii comisiei de evaluare, precum și membrii supleanți sunt specialiști în domeniul furnizării/prestării serviciului public de alimentare cu apă și 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 și de canalizare ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea publică poate desemna, pe lângă comisia de evaluare și specialiști externi.
38. Specialiștii externi nu au drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, vor întocmi rapoarte de specialitate unde își vor exprima punctul de vedere, pe baza propriei experiențe pe care o dețin.
39. În procesul de evaluare, membrii comisiei de evaluare și specialiștii externi au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricărei alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.

40. Membrii comisiei de evaluare răspund solidar sau individual, după caz, pentru deciziile comisiei de evaluare, precum și 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 situație care implică existența unui conflict de interese.

42. În raport cu sarcinile și responsabilitățile stabilite, comisia de evaluare are următoarele atribuții:

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

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

c) analizarea și evaluarea ofertelor pe baza criteriilor de selecție;

d) desfășurarea negocierilor cu ofertanți, în cazul aplicării procedurilor de negociere directă;

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

f) elaborarea proceselor-verbale al ședințelor și a raportului de evaluare.

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

43. Ședințele comisiei de evaluare sunt deliberative în prezența tuturor membrilor desemnați.

44. Cu excepția ședinței de deschidere a plicurilor exterioare la care au dreptul să participe și alte persoane, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul să participe numai membrii și, după caz, specialiștii externi.

45. Președintele comisiei de evaluare verifică prezența tuturor membrilor, identitatea acestora, precum și îndeplinirea formalităților privind declarația prevăzută la pct41.

46. Președintele verifică procurile ofertanților prezenți sau a împuterniciților acestora.

47. Președintele declară deschisă ședința de licitație și procedează la verificarea integrității plicurilor exterioare.

48. Președintele va desigila pe rînd fiecare plic 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 toți membrii comisiei de evaluare și de către împuterniciții legali ai ofertanților prezenți la deschiderea plicurilor exterioare.

52. Secretarul comisiei de evaluare prezintă câte un exemplar al procesului-verbal tuturor celor prezenți la ședinței de deschidere a ofertelor

Secțiunea 5

Reguli de publicitate și transparență

53. Autoritatea publică are obligația de a asigura transparența procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare prin publicarea anunțului de participare și anunțului de atribuire.

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

55. Anunțul de participare conține următoarele informații, dar fără a se limita la acestea:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității 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 și termenul-limită de depunere a ofertelor;
- g) data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- h) alte informații relevante.

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

57. Anunțul de atribuire se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, pe pagina web a autorității publice, în termen de 30 de zile calendaristice de la data finalizării procedurii de atribuire.

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 și de canalizare se efectuează doar către operatorii care dețin licența privind furnizarea/prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare obținută 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 se finalizează 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 și va organiza o nouă licitație publică.

61. Procedura de negociere directă se aplică numai dacă, după repetarea procedurii de licitație publică deschisă conform prevederilor pct. 60 nu a fost desemnat un câștigător.

Secțiunea 2

Licitația publică deschisă

62. Licitația publică deschisă se inițiază prin publicarea anunțului de participare, în conformitate cu prevederile pct. 53-57.

63. Operatorul depune oferta elaborată în conformitate cu cerințele prevăzute în documentația de atribuire, însoțită de documentele solicitate prin care se prezintă informația cu referire la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate stabilite de autoritatea publică.

64. Ofertele se deschid la data, ora și adresa indicată în anunțul de participare, în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

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

66. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuterniciți ai ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele

formale constatate la deschiderea ofertelor, indicându-se lista documentelor depuse de fiecare ofertant în parte.

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

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

Secțiunea 3

Negociere directă

69. În cazul în care nu a fost desemnat niciun câștigător în urma celei de-a doua licitații publice deschise, se trece la procedura de negociere directă.

70. Negocierea directă demarează prin publicarea anunțului de participare, în conformitate cu prevederile pct. 53-54.

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

72. 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.

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

74. 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.

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

76. 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.

77. Autoritatea publică are 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.

78. 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 câștigătoare.

Secțiunea 4

Condiții de eligibilitate în cadrul procedurii de atribuire a contractului prin licitație publică deschisă și negociere directă

79. 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 conține date privind denumirea persoanei juridice, numele, prenumele persoanei fizice întreprinzător individual, forma juridică de organizare, numărul de identificare de stat (IDNO), data înregistrării, sediul, numele și prenumele administratorului, mărimea capitalului social, numele, prenumele sau denumirea asociaților, cota de participare a asociaților, 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 insolvență ca urmare a hotărârii judecătorești și nu este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.
80. Lipsa sau neîndeplinirea condițiilor de valabilitate a documentelor prevăzute la pct. 79, are drept consecință excluderea din procedura de atribuire a ofertantului.

Secțiunea 5

Oferta și documentele însoțitoare

81. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu documentația de atribuire și indică în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale sau sunt protejate cu drept de proprietate intelectuală.
82. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea publică și asumată de ofertant.
83. 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 conține oferta tehnică și oferta financiară.
84. Autoritatea publică înregistrează plicurile exterioare într-un registru special, în ordinea primirii, cu indicarea datei și orei primirii.
85. Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă.
86. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial pînă la termenul stabilit pentru deschiderea acestora.
87. Ofertantul are obligația de a depune oferta la locul, data și pînă la ora-limită stabilite în anunțul de participare.
88. 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.
89. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina ofertantului.

Secțiunea 6

Determinarea ofertei câștigătoare

90. 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.
91. Pentru continuarea procedurii, cel puțin 3 oferte trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate.
92. În cazul în care minim 3 ofertanți au îndeplinit cerințele de eligibilitate, comisia de evaluare procedează la deschiderea plicurilor interioare în aceeași zi.
93. Evaluarea ofertelor se face în baza criteriilor de selecție aprobate de autoritatea publică, stabilite în conformitate cu criteriile de selecție-cadru.
94. 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.

95. Comisia de evaluare poate solicita în scris ofertanților clarificări pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele stabilite.

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

97. Pe baza evaluării ofertelor comisia de evaluare întocmește raportul de evaluare.

98. Raportul de evaluare cuprinde descrierea operațiunilor de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat niciun câștigător, motivele respingerii ofertelor.

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

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

Secțiunea 7

Finalizarea procedurii de atribuire

101. Procedura de atribuire se finalizează prin:

- a) semnarea contractului de delegare a gestiunii serviciului; sau
- b) anularea procedurii de atribuire.

102. În cazul anulării procedurii de atribuire, autoritatea publică va iniția o nouă licitație publică prin publicare repetată a anunțului de participare, documentația privind organizarea și derularea procedurii de atribuire a contractului de delegare păstrându-și valabilitatea.

Secțiunea 8

Informarea ofertanților

103. Autoritatea publică informează ofertantul declarat câștigător printr-o comunicare, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de delegare a gestiunii. Comunicarea trebuie să conțină data încheierii contractului, care nu va depăși 30 zile calendaristice de la data adoptării deciziei privind atribuirea contractului.

104. Autoritatea publică va informa ofertanții participanți la procedura de atribuire despre rezultatul licitației publice sau a negocierilor directe, ori, după caz, anularea procedurii de atribuire și inițierea ulterioară a unei noi licitații publice.

105. Comunicarea este transmisă în scris, prin mijloace electronice la adresele indicate de către ofertanți în ofertele acestora, în timp de cel mult 10 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii de atribuire.

Capitolul V

CONTRACTUL DE DELEGARE A GESTIUNII

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

107. Pe lângă clauzele minime și obligatorii prevăzute la pct. 106, părțile pot include și alte clauze convenite de ele, după caz, fără ca prin acestea să se modifice clauzele obligatorii menționate mai sus ori alte prevederi legale.

108. Contractul de delegare a gestiunii conține, în mod obligatoriu, următoarele anexe:

- a) caietul de sarcini al serviciului;
- b) regulamentul de organizare și funcționare a serviciului;

c) inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente serviciului;

d) procesul-verbal de predare-preluare a bunurilor mobile și imobile, proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente serviciului.

109. 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 autorității 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 dobândite sau construite de operator având ca singur scop furnizarea serviciilor, care la încetarea contractului de delegare pot reveni autorității 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 rămân în proprietatea operatorului.

110. Raporturile contractuale dintre operator și autoritatea publică se bazează pe principiul echilibrului financiar al delegării între drepturile care îi sunt acordate operatorului și obligațiile care îi sunt impuse.

111. 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.

112. Operatorul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de delegare și în conformitate cu prevederile cadrului normativ specific serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare.

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

Anexa nr.1

Anexa nr.2