

STUDIUL DE OPORTUNITATE

privind delegarea gestiunii serviciului public de salubritate în satul Slobozia-Dușca, raionul Criuleni.

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1

Prezentul studiu de oportunitate este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare și stabilește condițiile minime necesare pentru desfășurarea licitației publice în vederea delegării gestiunii serviciului public de salubritate prin concesiune.

Studiul de oportunitate a fost întocmit sub responsabilitatea Consiliului sătesc Slobozia-Dușca, raionul Criuleni, care are obligația de a decide modul de gestiune al serviciului public și de a pregăti documentația necesară pentru licitație.

Studiul de oportunitate urmează a fi aprobat prin decizia Consiliului sătesc Slobozia-Dușca, raionul Criuleni.

Art. 2

Studiul de oportunitate constituie parte integrantă a documentației de licitație pentru delegarea gestiunii prin concesiune a serviciului public de salubritate din satul Slobozia-Dușca, raionul Criuleni.

Capitolul II. Modalități de gestiune a serviciului public de salubritate

Art. 3

Activitatea de salubritate în satul Slobozia-Dușca, raionul Criuleni poate fi desfășurată prin două modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune delegată (prin concesiune).

Gestiunea directă presupune organizarea și funcționarea serviciului public de salubritate subordonat Consiliului sătesc, ceea ce implică:

- cheltuieli financiare semnificative pentru înființarea și menținerea serviciului;
- angajarea personalului specializat;
- achiziționarea autospecialelor și utilajelor necesare;

- asigurarea unui sediu și a spațiilor adecvate pentru depozitare și întreținere a echipamentelor.
- Înființarea serviciului public de salubritate prin gestiune directă presupune, de asemenea, costuri considerabile pentru autorizare și licențiere, precum și riscul majorării tarifelor pentru cetățeni, ceea ce poate avea un impact financiar negativ asupra populației.

Art. 4

Delegarea serviciului de salubritate către o firmă specializată prin concesiune implică:

- cheltuieli minime din bugetul local;
- asigurarea desfășurării activității de către un operator autorizat, cu experiență în domeniu;
- respectarea principiilor organizării serviciului public de gospodărie comunală;
- responsabilizarea operatorului delegat pentru calitatea serviciului și conformitatea cu standardele legale și de mediu.

Capitolul III

Reglementări specifice privind activitatea de salubritate

Art. 5

Autoritatea concedentă a serviciului public de salubritate este **Consiliul sătesc Slobozia-Dușca**.

Activitățile care fac obiectul concesiunii sunt:

- pre colectarea,
- colectarea,
- transportarea spre valorificare (prin sortare și reciclare),
- eliminarea deșeurilor menajere solide (DMS) provenite de la populație, instituții publice și agenți economici din perimetrul administrativ al satului.

Art. 6

Activitățile de salubritate presupun următorul ciclu operațional:

- a) Pre colectarea;
- b) Colectarea deșeurilor menajere solide;
- c) Transportul deșeurilor la stația de sortare și reciclare;
- d) Dezinfectarea autospecialei/autogunoierei după utilizare.

Art. 7

Pre colectarea deșeurilor se va face de către generatorii (producătorii) de deșuri — persoane fizice, instituții publice și agenți economici — în puncte de

precolectare dotate cu recipiente standardizate, corelate cu volumul de deșuri și frecvența de ridicare.

Punctele de precolectare vor fi amenajate conform normelor sanitare și de protecție a mediului, astfel încât să nu creeze disconfort vecinătăților.

Persoanele fizice vor precolecta deșeurile în saci menajeri corespunzători.

Art. 8

Colectarea deșeurilor menajere solide se va face din poartă în poartă (casă cu casă), utilizând autogunoieră închisă.

Încărcarea în autovehicul va fi realizată astfel încât deșeurile să nu fie vizibile și să nu existe riscul împrăștierei pe domeniul public.

Este strict interzisă răsturnarea recipientelor în curți, pe străzi sau trotuare în vederea reîncărcării acestora în autospecială.

Art. 9

Deșeurile menajere solide se vor transporta cu autogunoiera, utilizând la maximum capacitatea acesteia.

Autovehiculele trebuie să fie în stare tehnică corespunzătoare, fără scurgeri de combustibili sau alte lichide.

Acestea vor fi dotate cu dispozitive pentru transportul uneltelor de lucru (lopeți, mături etc.) folosite la curățarea locului de colectare.

Operatorul trebuie să dețină licență de execuție valabilă, emisă de autoritățile competente.

Art. 10

Deșeurile colectate vor fi evacuate din localitate și predate unui operator autorizat pentru sortare, reciclare și eliminare, în conformitate cu legislația de mediu.

Capitolul IV

Date tehnico-economice și obligații ale operatorului

Art. 11

1. Populația actuală a satului Slobozia-Dușca prezentă în teritoriul administrat este de aproximativ **2.120 de persoane**, din care:
 - cca. **900 gospodării individuale;**
 - **5 blocuri locative** (60 apartamente).
2. Cantitatea estimativă de deșuri produse:
 - între **0,6 – 1,0 kg/locuitor/zi**, adică:
 - **~1,68 tone/zi,**
 - **~50,4 tone/lună,**
 - **~615 tone/an.**

3. Greutatea estimativă a deșeurilor: **350–500 kg/m³**.
4. Tipul de deșeuri colectate:
 - deșeuri menajere provenite din gospodării,
 - deșeuri asimilabile celor menajere, provenite de la agenți economici.
5. Operatorul va încheia **contracte individuale de prestare a serviciului de salubritate** cu fiecare utilizator — persoană fizică sau juridică.

Art. 12

1. Activitățile de salubritate vor fi realizate conform unui **program de prestație**.
2. **Programul de ridicare a deșeurilor** va fi prevăzut în contractele de prestare a serviciilor încheiate între operator și utilizatori.

Art. 13

Prestația de salubritate va respecta următoarele **condiții de calitate**:

- Personalul care deservește autospecialele nu va lăsa resturi de deșeuri la punctele de colectare;
- Se va respecta cu strictețe graficul de ridicare stabilit;
- Transportul va fi efectuat doar cu autospeciale în stare tehnică bună.

Art. 14

Operatorul va calcula corespunzător **structura de personal și parcul auto** necesar pentru prestarea în condiții optime a serviciului.

Art. 15

În cadrul documentației de ofertă, operatorul va prezenta **concepția proprie privind organizarea și funcționarea serviciului de colectare și transport al deșeurilor**.

Art. 16

1. Concedentul va verifica în mod permanent modul de realizare a prestației.
2. Operatorul are obligația să țină o **evidență strictă a cantităților de deșeuri colectate și transportate**, pe care o va raporta autorității locale, la solicitare.
3. Operatorul răspunde **material și financiar** pentru buna desfășurare a serviciului, în baza clauzelor contractuale.

Capitolul V

Condiții de exploatare a serviciului public de salubritate

Art. 17

Serviciul public de salubritate trebuie să asigure **prestarea continuă și neîntreruptă** a serviciului pentru toți utilizatorii din aria autorizată, cu **respectarea normelor tehnice și standardelor de calitate** specifice fiecărei activități în parte.

Art. 18

Obiectivele principale ale serviciului public de salubritate sunt:

- Îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- Asigurarea calității și eficienței în desfășurarea activităților de salubritate;
- Promovarea dezvoltării durabile a serviciului;
- Protejarea mediului înconjurător prin măsuri adecvate de colectare, transport și valorificare a deșeurilor.

Art. 19

1. Serviciul va urmări realizarea unui **raport optim calitate-cost** pe întreaga durată a contractului de concesiune, asigurându-se un **echilibru între riscurile asumate și beneficiile obținute** de părțile contractante.
2. Structura și nivelul tarifelor percepute pentru serviciile prestate vor reflecta **costurile reale ale operațiunilor** și vor fi stabilite în conformitate cu **prevederile legislației în vigoare**.

Art. 20

Pe întreaga perioadă contractuală, operatorul va implementa **măsurile prevăzute de actele normative emise de autoritățile competente în domeniul protecției mediului**, în conformitate cu **programele de conformare la cerințele de mediu**.

Capitolul VI **Obligațiile privind protecția mediului**

Art. 21

1. Obligațiile privind protecția mediului, care decurg în mod direct din prestarea serviciului public de salubritate, precum și cele derivate din activitățile conexe acestuia, revin **în exclusivitate operatorului** desemnat prin contractul de concesiune.

2. Operatorul este obligat să respecte în totalitate **prevederile legislației naționale și europene în domeniul protecției mediului**, inclusiv următoarele cerințe:

- obținerea actelor necesare de mediu înainte de începerea activităților;
- implementarea măsurilor pentru prevenirea, reducerea și controlul poluării mediului;
- depozitarea și manipularea deșeurilor în condiții de siguranță, conform normelor tehnice aplicabile;
- raportarea periodică a cantităților de deșuri colectate și gestionate către autoritățile competente;
- instruirea personalului privind protecția mediului și aplicarea procedurilor operaționale ecologice.

3. Nerespectarea obligațiilor de mediu poate constitui temei de reziliere a contractului de concesiune și atrage, după caz, răspunderea **contravențională, civilă sau penală** a operatorului, conform legii.

Capitolul VII Durata concesiunii

Art. 22

1. Durata pentru care se concesiunează serviciul public de salubritate din satul **Slobozia-Dușca** este de **5 (cinci) ani**, cu posibilitatea **prelungirii**, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

2. Pe întreaga durată a contractului, **se interzice operatorului subconcesiunea** serviciului public de salubritate, sub orice formă sau către orice terț.

3. În cazul în care **autoritatea publică locală (concedentul)** nu intenționează să prelungească contractul de concesiune la expirarea acestuia, are obligația de a **notifica operatorul în scris cu cel puțin 90 (nouăzeci) de zile** înainte de data încetării contractului. Ulterior, se va demara procedura legală de încredințare a serviciului către un nou operator.

4. Dacă **operatorul** dorește prelungirea contractului, acesta va transmite către APL Slobozia-Dușca o **notificare scrisă cu cel puțin 6 (șase) luni** înainte de expirarea contractului. Notificarea va fi însoțită de:

- o **analiză tehnico-economică**;
- un **raport privind îndeplinirea obligațiilor contractuale**;
- o **propunere de angajamente pentru perioada de prelungire**.

5. Cererea de prelungire se supune aprobării **Consiliului sătesc Slobozia-Dușca**, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Capitolul VIII

Drepturile și obligațiile părților

Art. 23 – Drepturile concedentului

Autoritatea publică locală Slobozia-Dușca, în calitate de concedent, beneficiază de următoarele drepturi:

1. Să **inspcteze și să monitorizeze** permanent modul în care operatorul execută serviciul public de salubritate, verificând respectarea obligațiilor asumate prin contractul de delegare.
2. Să **modifice unilateral** partea reglementată a contractului, doar în cazuri excepționale, justificate de interesul public local și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
3. Să **realizeze investiții** în infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului public de salubritate, în parteneriat sau independent de operator.
4. Să solicite **rapoarte, date tehnico-economice** și alte informații necesare pentru buna supraveghere a serviciului.

Art. 24 – Drepturile concesionarului

Operatorul desemnat prin contractul de concesiune beneficiază de următoarele drepturi:

1. Să **exploateze în mod direct**, pe riscul și răspunderea sa, serviciul public de salubritate.
2. Să **încaseze tarifele** aferente serviciului prestat, în conformitate cu metodologia legală privind stabilirea tarifelor pentru serviciile publice de gospodărie comunală.
3. Să solicite **ajustarea și actualizarea** tarifelor în cazul modificării costurilor componentelor relevante.
4. Să își organizeze și administreze activitatea în mod autonom, cu respectarea condițiilor contractuale.

Art. 25 – Obligațiile concedentului

Autoritatea publică locală, în calitate de concedent (delegator), are următoarele obligații:

1. Să **aprobe tariful** pentru serviciul de salubritate, conform procedurilor legale.
2. Să **informeze părțile interesate** cu privire la încheierea contractului de concesiune.
3. Să **nu obstrucționeze** activitatea operatorului în exercitarea drepturilor conferite prin contract.

4. Să **nu modifice unilateral** contractul de concesiune, în afara cazurilor prevăzute expres de lege.
5. Să **notifice operatorul** cu privire la executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de acesta.

Art. 26 – Obligațiile concesionarului

Concesionarul (operatorul economic) are următoarele obligații principale:

1. Să **obțină actele** necesare prestării serviciului, conform legislației în vigoare.
2. Să **propună și să supună spre aprobare** APL Slobozia-Dușca graficul de colectare și transport al deșeurilor, în termen de **15 zile** de la semnarea contractului.
3. Să **respecte în totalitate angajamentele contractuale** asumate prin contractul de concesiune.
4. Să **încheie contracte de salubritate** cu toți utilizatorii – persoane fizice, juridice și instituții publice din teritoriul UAT Slobozia-Dușca.
5. Să **servească uniform toți utilizatorii** din aria geografică de acoperire.
6. Să **furnizeze informații** autorității publice locale, la solicitare, în scopul monitorizării serviciului.
7. Să presteze serviciul conform **caietului de sarcini**, în condiții de calitate, eficiență și continuitate.
8. Să **nu subconcesioneze** serviciul delegat.
9. La **încetarea contractului** din alte cauze decât termenul, forța majoră sau acordul părților, să asigure **continuitatea activității timp de cel mult 120 de zile**, până la preluarea serviciului de un nou operator.
10. Să **notifice în timp util autoritatea locală** despre orice situații ce pot afecta desfășurarea activității și să propună măsuri de remediere.
11. Să respecte normele de **igienă, siguranță și protecția muncii**, precum și toate reglementările legale în domeniu.
12. Să respecte **obligațiile de mediu** ce derivă din activitatea de salubritate, în conformitate cu legislația specifică și prevederile contractuale.

Capitolul IX

Art. 27 – Tarife

1. **Ofertanții** care participă la procedura de atribuire a contractului de concesiune pentru serviciul public de salubritate în satul Slobozia-Dușca sunt obligați să prezinte, în cadrul documentației de ofertă, o **propunere financiară detaliată**, care va include:
 - **Tariful unitar** propus pentru fiecare categorie de utilizator (persoane fizice, agenți economici, instituții publice);

- **Justificarea tarifelor propuse**, printr-o analiză detaliată a elementelor de cost (resurse umane, combustibil, amortizare, cheltuieli operaționale etc.);
2. Tarifele propuse vor trebui să respecte:
 - **Principiul nediscriminării** față de utilizatori aflați în situații comparabile;
 - **Raportul calitate-preț** și capacitatea operatorului de a asigura serviciul în condiții optime.
 3. Tarifalul propus va constitui un **criteriu de evaluare** în cadrul procedurii de selecție a operatorului și va face obiectul aprobării de către **Consiliul sătesc al satului Slobozia-Dușca**.
 4. Ulterior atribuirii contractului, tarifele pot fi:
 - **Ajustate sau actualizate** în baza unor justificări economico-financiare, cu respectarea cadrului legal, dar nu mai devreme de 24 de luni de la data de la care concesionarul și-a început activitatea;
 - **Supuse aprobării** autorității publice locale, în condițiile stabilite prin contract și legislația în vigoare.
 5. Orice modificare a tarifelor pe durata contractului trebuie să fie **transparentă, justificată și comunicată public**, cu respectarea dreptului de informare al utilizatorilor.

Capitolul X REDEVENȚA

Art. 28

1. Concesionarul are obligația de a plăti o **redevență anuală** către autoritatea concedentă – Primăria satului Slobozia-Dușca – în cuantum de **1,1% din cifra de afaceri** realizată din contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate, exprimată în lei moldovenești .
2. Plata redevenței se va realiza **în natură**, prin prestarea de **servicii gratuite de colectare și transportare a deșeurilor** generate de **instituțiile publice aflate în subordinea autorității publice locale**.
3. Modalitatea de echivalare a valorii prestației în natură cu valoarea redevenței datorate va fi stabilită printr-un **raport anual de decontare**, întocmit de concesionar și avizat de autoritatea concedentă. Raportul va include:
 - Cantitatea de deșeuri colectate și transportate de la instituțiile publice;
 - Costurile aferente acestor servicii, conform tarifelor aprobate;
 - Calculul valorii totale a prestației comparativ cu valoarea redevenței datorate.

4. În cazul în care valoarea serviciilor prestate în natură este mai mică decât suma redevenței datorate, diferența se va achita în numerar în termen de **30 zile** de la aprobarea raportului de decontare.

5. Neplata redevenței sau nerespectarea obligațiilor privind prestația în natură constituie **încălcare contractuală gravă** și poate atrage penalități sau rezilierea contractului, în condițiile prevăzute în actul de delegare.

Capitolul XI

Clauze referitoare la încetarea delegării de gestiune

Art. 29

Încetarea delegării de gestiune prin concesiune a serviciului public de salubritate se poate face în următoarele situații:

(a) Prin **retragerea, suspendarea sau neprelungirea autorizației de funcționare** a operatorului, fapt ce îl face incapabil legal să desfășoare activitatea contractuală;

(b) **La expirarea duratei contractului**, fără ca părțile să convină în scris asupra prelungirii acestuia, în condițiile legii și ale prezentului studiu de oportunitate;

(c) Prin **acordul părților**, exprimat în scris, cu stabilirea de comun acord a condițiilor și termenelor de încetare;

(d) Prin **rezilierea unilaterală a contractului** de către autoritatea concedentă (Primăria Slobozia-Dușca), în cazul în care:

- Operatorul nu își respectă obligațiile contractuale esențiale;
- Se constată deficiențe grave în prestarea serviciului, cu impact negativ asupra sănătății populației sau protecției mediului;
- Nu achită redevența sau nu respectă condițiile financiare stabilite în contract;

(e) Prin **rezilierea unilaterală de către operator**, în cazul în care:

- Autoritatea concedentă încalcă obligațiile contractuale (ex: neaprobarea tarifelor conform metodologiilor legale, neacordarea sprijinului administrativ necesar);
- Se înregistrează schimbări legislative fundamentale care fac imposibilă executarea contractului;

(f) Prin **forță majoră**, care face imposibilă desfășurarea activității pe o perioadă mai mare de 90 de zile, conform prevederilor contractuale;

(g) Prin **hotărâre judecătorească definitivă**, care anulează contractul sau declară nulitatea acestuia;

Art. 30

În toate cazurile de încetare, părțile vor stabili o perioadă de tranziție rezonabilă (nu mai mare de 120 zile), în care operatorul va continua prestarea serviciului, pentru a evita discontinuități în salubritatea localității și până la identificarea unui nou operator.

Capitolul XII

Sanțiuni și răspunderi contractuale

Art. 31 – Principii generale

1. Părțile semnatare ale contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate răspund contractual, administrativ, material sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate.
2. Niciuna dintre părți nu este exonerată de răspundere pentru faptele proprii cauzatoare de prejudicii celeilalte părți sau comunității.

Art. 32 – Sanțiuni aplicabile operatorului

Operatorul poate fi sancționat de către concedent în următoarele situații:

1. **Încălcarea repetată a graficului de colectare a deșeurilor** – penalități procentuale aplicate din redevență sau tarif;
2. **Neasigurarea standardelor de calitate** prevăzute în caietul de sarcini – avertisment scris și/sau penalități financiare;
3. **Refuzul nejustificat de a presta serviciul** pentru utilizatorii din aria de acoperire – notificare de reziliere a contractului;
4. **Degradarea mediului prin practici neconforme** – sesizarea autorităților de mediu și sanțiuni contractuale;
5. **Neachitarea redevenței** conform termenelor stabilite – penalitate de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi din suma datorată.

Art. 33 – Sanțiuni aplicabile concedentului

În cazul în care autoritatea concedentă nu își respectă obligațiile contractuale:

1. **Neaprobarea la timp a tarifelor justificate** – poate atrage dreptul operatorului de a solicita despăgubiri pentru pierderile suferite;
2. **Împiedicarea nejustificată a activității operatorului** – atrage răspunderea pentru daunele produse;

3. **Modificarea unilaterală a clauzelor nepermise** – atrage nulitatea acestor modificări și dreptul operatorului de a cere rezilierea contractului și despăgubiri.

Art. 34 – Măsuri în caz de litigii

1. Eventualele litigii apărute între părți vor fi soluționate pe cale amiabilă.
2. Dacă soluționarea amiabilă nu este posibilă, litigiile se soluționează de instanțele de judecată competente din Republica Moldova.
3. Operatorul și concedentul se obligă să păstreze o atitudine constructivă pe toată durata soluționării litigiului, pentru a nu afecta continuitatea serviciului de salubritate.

Capitolul XIII Dispoziții finale

Art. 35 – Intrarea în vigoare

1. Prezentul Studiu de oportunitate și documentația aferentă intră în vigoare la data aprobării prin decizia Consiliului sătesc Slobozia-Dușca.
2. În baza acestui studiu, autoritatea publică locală va demara procedura de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate, prin licitație publică deschisă, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 36 – Regimul juridic al concesiunii

1. Contractul de concesiune încheiat în temeiul prezentului studiu va avea valoare juridică de act administrativ individual și va fi supus reglementărilor prevăzute de:
 - Legea nr. 179/2016 cu privire la parteneriatul public-privat;
 - Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
 - Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
 - Codul civil și Codul administrativ al Republicii Moldova.
2. Modificarea și completarea contractului de concesiune se face doar cu acordul ambelor părți și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 37 – Publicitatea și transparența

1. Documentația privind concesiunea serviciului de salubritate va fi adusă la cunoștință publică prin:
 - Afișare la sediul Primăriei s. Slobozia-Dușca;
 - Publicare pe pagina web oficială a administrației publice locale;
 - Publicarea anunțului privind organizarea licitației în Monitorul Oficial, presa locală și/sau alte surse accesibile publicului.

2. Orice modificare a regimului juridic al serviciului de salubritate va fi comunicată cetățenilor în aceleași condiții.

Art. 38 – Asigurarea continuității serviciului

În cazul încetării contractului de concesiune din orice motiv, operatorul va asigura continuitatea prestării serviciului public de salubritate, până la desemnarea unui nou operator, în condițiile prevăzute de lege.

PROCEDURA DE ATRIBUIRE

privind selectarea operatorului economic pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate în s. Slobozia-Dușca, r-nul Criuleni

1. Confirmarea procedurii

(1) Procedura de selectare a operatorului se va realiza în baza deciziei grupului de lucru, instituit de către Consiliul sătesc Slobozia-Dușca.

(2) Selectarea va avea loc pe baza celei mai avantajoase oferte privind punerea în funcțiune a unui **sistem integral de gestionare a deșeurilor solide** în s. Slobozia-Dușca.

2. Documentele obligatorii pentru participare

Participanții trebuie să prezinte până la data limită de depunere a ofertelor următoarele documente:

- Scrisoare de participare la concurs;
- **Oferta de preț** (pentru persoane fizice și juridice), cu indicarea frecvenței de colectare a deșeurilor;
- **Oferta tehnică** (conceptul sistemului integrat de management al deșeurilor solide);
- Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice (copie confirmată);
- Certificat privind lipsa datoriilor către bugetul de stat, valabil la data concursului;
- Confirmarea dotării cu tehnică specială necesară prestării serviciului;

Notă: Ofertantul trebuie să fie un agent economic specializat în domeniul salubrității.

Lipsa propunerilor pentru sistemul integrat de management al deșeurilor constituie **motiv de descalificare**. Nu este permisă completarea ulterioară a dosarului.

3. Modalitatea de prezentare a ofertelor

- Oferta va fi întocmită **exclusiv în limba română**;
- Valabilitatea ofertei: **60 zile** de la data depunerii;
- Ofertele se prezintă în plic sigilat la adresa: Primăria s. Slobozia-Dușca, r-nul Criuleni;
- Pe plic se va indica: „Participare la concursul pentru delegare de gestiune (concesiune) a serviciului de salubritate în localitatea Slobozia-Dușca”;
- Termen limită de depunere: [___ completat în anunțul oficial ___].

Ofertele primite după termenul-limită vor fi returnate nedeschise.

4. Criterii de atribuire și evaluare

Criteriul de atribuire: Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

- Criteriul financiar: **40%**
- Criteriul tehnic: **60%**

1. Punctajul financiar (PF):

- Pentru cel mai mic preț (PA): **PF = 40 puncte.**
- Pentru orice alt preț (PB):
PF = (PA / PB) × 40

2. Punctajul tehnic (PT):

- Se acordă punctaj maxim (60 puncte) ofertelor ce conțin **soluții integrale:** colectare și transportare la punctul de sortare pentru reciclare și neutralizare.
- Se va acorda punctaj diferit pentru partea tehnică pentru fiecare participant la concurs, reieșind din anexele depuse la dosar, cum ar fi:
 - Scrisori de confirmare privind echipamentul disponibil;
 - Contracte similare încheiate cu alte UAT;
 - Experiență în proiecte ecologice similare.

Oferta stabilită câștigătoare este oferta, care întrunește cel mai mare rezultat prin efectuarea calcului conform condițiilor din documentația de concurs.

5. Calculul punctajului total

Punctaj total (PTo) = PF + (PT x 60 %)

Rezultatul este consemnat în **procesul-verbal** semnat de comisia de evaluare. Oferta cu cel mai mare punctaj total se consideră câștigătoare.

6. Atribuirea contractului

- Prețurile vor fi exprimate în **lei moldovenești (MDL)**;
- Autoritatea contractantă încheie contractul **în termen de 10 zile** de la confirmarea câștigătorului;
- Contractul se încheie în perioada de valabilitate a ofertei.

*Anexa nr.2 la decizia nr.6/6 din 22.08.2025
”Cu privire la aprobarea Studiului de oportunitate și
inițierea procedurii de delegare a gestiunii serviciului
public de salubritate în satul Slobozia-Dușca”*

CAIET DE SARCINI

**privind delegarea gestiunii prin concesiune a serviciului de salubritate în
satul Slobozia-Dușca, raionul Criuleni**

1. Informații generale

Autoritatea contractantă:

Primăria s. Slobozia-Dușca, r-nul Criuleni, Republica Moldova

Cod fiscal: 1007601008247

Tel/fax: 0(248)74-2-36

E-mail: primaria.sloboziadusca@gmail.com

Obiectul concesiunii:

Delegarea gestiunii prin concesiune a serviciului public de **salubritate** constând în colectarea și transportarea deșeurilor menajere solide din satul Slobozia-Dușca spre stația de sortare .

2. Scopul și justificarea concesiunii

Delegarea gestiunii serviciului public de salubritate urmărește:

- Implementarea unui **sistem integrat de gestionare a deșeurilor**;
- Îmbunătățirea condițiilor sanitare și de mediu;
- Implicarea sectorului privat în administrarea eficientă a serviciilor de interes public;
- Realizarea obiectivelor stabilite prin **Studiul de oportunitate aprobat prin Decizia nr. 6/7 din 22.08.2025** a Consiliului sătesc Slobozia-Dușca.

3. Durata contractului

Durata estimată a contractului de concesiune este de **5 ani**, cu posibilitate de prelungire în condițiile legii.

4. Obligațiile concesionarului

Concesionarul va avea următoarele obligații principale:

- Organizarea și prestarea serviciului public de salubritate în localitate;
- Operarea și întreținerea tehnicii și echipamentelor necesare;

- Asigurarea colectării regulate a deșeurilor menajere de la populație , agenți economici și instituții publice din teritoriu;
- Raportarea periodică către autoritatea publică locală privind activitatea desfășurată;
- Aplicarea tarifelor aprobate conform ofertei tehnico-financiare.

5. Obligațiile autorității contractante

- Predarea către concesionar a informațiilor și datelor necesare operării serviciului;
- Aprobarea tarifelor, în baza ofertei financiare câștigătoare;
- Monitorizarea respectării contractului;
- Asigurarea sprijinului instituțional și legal necesar implementării serviciului.

6. Descrierea serviciului și a cerințelor tehnice minime

Serviciul va include următoarele activități:

- Colectarea deșeurilor menajere de la gospodării, instituții publice și agenți economici;
- Transportul la punctul de sortare .

Cerințe minime:

- Dotarea cu autospeciale pentru colectarea și transportul deșeurilor;
- Acces la stație de sortare;
- Personal calificat.

7. Procedura de atribuire

Selecția concesionarului se va realiza prin procedura de **concurs public**, conform Deciziei Consiliului sătesc Slobozia-Dușca.

Documentele necesare pentru participare:

- Scrisoare de participare;
- Oferta financiară;
- Oferta tehnică (conform cerințelor prezentului caiet de sarcini);
- Extras din registrul de stat;
- Certificat privind lipsa datoriilor;
- Dovada deținerii echipamentelor/tehnicii necesare;

Ofertele incomplete vor fi respinse. Nu este permisă completarea ulterioară a documentației.

8. Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire: Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Criteriu	Pondere
Prețul ofertei	40%
Soluția tehnică	60%

Algoritmul de calcul este prezentat în secțiunea „Procedura de atribuire” anexată acestui document.

9. Condiții financiare

- Tarifele se exprimă în **lei moldovenești (MDL)**;
- Tariful propus va include toate costurile asociate prestării serviciului;
- Plata se va realiza direct de către beneficiarii finali (populație/agenți economici), conform contractelor încheiate cu operatorul;
- Autoritatea contractantă **nu subvenționează** costurile serviciului.

10. Obligații privind protecția mediului

Operatorul va respecta:

- Legea privind protecția mediului;
- Normele privind managementul deșeurilor;
- Obligația de raportare periodică a cantităților gestionate;
- Obținerea și menținerea actelor necesare .

11. Dispoziții finale

Prezentul caiet de sarcini este parte integrantă a documentației de atribuire. Modificarea prevederilor acestuia se poate face doar în conformitate cu legea și înainte de depunerea ofertelor.

Anexe:

1. Studiul de oportunitate (copie)
2. Modelul de contract de concesiune
3. Procedura de atribuire
4. Formularul de ofertă
5. Anunțul de participare
- 6.

*Anexa nr.3 la decizia nr.6/6 din 22.08.2025
”Cu privire la aprobarea Studiului de oportunitate și
inițierea procedurii de delegare a gestiunii serviciului
public de salubritate în satul Slobozia-Dușca”*

CONTRACT DE CONCESIUNE

nr. ___ din data _____ 2025

privind delegarea gestiunii serviciului public de salubritate în satul Slobozia-Dușca

I. Părțile contractante

1. **Consiliul sătesc Slobozia-Dușca**, cu sediul în satul Slobozia-Dușca, r-nul Criuleni, reprezentat legal prin Sergiu Istrati, primar al satului, în calitate de **Autoritate concedentă**, denumit în continuare *Concedentul*;

și

2. [**Numele operatorului economic câștigător**], cu sediul în [adresă completă], înregistrat la [autoritate înregistrare], cod fiscal _____, reprezentat legal prin [**Nume reprezentant**], în calitate de **Operator economic**, denumit în continuare *Concesionarul*;

au convenit încheierea prezentului **contract de concesiune a serviciului public de salubritate**, cu respectarea următoarelor clauze:

II. Obiectul contractului

Art. 1. Obiectul prezentului contract îl constituie **delegarea gestiunii prin concesiune a serviciului public de salubritate** în satul Slobozia-Dușca, constând în:

- colectarea deșeurilor menajere solide de la populație, agenți economici și instituții publice;
- transportarea deșeurilor către stația de sortare;
- asigurarea unui sistem coerent, eficient și durabil de salubritate locală.

III. Durata contractului

Art. 2. Durata contractului este de **5 (cinci) ani** calendaristici, începând cu data semnării și poate fi prelungită confor legislației în vigoare, cu acordul ambelor părți.

IV. Redevența

Art. 3.

(1) Concesionarul are obligația de a plăti o **redevență anuală** către autoritatea concedentă – Primăria satului Slobozia-Dușca – în cuantum de **1,1% din cifra de afaceri** realizată din contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate, exprimată în lei moldovenești .

(2) Plata redevenței se va realiza **în natură**, prin prestarea de **servicii gratuite de colectare și transportare a deșeurilor** generate de **instituțiile publice aflate în subordinea autorității publice locale**.

(3) Redevența se achită până la data de **31 martie** a anului următor celui de gestiune.

(4) Neachitarea redevenței în termen atrage penalități de 0,1%/zi din suma restantă.

V. Obligațiile părților

Art. 4 – Obligațiile Concesionarului

Concesionarul se obligă:

1. Să presteze serviciul de salubritate în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele prevăzute în caietul de sarcini;
2. Să obțină toate actele necesare conform legislației în vigoare;
3. Să asigure dotarea cu autospeciale și personal calificat;
4. Să încheie contracte individuale cu beneficiarii serviciilor;
5. Să aplice un tarif aprobat de Consiliul sătesc;
6. Să respecte graficul de colectare agreed și să mențină evidența cantităților transportate;
7. Să ducă evidența privind activitatea prestată;
8. Să respecte normele de protecție a mediului și sănătate publică;
9. Să permită controlul din partea autorităților publice.
10. Să nu subconcesioneze unei terțe părți obiectul concesiunii.

Art. 5 – Obligațiile Concedentului

Concedentul se obligă:

1. Să asigure suportul instituțional pentru derularea activității;
2. Să aprobe tarifele propuse, în conformitate cu cadrul legal;
3. Să monitorizeze și să controleze periodic activitatea concesionarului;
4. Să sprijine activitatea de conștientizare a populației privind salubritatea.

VI. Tarife și relația cu utilizatorii

Art. 6.

(1) Concesionarul va percepe tarif lunar de la utilizatori, în baza contractelor individuale.

(2) Tarifele se propun de concesionar și se aprobă de Consiliul sătesc.

(3) În caz de modificare a tarifelor, concesionarul are obligația de a notifica în scris utilizatorii și autoritatea publică.

(4) Tariful pentru colectarea și transportarea deșeurilor menajerie solide de la personae fizice este de _____ lei/lună , inclusiv TVA, tarif perceput direct de la beneficiar.

(5) Tariful pentru colectarea și transportarea deșeurilor menajerie solide de la personae juridice este de _____ lei/ lună , inclusiv TVA, tarif perceput direct de la beneficiar.

(6) Modificarea tarifelor se va face în baza unor justificări economico-financiare (spre exemplu modificarea inflației și a costurilor conexe desfășurării activității de colectare și transportare a deșeurilor menajerie solide, în cuantum mai mare de 5 % față de valoarea de referință înregistrată la momentul semnării contractului) , dar nu mai devreme de 24 de luni de la data de la care concesionarul și-a început activitatea.

VII. Control, monitorizare și penalități

Art. 7.

(1) Concedentul va desemna o comisie de monitorizare a serviciului.

(2) În caz de nerespectare a obligațiilor contractuale, Concedentul poate aplica avertismente, notificări și, după caz, sancțiuni sau rezilierea contractului.

VIII. Răspunderea contractuală

Art. 8.

Concesionarul este responsabil pentru:

- prejudiciile cauzate beneficiarilor din cauza neprestării sau prestării necorespunzătoare a serviciului;
- daunele de mediu generate de activitatea proprie;
- încălcările prevederilor contractuale.

IX. Încetarea contractului

Art. 9.

Prezentul contract încetează:

- la expirarea duratei contractuale;
- prin acordul părților;

- în caz de forță majoră;
- prin reziliere unilaterală în caz de încălcări grave ale obligațiilor contractuale.

X. Dispoziții finale

Art. 10.

(1) Orice modificare a prezentului contract se face prin act adițional semnat de ambele părți.

(2) Litigiile se soluționează pe cale amiabilă, iar în caz contrar de către instanțele judecătorești competente din Republica Moldova.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi,2025, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Semnături:

Concedent

Consiliul sătesc Slobozia-Dușca

Reprezentat de: _____

Funcția: Primar

Semnătură: _____

Concesionar

[Numele Operatorului]

Reprezentat de: _____

Funcția: Director General

FORMULAR DE OFERTĂ

pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate în satul **Slobozia-Dușca**, r-nul Criuleni

I. INFORMAȚII DESPRE OPERATORUL ECONOMIC

- Denumirea operatorului economic:

- Forma juridică:

- Adresa juridică:

- Cod fiscal (IDNO):

- Reprezentant legal:

- Funcția:

- Telefon / Fax:

- E-mail:

II. OFERTA TEHNICĂ

1. Descriere generală a capacității de prestare a serviciului

- Număr total de angajați: _____
- Personal planificat pentru Slobozia-Dușca:
 - Șoferi: _____
 - Operatori colectare: _____
 - Personal administrativ / relații cu publicul: _____

2. Dotări tehnice disponibile pentru prestarea serviciului

Tip echipament Număr An fabricație Stare tehnică Proprietate (da/nu)

Autospeciale colectare

Containere / Pubele

Echipamente auxiliare

Se anexează:

- Fișe tehnice ale echipamentelor;

- Dovada proprietății / contracte de comodat / închiriere.

3. Plan de operare pentru satul Slobozia-Dușca

- Frecvența colectării: _____
- Locația depozitării deșeurilor: _____
- Modalitate de încheiere a contractelor cu populația:

Se anexează:

- Graficul de colectare propus (calendar lunar);
- Procedura de gestionare a reclamațiilor.

III. OFERTA FINANCIARĂ

1. Tarife propuse pentru serviciile de salubritate

Categoria beneficiarilor Tarif propus / lună (MDL) Modalitate de plată

Gospodării casnice

Instituții publice

Agenți economici

Notă: Tarifele propuse vor include TVA (dacă este aplicabil) și vor fi exprimate în MDL.

2. Redevența anuală propusă autorității publice

(de minimum 1,1% din venitul brut estimat anual):

- Redevență propusă: _____ MDL / an

IV. DECLARAȚII

Prin prezenta, declar că:

- Oferta este fermă și valabilă pentru o perioadă de **60 de zile** de la data limită de depunere;
- Sunt de acord cu toate condițiile stipulate în caietul de sarcini și proiectul de contract;
- Informațiile furnizate sunt complete și veridice.

Data: //2025

Semnătura reprezentantului legal: _____

Ștampila operatorului economic (dacă este cazul)

ANUNȚ DE PARTICIPARE

la concursul public de selectare a operatorului pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate

Consiliul sătesc Slobozia-Dușca, r-nul Criuleni anunță desfășurarea concursului public de selectare a operatorului pentru:

Delegarea gestiunii serviciului public de salubritate pe teritoriul satului Slobozia-Dușca

1. Obiectul concesiunii:

Delegarea gestiunii serviciului public de colectare și transportare a deșeurilor solide menajere pe teritoriul satului Slobozia-Dușca, r-nul Criuleni spre sortare, depozitare și neutralizare pentru o perioadă de 5 ani.

2. Criteriul de atribuire:

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, conform punctajului stabilit în caietul de sarcini.

3. Data limită de depunere a ofertelor:

30 zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial.

4. Locul și modalitatea de depunere a ofertelor:

Ofertanții vor depune ofertele în plic sigilat, cu mențiunea „**Pentru concurs – salubritate Slobozia-Dușca – A nu se deschide înainte de ședința comisiei**”, la sediul:

Primăria satului Slobozia-Dușca, r-nul Criuleni, Republica Moldova.

Program de lucru: Luni–Vineri, orele 08:00–17:00.

5. Data, ora și locul desfășurării ședinței de deschidere a ofertelor:

În a doua zi lucrătoare după expirarea termenului de depunere, la ora 10:00, în sediul Primăriei Slobozia-Dușca.

6. Condiții de participare și documente necesare:

- Formular de ofertă;
- Oferta tehnică și financiară;
- Copii ale certificatelor de înregistrare și licențelor (dacă este cazul);
- Dovada capacității tehnico-materiale și profesionale;

- Declarații pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile de excludere;
- Alte documente prevăzute în caietul de sarcini.

8. Achiziționarea documentației de concurs (caiet de sarcini):

Caietul de sarcini poate fi obținut gratuit, la cerere, în format electronic sau fizic, de la secretarul Consiliului sătesc sau descărcat de pe pagina web oficială a primăriei

9. Garanția de participare:

Nu se solicită.

Informații suplimentare:

Persoană de contact: Boșcanean Angela, secretar al Consiliului sătesc

Tel.: 0(248)74-2-36

E-mail: primaria.sloboziadusca@gmail.com

Sergiu Istrati , Primarul satului Slobozia-Dușca

[Semnătura și ștampila]

Data: ___ august 2025

