***Proiect***

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÂRE nr. \_\_\_\_**

**din \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025**

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

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Procedura-cadru privind organizarea, derularea și atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciului/activității de salubrizare (în continuare – *Procedură-cadru*) reglementează modul de organizare și desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare, precum și concesionarea bunurilor care constituie sistemele de salubrizare.

2. Prezenta Procedură-cadru se aplică:

a) în cazul în care autoritățile administrației publice locale atribuie unuia sau mai multor operatori propriile competențe și responsabilități privind prestarea serviciului public de salubrizare integral sau, după caz, numai unele activități specifice acestuia, precum și dreptul și obligația de administrare și de exploatare a sistemelor de salubrizare, pe baza unui contract de delegare a gestiunii;

b) în cazul în care asociațiile de dezvoltare intercomunitară, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre, sunt împuternicite să delege gestiunea serviciului public/activității de salubrizare.

3. Prin derogare de la prevederile pct. 2, Procedura-cadru nu se aplică în cazul atribuirii directe a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubrizare, potrivit art. 16 alin. (9) din Legea nr. ………… privind serviciul public de salubrizare.

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

*autoritate publică* – autoritate a administrației publice locale, a cărei responsabilitate exclusivă ține de înfiinţarea, organizarea, funcţionarea, coordonarea, gestiunea şi monitorizarea serviciului public de salubrizare;

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

*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 publice privind prestarea serviciului public/activității de salubrizare, obiectul contractului, precum și modul de desfășurare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare;

*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/activității de salubrizare. Oferta cuprinde propunerea tehnică şi propunerea financiară, precum şi alte documente stabilite prin documentaţia de atribuire;

*ofertant* – 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 salubrizare sunt următoarele:

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

b) *transparența* – punerea la dispoziția celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare şi desfăşurare a procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii;

c) *nediscriminare* – asigurarea accesului tuturor operatorilor/operatorilor regionali la procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii;

d) *tratamentul egal* – aplicarea criteriilor de atribuire a contractului de delegare a gestiunii într-o manieră nediscriminatorie, indiferent de forma de organizare, natura capitalului ori naţionalitatea operatorilor/operatorilor regionali;

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

f) *proporționalitatea* – orice măsură stabilită de către autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

g) *asumarea răspunderii* – angajamentul autorităţilor publice şi al operatorilor/operatorilor regionali de a purta răspundere juridică în cazul încălcării obligaţiilor asumate.

**Capitolul II**

**REGULI GENERALE APLICABILE ÎN**

**PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

**Secțiunea 1**

**Operatori/operatori regionali**

6. În cadrul procedurii de atribuire, autoritățile publice sau, după caz, asociaţiile de dezvoltare intercomunitară, au obligaţia să respecte toate principiile enumerate în p. 5, în mod special un tratament egal şi nediscriminatoriu, şi să acţioneze într-o manieră transparentă şi proporţională.

7. În perioada executării contractului de delegare a gestiunii, operatorii/operatorii regionali vor respecta obligațiile aplicabile în domeniile protecției mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația națională, prin contractele colective de muncă sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte.

8. Au dreptul să participe la procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare, în calitate de ofertant, operatori/operatori regionali așa cum sunt definiţi la art. 2 din Legea nr. …… privind serviciul public de salubrizare.

9. Autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară va exclude din procedura de atribuire orice persoană juridică, care nu are calitatea de operator/operator regional conform art. 2 din Legea nr. …… privind serviciul public de salubrizare.

**Secțiunea a 2-a**

**Confidențialitate**

10. În cadrul procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare, autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, are obligația de a nu dezvălui informaţiile din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară transmise, indicate şi dovedite de operatori/operatorii regionali ca fiind confidenţiale, întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

11. Operatorii/operatorii regionali indică în ofertă care informaţii din propunerea tehnică şi/sau propunerea financiară sunt confidenţiale deoarece sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informaţiile indicate ca fiind confidenţiale trebuie să fie însoţite de dovada care le conferă caracterul de confidenţialitate.

12. Autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, poate impune ofertanților anumite condiţii în vederea protejării informaţiilor cu caracter confidenţial pe care le pune la dispoziţia acestora pe durata întregii proceduri de atribuire.

**Secțiunea a 3-a**

**Reguli de evitare a conflictului de interese**

13. Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, are obligația de a lua măsurile necesare pentru a combate frauda, favoritismul, corupția și pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării transparenței procedurii de atribuire, precum și al tratamentului egal al tuturor ofertanților.

14. Cu titlu exemplificativ, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese, următoarele:

a) participarea în procesul de evaluare a ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, acțiuni în capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere al unuia dintre ofertanți;

b) participarea în procesul de evaluare a ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere al unuia dintre ofertanți;

c) participarea în procesul de evaluare a ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile că poate avea, direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic sau se află într-o situație de natură să îi afecteze imparțialitatea și independența pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor;

d) situația în care ofertantul are membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau are acționari/asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității publice;

e) situația în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității publice.

15. Ofertantul declarat câştigător nu are dreptul de a angaja sau de a încheia alte contracte, în scopul îndeplinirii contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de evaluare al ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire sau personalul autorității publice cu care aceasta a încetat relaţiile contractuale ulterior atribuirii contractului de delegare a gestiunii, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea contractului.

16. În cazul în care, autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, identifică un conflict de interese, aceasta va lua măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând fie înlocuirea persoanelor responsabile de evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, dacă este posibil, fie eliminarea ofertantului aflat în relații cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității publice sau, după caz, al asociaţiei de dezvoltare intercomunitară.

**Secțiunea a 4-a**

**Reguli aplicabile comunicărilor**

17. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare va fi transmisă în scris, prin mijloace electronice de comunicare, iar prin excepție, prin poștă sau fax, comunicare verbală(inclusiv prin telefon) sau depunere directă sub semnătură.

18. Autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, va indica în documentaţia de atribuire care este forma de comunicare utilizată în procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare.

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

20. În cazul în care autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, stabileşte că ofertele urmează să fie transmise prin poştă, ofertantul are, în mod implicit, şi dreptul de a depune oferta direct la sediul acestei autorităţi.

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

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

23. Autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, are obligaţia de a asigura protejarea datelor şi confidenţialitatea ofertelor în cadrul tuturor mijloacelor de comunicare, transmitere şi stocare a informaţiei.

**Capitolul III**

**ORGANIZAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

**Secţiunea 1**

**Studiul de oportunitate**

24. În vederea atribuirii contractelor de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare, conform art. 16 alin. (10) din Legea nr. .... privind serviciul public de salubrizare, consiliile locale vor asigura elaborarea şi vor aproba un studiu de oportunitate pentru fundamentarea şi identificarea soluţiilor optime de delegare a gestiunii.

25. În cazul în care procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare este organizată și desfășurată de asociația de dezvoltare intercomunitară, consiliile locale vor împuternici asociația să elaboreze și să aprobe studiul de oportunitate, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre.

26. Dacă autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, nu deţine capacitatea organizatorică şi tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate, atunci poate apela la serviciile unor consultanţi de specialitate.

27. Studiul de oportunitate va conţine analiza tehnico-economică și de eficiență a costurilor de operare pentru prestarea serviciului public/activității de salubrizare, precum și pentru administrarea și exploatarea sistemelor de salubrizare, respectiv va cuprinde cel puțin următoarele compartimente:

1) descrierea și identificarea serviciului public/activității de salubrizare care urmează a fi delegată, inclusiv aria teritorială de operare;

2) analiza sistemului de salubrizare, inclusiv a principalelor deficienţe ale acestuia, cu includerea tabelelor, hărţilor grafice, planşelor desenate, fotografiilor etc., care să explice situaţia existentă;

3) situația economico-financiară actuală a serviciului public/activității de salubrizare, în cazul existenței acestuia;

4) investițiile necesare pentru extinderea serviciului public/activității de salubrizare, cu respectarea condițiilor sociale și de mediu;

5) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică delegarea gestiunii;

6) nivelul minim al redevenței;

7) durata estimată a contractului de delegare;

8) procedura de atribuire și termenele rezonabile pentru realizarea acesteia.

28. Studiul de oportunitate se aprobă prin decizie a consiliului local sau, după caz, hotărâre a adunării generale a asociației de dezvoltare intercomunitară, reprezentând temeiul juridic pentru delegarea gestiunii serviciului public/activități de salubrizare.

**Secţiunea a 2-a**

**Elaborarea documentaţiei de atribuire**

29. Autoritatea publică are obligaţia de a elabora și 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, condiţiile de prestare a serviciului public/activităţii de salubrizare, precum şi modul de desfăşurare a procedurii de atribuire.

30. În cazul în care procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare 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.

31. Documentația de atribuire se aprobă prin decizie a consiliului local sau, după caz, hotărâre a adunării generale a asociației de dezvoltare intercomunitară.

32. Informaţia prezentată în documentaţia de atribuire trebuie să fie exactă, clară, completă, încât să permită tuturor operatorilor/operatorilor regionali accesul egal la procedura de atribuire şi nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate faţă de asigurarea unei concurenţe efective între aceștia.

33. Documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare va cuprinde cel puțin următoarele:

1) studiul de oportunitate;

2) contract-model de delegare a gestiunii serviciului public/activităţii de salubrizare;

3) regulamentul serviciului public de salubrizare;

4) inventarul bunurilor mobile şi imobile, proprietate a unităţilor administrativ-teritoriale aferente serviciului public/activității de salubrizare;

5) criteriile de calificare și selecție;

6) criteriile de atribuire, stabilite în ordinea descrescătoare importanței acestora, fiind însoțite de cerințe care să permită verificarea informațiilor furnizate de către ofertanți.

7) instrucţiunile către ofertanţi, inclusiv formulare și modele de documente.

34. Regulamentul serviciului public de salubrizare detaliază, în mod obligatoriu, condiţiile de desfăşurare a serviciului public/activităţii de salubrizare, stabilind nivelurile de calitate şi parametrii tehnici necesari funcţionării acestui serviciu în condiţii de eficienţă şi siguranţă.

35. Autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, asigură accesul direct, complet și gratuit, prin mijloace electronice, la documentația de atribuire din momentul publicării anunțului de participare.

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

37. Autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, are obligația să răspundă, în mod clar și complet, la orice explicație solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 3 zile de la primirea solicitării.

**Secţiunea a 3-a**

**Comisia de evaluare**

38. Pentru desfăşurarea procedurii de atribuire, autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, are obligaţia de a institui o comisie de evaluare formată din membri şi membri supleanţi. 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 supleanţi, fapt consemnat în raportul de evaluare.

39. Membrii comisiei de evaluare şi membrii supleanţi sunt funcționari și specialiști cu experiență profesională în domeniul managementului deșeurilor solide, economic și juridic.

40. Comisia de evaluare este constituită dintr-un număr impar, de cel puțin 5 membri, iar în cazuri temeinic justificate – din cel puțin 3 membri.

41. În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul managementului deșeurilor solide ori de natură tehnică, financiară, juridică, autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, este în drept să atragă în componența comisiei de evaluare consultanți, specialiști și experți din domeniul respectiv, în calitate de specialiști externi.

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

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

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

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

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

1) deschiderea ofertelor, precum şi a altor documente care însoţesc oferta;

2) examinarea şi evaluarea ofertelor depuse;

3) desfăşurarea negocierilor cu ofertanţii în cazul aplicării procedurii de negociere directă;

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

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

47. 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.

48. 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.

49. Procesul de evaluare a ofertelor se finalizează cu întocmirea, de către comisia de evaluare, a unui raport de evaluare cu următorul conţinut: referințe la legislația aplicată; componența comisiei de evaluare; trimitere la anunțul de participare; descrierea fiecărei oferte în parte, a documentelor însoțitoare și elementele 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.

50. Comisia de evaluare transmite autorităţii publice raportul de evaluare, precum și ofertele evaluate, în termen de 10 zile de la data încheierii evaluării.

51. În acelaşi termen, comisia de evaluare informează ofertanţii despre rezultatele licitaţiei publice/negocierilor directe ori despre anularea procedurii de atribuire.

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

**Secţiunea a 4-a**

**Reguli de publicitate şi transparenţă**

53. Transparenţa procedurii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare se asigură prin publicarea anunțului de participare şi a anunțului de atribuire. Ambele anunțuri vor fi publicate în limba română.

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

55. Anunțul de participare conţine următoarele informaţii:

1) denumirea și sediul autorităţii publice;

2) serviciul public/activitatea de salubrizare care urmează să fie delegată;

3) aria teritorială unde urmează a fi prestat serviciul public/activitatea de salubrizare;

4) modalitatea de obținere a documentației de atribuire;

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

6) data, ora și locul deschiderii ofertelor;

7) alte informaţii relevante.

56. Termenul de depunere a ofertelor este de la 30 la 60 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Termenul va fi astfel calculat, încât să ofere tuturor operatorilor/operatorilor regionali, fără nicio discriminare, posibilităţi reale de participare la procedura de atribuire.

57. Anunţul de atribuire se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe pagina web a autorităţii publice în termen de 30 de zile de la data adoptării deciziei privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare.

**Capitolul IV**

**DERULAREA ȘI ATRIBUIREA**

**CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII**

**Secțiunea 1**

**Procedurile de atribuire**

58. Autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, atribuie contractul de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare prin următoarele proceduri:

1) licitația publică;

2) negocierea directă.

59. Procedura de licitație publică continuă numai dacă în urma publicării anunțului de participare au fost depuse cel puțin 3 oferte. În caz contrar, autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, anulează procedura de licitație publică și organizează procedura de negociere directă.

60. Procedura de negociere directă se aplică, de asemenea, în cazul în care nu a fost desemnat niciun câştigător în urma desfăşurării licitaţiei publice conform prevederilor pct. 59.

**Secţiunea a 2-a**

**Licitaţia publică**

61. Licitaţia publică demarează prin publicarea anunţului de participare, prin care autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară, solicită operatorilor/operatorilor regionali depunerea de oferte.

62. Orice operator/operator regional interesat poate depune o singură ofertă elaborată în conformitate cu prevederile pct. 84-85 din prezenta Procedură-cadru.

63. Procedura de licitaţie publică se desfăşoară, de regulă, într-o singură etapă.

64. Ofertele se deschid la data, ora şi adresa indicată în anunţul de participare.

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

66. Comisia de evaluare are obligaţia de a analiza şi de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice, cât şi al aspectelor financiare propuse.

67. Evaluarea ofertelor se face în baza criteriilor de calificare și selecție aprobate de către autoritatea publică sau, după caz, asociaţia de dezvoltare intercomunitară.

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

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

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

71. 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.

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

**Secţiunea a 3-a**

**Negociere directă**

73. Negocierea directă demarează prin publicarea anunţului de participare în conformitate cu prevederile pct. 54-55.

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

75. Secretarul comisiei de evaluare stabilește calendarul negocierii cu ofertanții, după care le transmite tuturor o invitaţie de participare la negocierea directă.

76. Invitaţia de participare trebuie să cuprindă referințe privind:

a) anunţul de participare;

b) adresa la care vor avea loc negocierile, inclusiv data și ora;

c) limba/limbile în care se vor derula negocierile;

d) dacă este cazul, necesitatea prezentării unor documente suplimentare în scopul verificării declaraţiilor sau completării documentelor pentru demonstrarea capacităţii tehnice/profesionale şi a situației economice/financiare.

77. Autoritatea publică are obligația derulării negocierilor directe cu fiecare candidat în parte.

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

79. În cadrul negocierii directe se pot discuta aspecte tehnice, financiare şi juridice referitoare la prestarea serviciului public/activităţii de salubrizare, parte componentă a contractului de delegare a gestiunii.

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

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

82. Autoritatea publică va desfășura procedura negocierilor directe până la identificarea şi stabilirea ofertei câştigătoare, în cazul în care atribuirea este posibilă.

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

**Secţiunea a 4-a**

**Oferta şi documentele însoţitoare**

84. Oferta cuprinde propunerea tehnică şi propunerea financiară, precum şi alte documente stabilite prin documentaţia de atribuire.

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

86. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea publică sau, după caz, asociația de dezvoltare intercomunitară, şi asumată de ofertant.

87. Oferta se depune la locul, data și până la ora-limită stabilite în anunțul de participare.

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

89. Autoritatea publică 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.

90. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forţa majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina operatorului/operatorului regional.

**Secţiunea a 5-a**

**Criterii de calificare și selecție**

91. În cadrul procedurii de atribuire autoritatea publică sau, după caz, asociația de dezvoltare intercomunitară, aplică numai criterii de calificare şi selecţie nediscriminatorii şi proporţionale cu obiectul contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare.

92. Capacitatea ofertantului va fi examinată prin aplicarea următoarelor criterii:

a) capacitatea de exercitare a activităţii profesionale;

b) situaţia economică şi financiară;

c) capacitatea tehnică şi profesională.

93. Comisia de evaluare verifică îndeplinirea criteriilor de calificare şi de selecţie pe baza declaraţiilor pe propria răspundere, precum şi pe baza documentelor care trebuie prezentate ca dovadă, în conformitate cu cele menţionate în documentația de atribuire.

94. Comisia de evaluare exclude din procedura de atribuire orice operator/operator regional care și-a încălcat obligațiile fiscale, fapt stabilit printr-o hotărâre judecătorească definitivă/decizie administrativă sau pe care îl poate demonstra prin orice mijloace adecvate.

95. În cazul în care operatorul/operatorul regional îşi îndeplineşte obligaţiile fiscale prin plată ori prin alte modalităţi de stingere, nu va fi exclus din procedura de atribuire.

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

a) a încălcat obligațiile aplicabile în domeniile mediului, social și al muncii, fapt demonstrat prin orice mijloace adecvate;

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

c) 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.

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

e) și-a încălcat principale obligațiile care-i reveneau în cadrul unui contract încheiat anterior și care au condus la încetarea anticipată a contractului respectiv;

f) 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;

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

97. Comisia de evaluare are obligația să excludă ofertantul la 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. 96.

98. Ofertantul aflat în oricare dintre situațiile prevăzute la pct. 96, este în drept să furnizeze dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a-și demonstra credibilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere.

99. În cazul în care comisia de evaluare consideră dovezile prezentate de către ofertant ca fiind suficiente pentru demonstrarea credibilității, aceasta nu-l exclude din procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii serviciului public/activității de salubrizare.

**Secţiunea a 6-a**

**Criterii de atribuire**

100. Autoritatea publică sau, după caz, asociația de dezvoltare intercomunitară, 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.

101. Criteriile trebuie să aibă legătură directă cu obiectul delegării şi se pot referi la oricare dintre următoarele:

a) nivelul tarifelor utilizate;

b) modalitatea de prestare a serviciului public/activității de salubrizare, bazată pe indicatori de performanță de ordin calitativ, tehnic, funcțional, financiar etc.;

c) modul de asigurare a protecției mediului;

d) nivelul redevenței;

e) durata contractului de delegare a gestiunii.

**Secţiunea a 7-a**

**Finalizarea procedurii de atribuire**

102. Procedura de atribuire se finalizează prin:

1) semnarea contractului de delegare a gestiunii serviciului; sau

2) anularea procedurii de atribuire.

103. Autoritatea publică sau, după caz, asociația de dezvoltare intercomunitară, își manifestă intenția de a încheia contractul de delegare a gestiunii, printr-o comunicare, adresată ofertantului declarat cîștigător.

104. Comunicarea:

a) trebuie să conţină data încheierii contractului, care nu va depăşi 30 de zile de la data adoptării deciziei privind atribuirea contractului;

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

105. Autoritatea publică sau, după caz, asociația de dezvoltare intercomunitară, are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de delegare a gestiunii în următoarele cazuri:

a) n-a fost depusă nicio ofertă;

b) n-au fost depuse cel puțin 3 oferte în cazul licitației publice;

c) n-a fost desemnat niciun câştigător în urma desfăşurării procedurii de licitaţie publică sau negociere directă;

d) contractul nu poate fi încheiat datorită faptului că ofertantul se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul şi nu există o ofertă conformă clasată pe locul al doilea;

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

106. Autoritatea publică sau, după caz, asociația de dezvoltare intercomunitară, 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.