



Consiliul Local al municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080, tel. 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr.103/13.04.2017

HOTĂRÂRE

Referitor la: aprobarea instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina, prin negociere directă cu o singură sursă

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA, întrunit în ședința de îndată din data de 13.04.2017

Având în vedere:

- referatul nr. 1688/11.04.2017 al Direcției Administrare Patrimoniu;
- expunerea de motive a viceprimarului municipiului Slatina nr. 31201/11.04.2017;
- prevederile art. 7 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Slatina nr. 95/07.04.2017 referitoare la aprobarea delegării gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina, prin negociere directă;
- prevederile H.C.L. nr. 101/13.04.2017 referitoare la aprobarea regulamentului de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local din municipiul Slatina
- prevederile art. 22 din anexa nr. 2 la H.G. nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor – cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul favorabil al comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului Local al Municipiului Slatina;

În conformitate cu prevederile art. 36, alin. 2, lit. « c » coroborat cu art. 45, alin. 1 și art. 115, alin.1, lit. "b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina, prin

negociere directă cu o singură sursă, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina, se va face în conformitate cu reglementările aprobate.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Olt;
- Primarul municipiului Slatina;
- Direcția Administrare Patrimoniu.

Președinte de ședință,
Vătraș Ion



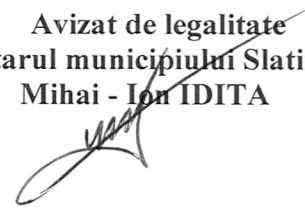
Hotărârea a fost adoptată cu 18 voturi „PENTRU”.

18 - consilieri prezenți

1 - consilier absent

19 - consilieri în funcție.

Avizat de legalitate
Secretarul municipiului Slatina,
Mihai - Ion IDITA



INSTRUCȚIUNI

privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina prin negociere directă cu o singură sursă

CAPITOLUL I: Dispoziții Generale

Art. 1. Prezentele instrucțiuni reglementează procedura de atribuire a serviciului de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina, prin negociere directă cu o singură sursă.

Art. 2. În vederea atribuirii contractului de delegare a serviciului de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina se va respecta:

- Ordonanța de Guvern nr. 71/2002, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată prin Legea nr. 3/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 955/2004, privind aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței de Guvern nr. 71/2002, cu modificările și completările ulterioare, CAP. IV Procedura de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slatina nr. 101/13.04.2017 referitoare la aprobarea regulamentului de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local din municipiul Slatina
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slatina nr. 95/07.04.2017 referitoare la aprobarea delegării gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina, prin negociere directă.

Art. 3. Pentru delegarea gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat având ca obiect întreținerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, a spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fântânilor arteziene din municipiul Slatina se va aplica procedura negocierii directe, respectiv negocierea cu o singură sursă, aplicabilă în cazul operatorilor cu capital al unităților administrativ-teritoriale, înființați de autoritățile administrației publice locale, respectiv procedura prin care autoritatea contractantă se consulta și negociaza clauzele contractuale, inclusiv pretul, cu un singur operator.

Art. 4. (1) Cu ocazia atribuirii contractului de delegare se va asigura respectarea principiilor transparenței, și confidențialității în relația cu operatorul participant la procedura pentru atribuirea contractului.

(2) Definirea principiilor ce urmează a se respecta:

- **Recunoasterea reciproca** – acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene; diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state; specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.
- **Transparența** – aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.
- **Proportionalitatea** – asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite.
- **Eficiența utilizare a fondurilor publice** – folosirea criteriilor economice pentru atribuirea contractului cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți.
- **Asumarea răspunderii** - determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea: profesionalismului, imparțialității, independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.
- **Confidențialitatea**- garantarea protejării acelor informații pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală

CAPITOLUL II: Organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii

Art. 5. (1) Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii serviciului sunt elaborate și aprobate de Consiliul Local al Municipiului Slatina și vor fi puse la dispoziție ofertantului, o dată cu caietul de sarcini, la sediul acestuia și la locul prevăzut în Invitația de participare.

(2) Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii serviciului trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) datele de identificare a autorității contractante (denumirea, sediul, codul fiscal, **numărul de telefon, telex, fax, e-mail**);
- b) date pentru definirea serviciului (natura și calitatea serviciului ce se delegă, aria de desfășurare a serviciului, perioade de desfășurare);
- c) date economico-financiare (surse de finanțare, obligații financiare și taxe);
- d) date privind locul și termenele de desfășurare a procedurii (sediul, datele de depunere a ofertelor, de deschidere a ofertelor, de examinare a ofertelor, de comunicare a rezultatelor, de depunere a contestațiilor, de încheiere a contractului).

CAPITOLUL III: COMISIA DE NEGOCIERE

Art. 6. (1) Atribuirea contractului de delegare se va face de către o comisie de evaluare formata din 5 membri specialisti in domeniul achizitiei respective, care pot fi atat angajati permanenti ai autoritatii contractante sau consultantii externi angajati de autoritatea contractanta, precum si un specialist in domeniul conformitatii procedurii de atribuire a contractului cu prevederile legale în domeniu.

(2) Comisia de evaluare se va constitui prin Dispoziția Primarului Municipiului Slatina, ocazie cu care se va desemna și presedintele comisiei, dintre membrii acesteia.

CAPITOLUL IV: CONFLICTUL DE INTERESE

Art. 7. (1) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnitatilor publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparenta deciziei și suprematia interesului public.

(2) Pe parcursul desfasurarii activitatii de evaluare membrii comisiei au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertei, precum si asupra oricaror altor informatii prezentate de ofertant, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale.

(3) Membrii comisiei de evaluare nu au dreptul de a dezvalui ofertantului sau altor persoane neimplicate oficial in procedura de achizitie publica informatii suplimentare legate de activitatea de evaluare, pana cand nu a fost comunicat rezultatul aplicarii procedurii pentru atribuirea contractului de delegare.

Art. 8. (1) Pe parcursul derulării procedurii de atribuire, persoanele implicate au obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a evita aparitia unor situatii de natura sa determine existenta unui conflict de interese si/sau manifestarea concurentei neloiale.

(2) In cazul în care constata apariția unor astfel de situații, se vor lua toate măsurile pentru a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se, potrivit competentelor, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

Art. 9. (1) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna pe propria raspundere o declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajeaza sa respecte prevederile art. 7 si prin care confirma totodata ca nu se afla in nici una dintre situatiile urmatoare:

a) este sot sau ruda pana la gradul al treilea inclusiv ori afin pana la gradul al treilea inclusiv cu ofertantul;

b) a avut contracte de munca sau de colaborare cu ofertantul sau a facut parte din consiliul de administratie ori din orice alt organ de conducere sau de administratie al acestuia;

c) detine parti sociale sau actiuni din capitalul social subscris al ofertantului.

(2) Declaratia prevazuta la alin. (1) trebuie semnata inainte de sedinta de deschidere a ofertei.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la alin. (1), acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componenta comisiei cu o altă persoană.

Art. 10. (1) Prin conflict de interese, se înțelege:

a) potrivit Regulamentului Consiliului (CE, Euratom) nr 1605/ 2002 din 25.07.2002 privind Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunității europene, Art 52:

1. - situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională, afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acesteia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv sau **imparțial**;

2. - situația în care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui ofertant/ contractor (precum și a angajaților și sub-contractorilor acestora) de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de achizitor, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

b) potrivit art 70 din Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 (*actualizată*) privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

CAPITOLUL V: TERMENUL PENTRU PRIMIREA OFERTELOR

Art. 11. Termenul limită prevăzut pentru depunerea ofertei va fi de cel puțin 3 zile calendaristice de la data transmiterii Invitației de participare. În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertei, autoritatea contractantă are obligația de a aduce la cunoștință această modificare printr-o adresă de clarificare la Invitația de participare, care trebuie însă transmisă cu cel puțin 1 zile înainte de data anunțată inițial pentru deschiderea ofertei.

CAPITOLUL VI: MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Art. 12. (1) Autoritatea contractantă stabilește condițiile minime de eligibilitate pe care operatorul trebuie să le îndeplinească pentru participare la procedura de delegare prin negociere directă.

(2) Documentațiile depuse pentru participarea la negociere directă trebuie să cuprindă toate informațiile din care să rezulte îndeplinirea condițiilor minime de eligibilitate cerute de autoritatea contractantă, corespunzătoare serviciului pentru care se organizează procedura.

Art. 13. Operatorul care solicită atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciului trebuie să îndeplinească condițiile minime de eligibilitate, și anume:

- a) să fie înregistrat la registrul comerțului;
- b) să prezinte certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale.

Art. 14. Propunerea tehnică și cea financiară se vor prezenta cu respectarea cerințelor din acest capitol.

Art. 15. (1) Oferta va fi redactată în limba română

(2) Oferta se depune la locul precizat în Invitația de participare, în plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, cu respectarea condițiilor și a termenelor prevăzute în invitație.

(3) Oferta va îndeplini următoarele condiții:

- a) participantul poate depune doar o singură ofertă;
- b) oferta va fi înregistrată, la registratura Primăriei Municipiului Slatina, precizându-se data și ora prezentării;
- c) oferta primită și înregistrată după termenul limită de primire prevăzut în Invitația de participare va fi exclusă de la negociere și va fi restituită ofertantului fără a fi deschisă;

d) oferta va fi depusă în numărul de exemplare prevăzut în Invitația de participare. Fiecare exemplar trebuie să fie semnat de către ofertant.

Art. 16. Oferta trebuie să conțină detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini și alte obligații pe care ofertantul și le asumă, precum și date tehnice și financiare referitoare la:

- a) investițiile pe care se obligă să le realizeze în perioada executării serviciului de administrare a domeniului public și privat;
- b) prețurile și/sau tarifele pe care și le propune să le practice;
- c) redeventa pe care se obligă să o achite autorității administrației publice locale competente.

Art. 17. Oferta conținând plicurile interior și exterior sigilate va îndeplini următoarele cerințe:

1. Pe plicul exterior se va indica procedura de delegare de gestiune prin negociere directă pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va fi însoțit de Scrisoarea de înaintare și împuternicire pentru participarea la negociere și va conține

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare semnată de ofertant, fără îngrosări, ștersături sau modificări;

2. Pe plicul interior se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia. Acest plic va conține documentele de calificare (acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertantului, conform cerințelor prevăzute în Invitația de participare, criteriile de eligibilitate etc) și oferta propriu-zisă (Oferta tehnică și Oferta financiară).

3. Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

Art. 18. (1) Ofertatul va putea solicita clarificări cu privire la modul de întocmire a ofertelor.

(2) Solicitarea clarificarilor va putea fi făcută cu maxim 3 zile înainte de termenul de depunere a ofertelor. Solicitarile de clarificări se vor primi numai în scris și se vor înregistra la registratura Primăriei Municipiului Slatina.

(3) Raspunsurile se vor transmite ofertantului pe email sau fax, în maxim 1 zile lucratoare de la primirea solicitarilor de clarificări.

CAPITOLUL VII: DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE NEGOCIERE

Art. 19. (1) Ședința de deschidere a ofertelor va avea loc la data și ora stabilită prin Invitația de participare. În cadrul ședinței de deschidere, se consemnează lista documentelor depuse de oferant și se dă citire datelor principale ale ofertei. În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea ofertei cu excepția celei care a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în invitația de participare.

(2) Ofertantul are dreptul de a participa la deschiderea ofertei.

(3) După deschiderea plicurilor în ședința publică, comisia de evaluare consemnează totalitatea documentelor depuse, a celor prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii, precum și în Invitația de participare.

(4) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanți ai ofertantului prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale ofertei, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de operator economic.

(5) Comisia de evaluare are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal, în copie conform cu originalul și prin fax/mail, ofertantului participant la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă acesta a fost sau nu prezent la ședința respectivă.

(6) Orice decizie cu privire la calificarea/selecția ofertantului sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertei se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor. După analizarea ofertei comisia de evaluare poate cere ofertantului, în scris, precizări cu privire la conținutul ofertei.

Art. 20. (1) Negocierea ofertei pentru serviciile oferite, va începe la data și ora stabilită prin Invitația de participare. Derularea negocierilor, se desfășoară într-o singură rundă, pe baza ofertei preliminare, care va constitui punctul de pornire al negocierilor. În cadrul runde se vor negocia elementele prevăzute la art. 16 din prezentele instrucțiuni. Scopul negocierilor este de îmbunătățire a ofertei preliminare și de adaptare a acesteia la condițiile concrete în care se va derula viitorul contract, respectiv de consultare și negociere a clauzelor contractuale (investitiile pe care se obliga să le realizeze, redevența etc), a preturilor și/sau a tarifelor pe care și le propune să le practice.

(2) Negocierile se derulează până în momentul în care participantul la negocieri declară că oferta preliminară pe care a prezentat-o nu mai poate fi îmbunătățită, fapt care se consemnează explicit în procesul-verbal de ședință, urmând a se stabili o întâlnire finală, cu participantul la negocieri. În cadrul acestei întâlniri participantul are obligația de a prezenta elementele finale ale propunerii sale tehnice și financiare (formularul de ofertă refăcut cu elementele finale ale propunerii sale, etc). Ședința de negocieri se încheie prin întocmirea unui proces-verbal de negocieri, în care se consemnează problemele discutate și aspectele convenite, care se semnează de către toți participanții la negocieri.

CAPITOLUL VIII: STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Art. 21. (1) Comisia de evaluare alege oferta pe care o considera cea mai bună din punct de vedere al satisfacerii criteriilor de selecție și a instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a serviciului. Aceste criterii au în vedere eficiența economică, suma investițiilor propuse, prețul prestațiilor, costul lor de utilizare, valoarea lor tehnică, modul de rezolvare a obligațiilor privind protecția mediului și a problemelor sociale, garanțiile profesionale și financiare propuse de fiecare ofertant și termenele de realizare a lucrărilor de investiții aferente desfășurării serviciului de administrare a domeniului public și privat. De asemenea, se vor analiza măsurile prin care ofertantul se angajează să asigure: cantitatea și calitatea serviciilor furnizate/prestate utilizatorilor, indicatorii de performanță stabiliți prin regulamentul de organizare și funcționare a serviciului de administrare a domeniului public și privat, tarifele practicate și formulele de ajustare și actualizare a acestora, modul de încasare a facturilor, precum și alte angajamente specifice, după caz.

(2) Pe baza evaluării ofertei comisia de evaluare întocmește un proces-verbal care cuprinde raportul final cu descrierea procedurii de delegare și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii.

(3) Procesul-verbal de evaluare a ofertei este întocmit de către președintele comisiei de evaluare și se semnează de către toți membrii acesteia.

Art. 22. (1) Comisia de evaluare transmite Primarului Municipiului Slatina raportul, precum și ofertele prezentate.

(2) Raportul va fi depus la dosarul delegării de gestiune.

(3) În termen de 5 zile calendaristice de la primirea raportului comisiei de evaluare, Primarul Municipiului Slatina procedează la informarea ofertantului câștigător despre alegerea sa, sau despre respingerea ofertei prezentate.

(4) Comunicarea rezultatului procedurii de negocieri se face ofertantului care a depus oferta, prin fax și email, cu confirmare de primire.

(5) Semnarea contractului de delegare se poate face după minim 5 zile calendaristice de la transmiterea comunicării.

CAPITOLUL IX: SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Art. 23. (1) În termen de 5 zile calendaristice de la primirea copiei procesului-verbal de evaluare a ofertelor, ofertantul pot face contestații cu privire la modul cum au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura delegării prin *negociere directă*, contestație care se va înregistra la registratura Primăriei Municipiului Slatina, potrivit Invitației de participare.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la primirea contestației, o comisie constituită în acest sens, prin Dispoziția Primarului municipiului Slatina, este obligată să soluționeze contestația și să comunice răspunsul sau contestatarului.

Art. 24. În cazul în care contestația este fondată, comisia va dispune efectuarea măsurilor corective de modificare, încetare, revocare sau anulare care se impun, iar decizia va fi comunicată ofertantului.

Art. 25. În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, ofertantul se va putea adresa Tribunalului Olt - secția contencios administrativ.

Art. 26. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de delegare a serviciului numai dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii și numai dacă:

a) ofertantul nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

b) oferta a fost depusă după data limită de depunere a ofertelor;

c) oferta nu a fost elaborată și prezentată în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și nu a fost refăcută;

d) oferta conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă și ofertantul refuză să o modifice;

e) conțin în propunerea financiară prețuri care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;

f) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de delegare sau este imposibilă încheierea acestuia.

Președinte de ședință,
Vătraș Ion

