



Republica Moldova

## GUVERNUL

**HOTĂRÂRE** Nr. HG394/2026  
din 29.07.2026

**pentru aprobarea Procedurii-cadru privind organizarea,  
derularea și atribuirea contractelor de delegare  
a gestiunii serviciului public de salubritate**

Publicat : 31.07.2026 în MONITORUL OFICIAL Nr. 351-354 art. 410 Data intrării în vigoare

În temeiul art. 6 lit. d) și art. 16 alin. (5) din Legea nr. 178/2025 privind serviciul public de salubritate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr.381-384, art.497), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Procedura-cadru privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate (se anexează).
2. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Mediului.
3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**PRIM-MINISTRU Vasile TOFAN**

**Contrasemnează:**

**Ministrul mediului Gheorghe Hajder**

**Nr. 394. Chișinău, 29 iulie 2026.**

Aprobată

prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2026

### PROCEDURA-CADRU

**privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare  
a gestiunii serviciului public de salubritate**

#### Capitolul I

## DISPOZIȚII GENERALE

1. Procedura-cadru privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate (denumită în continuare *Procedură-cadru*) reglementează modul de organizare și desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate.

2. Procedura-cadru se aplică în cazul în care:

2.1. autoritățile administrației publice locale atribuie unuia sau mai multor operatori propriile competențe și responsabilități privind prestarea serviciului public de salubritate integral sau, după caz, numai unele activități componente ale acestuia, precum și dreptul și obligația de administrare și de exploatare a sistemelor de salubritate, pe baza unui contract de delegare a gestiunii;

2.2. asociațiile de dezvoltare intercomunitară, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, sunt împuternicite să delege gestiunea serviciului public de salubritate;

2.3. autoritățile administrației publice centrale atribuie unuia sau mai multor operatori propriile competențe și responsabilități privind administrarea infrastructurii aferente sistemelor de management integrat al deșeurilor, care aparțin domeniului public al statului.

3. Prin derogare de la prevederile pct. 2, prezenta Procedură-cadru nu se aplică în cazul atribuirii directe a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate, în condițiile art. 16 alin. (9) din Legea nr. 178/2025 privind serviciul public de salubritate.

4. În sensul prezentei Proceduri-cadru, următoarele noțiuni semnifică:

4.1. *autoritate contractantă* - autoritate a administrației publice locale, a cărei responsabilitate exclusivă ține de înființarea, organizarea, funcționarea, coordonarea, gestiunea și monitorizarea serviciului public de salubritate; autoritate a administrației publice centrale responsabilă de administrarea bunurilor mobile și imobile, proprietate a statului, aferente sistemelor de management integrat al deșeurilor; asociațiile de dezvoltare intercomunitară;

4.2. *conflict de interese* - situație în care personalul autorității contractante implicat în desfășurarea procedurii de atribuire sau care poate influența rezultatul acesteia are, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element ce compromite imparțialitatea sau independența acestuia în contextul procedurii de atribuire;

4.3. *documentație de atribuire* - set de documente care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor/operatorilor regionali o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințele autorității contractante privind prestarea serviciului public de salubritate, obiectul contractului, precum și modul de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului

public de salubritate;

4.4. *ofertă* - act juridic prin care operatorul/operatorul regional își manifestă voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, într-un contract de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate. Oferta cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

4.5. *oferant* - orice operator/operator regional care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire.

5. Principiile care stau la baza organizării și desfășurării procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubritate sunt următoarele:

5.1. *legalitate* - respectarea legislației naționale și a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;

5.2. *transparență* - punerea la dispoziția celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii;

5.3. *nediscriminare* - asigurarea accesului tuturor operatorilor/operatorilor regionali la procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii;

5.4. *tratament egal* - aplicarea criteriilor de atribuire a contractului de delegare a gestiunii într-o manieră nediscriminatorie, indiferent de forma de organizare, de natura capitalului ori de naționalitatea operatorilor/operatorilor regionali;

5.5. *recunoaștere reciprocă* - acceptarea tacită a documentelor și a certificatelor emise de către autoritățile altui stat, dacă recunoașterea respectivă este impusă prin tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;

5.6. *proporționalitate* - stabilirea oricăror măsuri de către autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

5.7. *asumarea răspunderii* - angajamentul autorităților publice și al operatorilor/operatorilor regionali de a purta răspundere juridică în cazul încălcării obligațiilor asumate.

## **Capitolul II**

### **REGULI GENERALE APLICABILE**

#### **ÎN PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

##### **Secțiunea 1**

##### **Operatori/operatori regionali**

6. În cadrul procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului

public de salubritate, autoritățile contractante au obligația să respecte principiile enumerate la pct. 5.

7. Pe durata executării contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate, operatorii/operatorii regionali respectă obligațiile aplicabile în domeniile protecției mediului, social și relațiilor de muncă, stabilite de legislația națională, de contractele colective de muncă și de tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

8. Au dreptul să participe, în calitate de ofertant, la procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate operatorii/operatorii regionali definiți conform art. 2 din Legea nr. 178/2025 privind serviciul public de salubritate.

9. Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire orice persoană juridică care nu are calitatea de operator/operator regional, astfel cum este definită la art.2 din Legea nr.178/2025 privind serviciul public de salubritate.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Confidențialitate**

10. În cadrul procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate, autoritatea contractantă are obligația de a nu dezvălui informații din propunerea tehnică și elemente din propunerea financiară transmise, indicate și dovedite de operatorii/operatorii regionali ca fiind confidențiale, întrucât acestea reprezintă date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale ori sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

11. Operatorii/operatorii regionali indică în ofertă informațiile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară care au caracter confidențial, deoarece constituie date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale ori sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate.

12. Autoritatea contractantă poate impune ofertanților anumite condiții în vederea protejării informațiilor cu caracter confidențial, pe care le pune la dispoziția acestora pe durata întregii proceduri de atribuire.

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

## **Secțiunea a 3-a**

### **Reguli privind comunicările**

14. Orice comunicare, solicitare, informare sau notificare se transmite în scris, prin mijloace electronice de comunicare. În cazuri excepționale se transmite prin poștă sau fax,

comunicare verbală (inclusiv prin telefon) ori depunere directă sub semnătură.

**15.** Autoritatea contractantă indică în documentația de atribuire care este forma de comunicare utilizată în procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate.

**16.** Mijloacele de comunicare alese trebuie să fie nediscriminatorii, disponibile, cu caracter general și să nu limiteze accesul ofertanților la procedura de atribuire.

**17.** În cazul în care autoritatea contractantă stabilește că ofertele urmează să fie transmise prin poștă, ofertantul are, în mod implicit, dreptul de a depune oferta și direct la sediul acestei autorități.

**18.** Cu excepția documentației de atribuire și a ofertelor, poate fi utilizată comunicarea verbală, inclusiv prin telefon, cu condiția consemnării principalelor elemente ale conținutului acesteia.

**19.** Conținutul comunicărilor verbale cu ofertanții, care pot avea un impact semnificativ asupra conținutului și evaluării ofertelor se consemnează prin mijloace corespunzătoare, precum procese-verbale, înregistrări audio sau sinteze ale comunicării verbale.

### **Capitolul III**

## **ORGANIZAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

### **Secțiunea 1**

#### **Studiul de oportunitate**

**20.** În vederea atribuirii contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate, conform art.16 alin.(10) din Legea nr.178/2025 privind serviciul public de salubritate, autoritatea contractantă asigură elaborarea și aprobă un studiu de oportunitate pentru fundamentarea și identificarea soluțiilor optime de delegare a gestiunii.

**21.** În cazul în care autoritatea contractantă nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate, aceasta poate contracta serviciile unor consultanți de specialitate.

**22.** Studiul de oportunitate cuprinde analiza tehnico-economică și de eficiență a costurilor de operare pentru prestarea serviciului public/activității de salubritate, precum și pentru administrarea și exploatarea sistemelor de salubritate și include, cel puțin, următoarele compartimente:

22.1. descrierea și identificarea serviciului public de salubritate care urmează a fi delegat, inclusiv aria teritorială de operare;

22.2. analiza sistemului de salubritate, inclusiv a principalelor deficiențe ale acestuia, însoțită de tabele, hărți grafice, planșe, fotografii etc., care reflectă situația existentă;

22.3. situația economico-financiară actuală a serviciului public de salubritate, în cazul existenței acestuia;

22.4. investițiile necesare pentru extinderea serviciului public de salubritate, cu respectarea condițiilor sociale și de mediu;

22.5. motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică delegarea gestiunii;

22.6. nivelul minim al redevenței;

22.7. durata estimată a contractului de delegare;

22.8. procedura de atribuire și termenele rezonabile necesare pentru desfășurarea acesteia.

**23.** Studiul de oportunitate se aprobă de organul deliberativ al autorității contractante, reprezentând temeiul juridic pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Elaborarea documentației de atribuire**

**24.** Autoritatea contractantă are obligația de a elabora și de a aproba documentația de atribuire, care include toate informațiile necesare pentru a asigura operatorilor/operatorilor regionali o informare completă, corectă și precisă cu privire la obiectul contractului de delegare a gestiunii, la condițiile de prestare a serviciului public de salubritate, precum și la modul de desfășurare a procedurii de atribuire.

**25.** În cazul în care procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate este organizată și desfășurată de asociația de dezvoltare intercomunitară, documentația de atribuire va fi elaborată și aprobată de asociație, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, fiind împuternicite, în acest sens, prin decizie a consiliului local.

**26.** Documentația de atribuire se aprobă de către Guvern sau, după caz, de către organul deliberativ al autorității contractante.

**27.** Informațiile prezentate în documentația de atribuire trebuie să fie exacte, clare și complete, astfel încât să permită tuturor operatorilor/operatorilor regionali acces egal la procedura de atribuire și nu aibă ca efect instituirea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între aceștia.

**28.** Documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate cuprinde, cel puțin, următoarele:

28.1. studiul de oportunitate;

28.2. contractul-cadru de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate care va

include, inclusiv, durata contractului de delegare;

28.3. regulamentul serviciului public de salubritate;

28.4. inventarul bunurilor mobile și imobile, proprietate a unităților administrativ-teritoriale, aferente serviciului public de salubritate;

28.5. criteriile de calificare și selecție;

28.6. criteriile de atribuire, stabilite în ordinea descrescătoare a importanței acestora, însoțite de cerințe care să permită verificarea informațiilor prezentate de către ofertanți;

28.7. instrucțiunile pentru ofertanți, inclusiv formularele și modelele de documente.

**29.** Regulamentul serviciului public de salubritate detaliază, în mod obligatoriu, condițiile de desfășurare a serviciului public/activității de salubritate, stabilind nivelurile de calitate și parametri tehnici necesari pentru funcționarea acestui serviciu, în condiții de eficiență și siguranță.

**30.** Autoritatea contractantă asigură accesul direct, complet și gratuit, prin mijloace electronice, la documentația de atribuire de la data publicării anunțului de participare.

**31.** Orice operator/operator regional 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.

**32.** Autoritatea contractantă are obligația să răspundă în mod clar și complet la orice explicație solicitată, într-un termen care nu trebuie să depășească trei zile de la data primirii solicitării.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Comisia de evaluare**

**33.** Pentru desfășurarea procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a institui o comisie de evaluare formată din membri și membri supleanți. În caz de imposibilitate de prezentare și/sau de incompatibilitate, membrul comisiei de evaluare aflat într-o astfel de situație va fi înlocuit de îndată cu unul dintre membrii supleanți, fapt consemnat în raportul de evaluare.

**34.** Membrii comisiei de evaluare și membrii supleanți sunt funcționari și specialiști cu cel puțin cinci ani de experiență profesională în domeniile managementului deșeurilor solide, economic și juridic.

**35.** Comisia de evaluare este constituită dintr-un număr impar, de cel puțin cinci membri, iar în cazuri temeinic justificate, cum ar fi numărul redus al funcționarilor din cadrul organului autorității administrației publice locale, din cel puțin trei membri.

**36.** În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul managementului deșeurilor solide ori de natură tehnică, financiară, juridică, autoritatea

contractantă este în drept să atragă în componența comisiei de evaluare consultanți, specialiști și experți din domeniul respectiv, în calitate de specialiști externi.

**37.** Specialiștii externi nu au drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, aceștia întocmesc rapoarte prin care își exprimă punctul de vedere, în baza propriei experiențe. Rapoartele specialiștilor externi se consemnează în raportul de evaluare.

**38.** În procesul de evaluare, membrii comisiei de evaluare și specialiștii externi au obligația de a păstra confidențialitatea conținutului ofertelor, precum și a oricărei alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.

**39.** Membrii comisiei de evaluare răspund disciplinar, contravențional sau penal pentru nerespectarea prevederilor prezentei Proceduri-cadru, pentru actele și faptele proprii.

**40.** Membrii comisiei de evaluare și specialiștii externi 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.

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

41.1. deschiderea ofertelor, precum și a altor documente care însoțesc oferta;

41.2. examinarea și evaluarea ofertelor depuse;

41.3. desfășurarea negocierilor cu ofertanții în cazul aplicării procedurii de negociere directă;

41.4. solicitarea în scris a clarificărilor cu privire la documentația depusă;

41.5. desemnarea câștigătorului licitației publice sau, după caz, a procedurii de negociere directă.

**42.** Deciziile comisiei de evaluare se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă de voturi din numărul total al membrilor. Fiecare membru are dreptul la un singur vot. La exprimarea votului nu se admit abțineri.

**43.** În cazul în care unii membri ai comisiei de evaluare nu sunt de acord cu decizia luată în cadrul ședinței, aceștia își vor expune opinia separat, cu indicarea motivelor dezacordului privind rezultatele procedurii de atribuire.

**44.** Procesul de evaluare a ofertelor se finalizează cu întocmirea, de către comisia de evaluare, a unui raport de evaluare cu următorul conținut: referințe la legislația aplicată; componența comisiei de evaluare; trimitere la anunțul de participare; descrierea fiecărei oferte în parte, a documentelor însoțitoare și a elementelor esențiale ale acestora; desemnarea ofertantului câștigător; enumerarea principalelor aspecte care au determinat această selecție; sau, în cazul în care nu a fost desemnat niciun câștigător, motivele

respingerii ofertelor.

**45.** Comisia de evaluare transmite autorității contractante raportul de evaluare, precum și ofertele evaluate, în termen de 10 zile de la data încheierii evaluării.

**46.** În același termen, comisia de evaluare informează ofertanții despre rezultatele licitației publice/negocierilor directe ori despre anularea procedurii de atribuire.

**47.** Autoritatea contractantă atribuie contractul de delegare a gestiunii ofertantului desemnat câștigător în termen de 30 de zile de la data primirii raportului de evaluare.

## **Secțiunea a 4-a**

### **Asigurarea transparenței și publicității procedurii**

#### **de atribuire**

**48.** Transparența procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate se asigură prin publicarea anunțului de participare și a anunțului de atribuire. Ambele anunțuri vor fi publicate în limba română.

**49.** Procedura de atribuire demarează prin publicarea unui anunț de participare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, pe site-ul web oficial al autorității publice, precum și în alte mijloace de informare în masă.

**50.** Anunțul de participare conține următoarele informații:

50.1. denumirea și adresa sediului autorității contractante;

50.2. serviciul public/activitatea de salubritate care urmează să fie delegată;

50.3. aria teritorială unde urmează a fi prestat serviciul public/activitatea de salubritate;

50.4. modalitatea de obținere a documentației de atribuire;

50.5. termenul-limită de depunere a ofertelor;

50.6. data, ora și locul deschiderii ofertelor;

50.7. alte informații relevante.

**51.** Termenul de depunere a ofertelor este de la 30 la 60 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Acesta se calculează astfel încât să ofere tuturor operatorilor/operatorilor regionali, fără nicio discriminare, posibilități reale de participare la procedura de atribuire.

**52.** Anunțul de atribuire se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe site-ul web oficial al autorității publice în termen de 30 de zile de la data adoptării deciziei privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate.

**Capitolul IV**  
**DERULAREA ȘI ATRIBUIREA**  
**CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII**  
**SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE**

**Secțiunea 1**

**Procedurile de atribuire**

**53.** Autoritatea contractantă atribuie contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate prin următoarele proceduri:

53.1. licitația publică;

53.2. negocierea directă.

**54.** Procedura de licitație publică se desfășoară dacă, în urma publicării anunțului de participare, au fost depuse cel puțin trei oferte. În cazul în care au fost depuse mai puține de trei oferte sau niciuna dintre oferte nu corespunde criteriilor de calificare și selecție, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație publică și organizează procedura de negociere directă, cu condiția ca cerințele inițiale ale procedurii de licitație publică să nu fie modificate în mod substanțial, iar absența concurenței să nu fie rezultatul unei restrângeri artificiale a condițiilor licitației.

**55.** Procedura de negociere directă se aplică, de asemenea, în cazul în care nu a fost desemnat niciun câștigător în urma desfășurării licitației publice conform prevederilor pct. 54.

**Secțiunea a 2-a**

**Licitarea publică**

**56.** Licitarea publică se inițiază prin publicarea anunțului de participare, prin care autoritatea contractantă solicită operatorilor/operatorilor regionali depunerea de oferte.

**57.** Orice operator/operator regional interesat poate depune o singură ofertă elaborată în conformitate cu prevederile pct. 79 și 80.

**58.** Procedura de licitație publică se desfășoară, de regulă, într-o singură etapă.

**59.** Ofertele se deschid la data, ora și adresa indicate în anunțul de participare.

**60.** Evaluarea ofertelor se efectuează fără participarea ofertanților sau a altor persoane neautorizate.

**61.** Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice, cât și al aspectelor financiare propuse.

**62.** Evaluarea ofertelor se face în baza criteriilor de calificare și selecție, aprobate de către autoritatea contractantă.

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

**64.** Pe parcursul evaluării ofertelor, comisia de evaluare poate solicita ofertanților, în scris, explicații pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele stabilite. Ofertanții prezintă explicațiile în termen de cel mult 5 zile de la data primirii solicitării.

**65.** Comisia de evaluare are obligația ca prin explicațiile solicitate să nu determine apariția de avantaje în favoarea unui ofertant.

**66.** În această etapă nu se admit modificări ale ofertei, inclusiv ale prețului ei, ce ar face ca oferta să corespundă unor cerințe cărora inițial nu le corespundea.

**67.** Procesul de evaluare a ofertelor se finalizează cu întocmirea, de către comisia de evaluare, a raportului de evaluare.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Negociere directă**

**68.** Negocierea directă demarează prin publicarea anunțului de participare în conformitate cu prevederile pct. 49 și 50.

**69.** Documentația de atribuire își păstrează valabilitatea și în cadrul procedurii de negociere directă.

**70.** După expirarea termenului de depunere a ofertelor, secretarul comisiei de evaluare stabilește calendarul negocierii cu ofertanții, după care le transmite tuturor o invitație de participare la negocierea directă.

**71.** Invitația de participare trebuie să includă următoarele referințe:

71.1. anunțul de participare;

71.2. adresa, data și ora desfășurării negocierilor;

71.3. limba/limbile în care se vor desfășura negocierile;

71.4. solicitarea de prezentare a unor documente suplimentare necesare pentru verificarea declarațiilor depuse sau completarea documentelor ce atestă capacitatea tehnică și/sau profesională, precum și situația economică și financiară a candidatului, după caz.

**72.** Autoritatea contractantă are obligația de a desfășura negocieri directe cu fiecare candidat în parte.

**73.** În situația în care s-a prezentat un singur candidat, comisia de evaluare negociază condițiile delegării cu acesta, în condițiile prezentei Proceduri-cadru.

**74.** În cadrul negocierii directe se pot discuta aspecte tehnice, financiare și juridice referitoare la prestarea serviciului public de salubritate, parte componentă a contractului de delegare a gestiunii.

**75.** În procesul negocierii, autoritatea contractantă 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 contractantă 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.

**77.** Comisia de evaluare desfășoară procedura negocierilor directe până la identificarea și stabilirea ofertei câștigătoare, în cazul în care atribuirea este posibilă.

**78.** Comisia de evaluare întocmește câte un proces-verbal pentru fiecare negociere purtată cu fiecare ofertant în parte, pe baza cărora întocmește raportul de evaluare, care include concluziile negocierilor purtate, inclusiv oferta declarată câștigătoare.

## **Secțiunea a 4-a**

### **Oferta și documentele însoțitoare**

**79.** Oferta cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.

**80.** Operatorul/operatorul regional elaborează oferta în conformitate cu documentația de atribuire și indică în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică/propunerea financiară sunt confidențiale sau sunt protejate cu drept de proprietate intelectuală.

**81.** Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

**82.** Oferta se depune la locul indicat în anunțul de participare, până la data și ora-limită stabilite în acesta.

**83.** Autoritatea contractantă eliberează operatorului/operatorului regional o recipisă în care indică data/ora recepționării ofertei sau confirmă recepționarea acesteia în cazurile depunerii prin mijloace electronice.

**84.** Autoritatea contractantă nu poartă nicio răspundere în cazul în care oferta a fost depusă la o altă adresă decât cea indicată în anunțul de participare sau dacă aceasta a fost depusă după expirarea termenului stabilit.

**85.** Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv existența unui impediment justificator sau caz fortuit, cad în sarcina operatorului/operatorului regional.

## **Secțiunea a 5-a**

### **Criterii de calificare și selecție**

**86.** În cadrul procedurii de atribuire, autoritatea contractantă aplică criteriile de calificare și selecție nediscriminatorii și proporționale cu obiectul contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate.

**87.** Capacitatea ofertantului se examinează prin aplicarea următoarelor criterii:

87.1. capacitatea de exercitare a activității profesionale;

87.2. situația economică și financiară;

87.3. capacitatea tehnică și profesională.

**88.** Comisia de evaluare verifică îndeplinirea criteriilor de calificare și de selecție pe baza declarațiilor pe propria răspundere, precum și pe baza documentelor care trebuie prezentate ca dovadă, conform celor menționate în documentația de atribuire.

**89.** Comisia de evaluare exclude din procedura de atribuire operatorul/operatorul regional care se află în cel puțin una dintre următoarele situații:

89.1. în ultimii trei ani, și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor obligatorii, fapt constatat prin hotărâre judecătorească definitivă sau prin act administrativ definitiv al autorității competente. Operatorul/operatorul regional nu este exclus din procedura de atribuire dacă, până la expirarea termenului de depunere a ofertelor, și-a îndeplinit obligațiile fiscale prin plată ori prin alte modalități de stingere prevăzute de lege;

89.2. în ultimii trei ani, a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile aplicabile în domeniile mediului, social și al muncii, stabilite prin legislația națională sau prin tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, dacă aceste încălcări sunt relevante pentru executarea contractului de delegare și sunt constatate prin hotărâre judecătorească definitivă, act administrativ definitiv al autorității competente ori prin alte mijloace de probă obiective și verificabile;

89.3. a fost inițiată procedura de insolvabilitate conform Legii insolvabilității nr.149/2012;

89.4. a comis o abatere profesională gravă privind integritatea, precum încălcarea regulilor de concurență manifestată prin trucarea licitațiilor, concursurilor, sau încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă;

89.5. se află într-un conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

89.6. a determinat, prin neîndeplinirea obligațiilor asumate, încetarea anticipată, din culpa sa, a unui contract anterior de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate;

89.7. a încercat să influențeze procesul decizional al comisiei de evaluare, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje în cadrul procedurii de atribuire;

89.8. a încheiat cu alți operatori/operatori regionali acorduri care vizează denaturarea concurenței, fapt constatat prin decizie a Consiliului Concurenței.

**90.** Comisia de evaluare are obligația să excludă ofertantul în orice etapă a procedurii de atribuire în care ia cunoștință că acesta se află, având în vedere acțiunile sau inacțiunile săvârșite înainte sau în cursul procedurii, în una dintre situațiile prevăzute la pct. 89.

**91.** Operatorul/operatorul regional aflat în una dintre situațiile prevăzute la pct. 89 poate prezenta documente și informații prin care demonstrează că a adoptat măsuri concrete și verificabile pentru restabilirea credibilității sale, inclusiv, după caz:

91.1. repararea sau asumarea reparării prejudiciului cauzat;

91.2. clarificarea completă a faptelor și cooperarea cu autoritățile competente;

91.3. adoptarea unor măsuri tehnice, organizatorice și de conformitate destinate prevenirii repetării unor asemenea încălcări;

91.4. comisia de evaluare examinează documentele și informațiile prezentate și decide asupra caracterului adecvat al măsurilor adoptate, ținând seama de gravitatea și circumstanțele concrete ale încălcării, de măsurile întreprinse pentru prevenirea repetării acestora și de relevanța încălcării pentru executarea contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate.

## **Secțiunea a 6-a**

### **Criterii de atribuire**

**92.** Autoritatea contractantă atribuie contractul de delegare a gestiunii ofertantului care a depus cea mai avantajoasă ofertă din punct de vedere economic, stabilită în baza unor criterii obiective care garantează evaluarea ofertelor în condiții de concurență reală, asigurând, totodată, respectarea principiilor egalității de tratament, transparenței și nediscriminării în privința tuturor ofertanților.

**93.** Criteriile de atribuire trebuie să aibă legătură directă cu obiectul delegării și se pot viza, după caz:

93.1. nivelul tarifelor utilizate;

93.2. modalitatea de prestare a serviciului public de salubritate, bazată pe indicatori de performanță de ordin calitativ, tehnic, funcțional, financiar etc.;

93.3. modul de asigurare a protecției mediului;

93.4. nivelul redevenței;

93.5. durata contractului de delegare a gestiunii.

## **Secțiunea a 7-a**

### **Finalizarea procedurii de atribuire**

**94.** Procedura de atribuire se finalizează prin:

94.1. semnarea contractului de delegare a gestiunii serviciului; sau

94.2. anularea procedurii de atribuire.

**95.** Autoritatea contractantă își manifestă intenția de a încheia contractul de delegare a gestiunii printr-o comunicare adresată ofertantului declarat câștigător.

**96.** Comunicarea prevăzută la pct. 95:

96.1. trebuie să conțină data încheierii contractului, care nu va depăși 30 de zile de la data adoptării deciziei/hotărârii privind atribuirea contractului;

96.2. este transmisă în scris, prin mijloace electronice, pe adresa indicată de ofertant, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei/hotărârii privind atribuirea contractului.

**97.** Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii în următoarele cazuri:

97.1. nu a fost depusă nicio ofertă;

97.2. în cazul licitației publice, nici una dintre oferte nu corespunde criteriilor de calificare și selecție;

97.3. nu a fost desemnat niciun câștigător în urma desfășurării procedurii de licitație publică sau negociere directă;

97.4. contractul nu poate fi încheiat din cauza existenței unui impediment justificat în care se află ofertantul sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă conformă clasată pe locul al doilea;

97.5. procedura de atribuire a fost desfășurată cu încălcarea prevederilor legale sau dacă este imposibilă încheierea contractului.

**98.** Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia/hotărârea de anulare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii, însoțită de motivarea anulării, în termen de 3 zile de la adoptarea acesteia.