Primăria Municipiului Ungheni

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI UNGHENI

Caiet de sarcini

Servicii de elaborare a Planului local de gestionare a deșeurilor pentru municipiul Ungheni și localitățile care se amalgamează cu acesta pentru perioada 2027–2031

Date generale

Valoare estimată: 145.000,00 lei fără TVA.

Contract de servicii. Termen de prestare: 2 luni de la semnarea contractului

Depunere: 15.10.2026, ora 12:00, la primaria.ungheni@gmail.com .

Criteriu: cel mai bun raport calitate-preț, 60% calitate și 40% preț. Temei: HG nr. 870/2022 și art. 2 alin. (4) din Legea nr. 131/2015; metodologia este stabilită în concordanță cu art. 26 alin. (3) lit. c), alin. (10) și alin. (12) lit. c).

I. Informații generale

Municipiul Ungheni participă la procesul de amalgamare voluntară împreună cu nouă unități administrativ-teritoriale rurale din proximitate: comunele Zagarancea, Mănoilești, Valea Mare, Morenii Noi și Florițoaia Veche și satele Cetireni, Unțești și Costuleni din raionul Ungheni, precum și comuna Brătuleni din raionul Nisporeni conform Deciziei Consilului Municipal Ungheni nr. 6/3 din 27.07.2026 Noua UTA va reuni 22 de localități și peste 42 mii de locuitori, potrivit Recensământului din 2024. Dintre aceștia, 15,6 mii, adică 37%, locuiesc în localitățile rurale.

Amalgamarea va schimba modul de organizare a serviciului de gestionare a deșeurilor. În prezent, pe acest teritoriu funcționează sisteme diferite: operator autorizat și colectare separată în municipiu, acoperire parțială sau lipsa serviciului organizat în localitățile rurale. După amalgamare, serviciul trebuie organizat unitar, cu aceleași reguli, standarde și mecanisme de finanțare pentru toate cele 22 de localități.

Teritoriul face parte din Regiunea de management al deșeurilor nr. 5 (raioanele Ungheni, Nisporeni și Călărași), regiune-pilot la nivel național pentru sistemul integrat de gestionare a deșeurilor. La nivel regional s-au înregistrat deja progrese.

La 24 august 2026, în cadrul proiectului "Deșeuri solide în Republica Moldova", finanțat de BERD, BEI și granturi E5P, au fost semnate contractele pentru construcția a două stații de transfer, la Nișcani și Nisporeni, și pentru livrarea, până în decembrie 2026, a containerelor și pubelelor de colectare pentru regiune. Potrivit Anexei nr. 3 la Ghidul metodologic, depozitul regional este prevăzut la Florițoaia Veche, pe teritoriul viitorului municipiu. La Ungheni este planificat și un centru de colectare cu aport voluntar, cu finanțare din partea Uniunii Europene.

PLGD completează planificarea regională la nivel local. Sistemul regional asigură transferul, sortarea, compostarea şi depozitarea. Planul local stabileşte organizarea colectării şi a transportului, dotările necesare în fiecare localitate, taxele şi tarifele.

Prin urmare, PLGD va porni de la investiţiile şi echipamentele regionale deja contractate, va evita dublările şi suprapunerile şi va asigura sinergia cu acestea. Planul va cuprinde şi măsuri pentru perioada de tranziţie până la punerea în funcţiune a infrastructurii regionale.

Legea nr. 209/2016 privind deşeurile (art. 35 alin. (2) şi art. 37) obligă autorităţile locale să îşi planifice gestionarea deşeurilor, în corelare cu Programul naţional pentru gestionarea deşeurilor pe anii 2023-2027. Conţinutul documentului local este stabilit prin Ghidul metodologic aprobat prin Ordinul Ministerului Mediului nr. 44 din 12.03.2024. Având în vedere cele de mai sus, Primăria municipiului Ungheni intenţionează să contracteze un prestator specializat, care va elabora un plan unic pentru întregul teritoriu al viitorului municipiu.

Ghidul metodologic foloseşte denumirea "Program local de gestionare a deşeurilor". În sensul prezentului Caiet de sarcini, "plan" şi "program" sunt similare. Documentul este numit în continuare Plan local de gestionare a deşeurilor (PLGD).

II. Obiectivul sarcinii

Obiectivul sarcinii este elaborarea, în termen de 2 luni de la intrarea în vigoare a contractului, a Planului local de gestionare a deşeurilor (PLGD) pentru perioada 2027-2031, comun pentru municipiul Ungheni şi cele nouă unităţi administrativ-teritoriale care se amalgamează cu acesta. Planul va avea structura şi conţinutul cerute de Ghidul metodologic.

PLGD va oferi Consiliului şi Primăriei trei lucruri: o imagine verificată a serviciului în fiecare dintre cele 22 de localităţi, o soluţie tehnică şi instituţională unică pentru întregul teritoriu, complementară sistemului regional, şi un plan de acţiuni cu costuri, surse de finanţare şi responsabili. Documentul trebuie să poată fi supus procedurii de evaluare strategică de mediu şi aprobării fără a fi refăcut.

III. Domeniul de aplicare și sarcinile Prestatorului

Aria de planificare cuprinde integral teritoriul celor 10 unități administrativ-teritoriale, cu toate localitățile componente:

Unitatea administrativ-teritorială	Raionul	Localități componente	Populația (RPL 2024)
mun. Ungheni	Ungheni	Ungheni	26 457
com. Zagarancea	Ungheni	Zagarancea, Semeni, Elizavetovca	2 906
com. Mănoilești	Ungheni	Mănoilești, Vulpești, Rezina, Novaia Nicolaevca	2 390
com. Valea Mare	Ungheni	Valea Mare, Morenii Vechi, Buzduganii de Sus, Buzduganii de Jos	2 327
s. Costuleni	Ungheni	Costuleni	2 249
com. Florițoaia Veche	Ungheni	Florițoaia Veche, Florițoaia Nouă, Grozasca	1 379
s. Cetireni	Ungheni	Cetireni	1 285
s. Unțești	Ungheni	Unțești	1 127
com. Brătuleni	Nisporeni	Brătuleni, Cîrnești	1 111
com. Morenii Noi	Ungheni	Morenii Noi, Șicovăț	848
Total: 10 unități		**22 de localități**	**42 079**

PLGD va acoperi categoriile de deșeuri prevăzute la pct. 1.6 din Ghidul metodologic: deșeurile municipale din gospodării, instituții, agenți economici și deșeurile stradale, inclusiv fluxurile supuse responsabilității extinse a producătorului. Sarcina va include, fără a se limita la, următoarele activități:

1. Organizarea procesului de planificare

Prestatorul va conveni cu Primăria metodologia, calendarul și anul de referință. Va lucra cu Grupul de lucru constituit de Beneficiar, cu reprezentanți ai celor 10 primării și ai operatorilor, și va pune la dispoziție un formular unic de colectare a datelor.

2. Analiza situației curente (Capitolul 2 din Ghid)

Prestatorul va colecta și va verifica, prin documentare și vizite în teren, datele pentru fiecare localitate. Analiza va cuprinde cel puțin:

- date geografice, demografice și economice, cu populația și gospodăriile efectiv deservite,

- cantitatea şi compoziţia deşeurilor generate şi colectate, pentru ultimii 5 ani disponibili, cu separarea datelor măsurate de estimări,
- colectarea şi transportul: operatori, contracte, rute, frecvenţă, recipiente, platforme, autospeciale, personal, taxe şi tarife,
- tratarea şi eliminarea, cu inventarul depozitelor şi al depozitărilor neautorizate, localizate pe hartă,
- conformitatea legală, nivelul de informare a populaţiei, finanţarea şi bugetul serviciului.

3. Proiecţii, obiective şi ţinte (Capitolul 3 din Ghid)

Prestatorul va calcula prognoza anuală a cantităţilor de deşeuri, pe localităţi şi pe întregul teritoriu, cu ipoteze şi surse explicite. Va propune obiective şi ţinte măsurabile, corelate cu ţintele naţionale: acces la serviciu, colectare separată, reciclare, reducerea depozitării neconforme.

4. Analiza opţiunilor şi soluţia recomandată (Capitolul 4 din Ghid)

Prestatorul va compara cel puţin două scenarii: menţinerea sistemelor existente şi serviciul unic pentru întregul teritoriu. Pentru soluţia recomandată va realiza:

- Dimensionarea colectării, diferenţiat pentru blocuri, case individuale, instituţii şi agenţi economici: recipiente, platforme, rute, frecvenţe, autospeciale şi personal,
- Soluţia pentru reciclabile şi biodeşeuri, inclusiv compostarea individuală şi comunitară în sate,
- Corelarea cu sistemul Regiunii nr. 5: ce asigură infrastructura şi echipamentele regionale, ce rămâne de făcut la nivel local şi cum se evită dublarea investiţiilor, inclusiv măsurile de tranziţie,

5. Costuri, finanţare şi plan de acţiuni

Prestatorul va estima investiţiile şi costurile anuale de operare, costul pe tonă şi pe gospodărie şi suportabilitatea pentru populaţie, ţinând cont de Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 881/2022. Va elabora Planul de acţiuni cu termene, responsabili, costuri, surse de finanţare şi indicatori, diferenţiat pe localităţi, precum şi mecanismul de monitorizare şi raportare prevăzut de Ghid.

6. Consultare şi pregătirea pentru aprobare

Prestatorul va pregăti chestionarul pentru sondajul de opinie al populaţiei, pe care primăriile îl vor distribui pe paginile lor de pe reţelele sociale, şi va prelucra răspunsurile. Va prezenta proiectul PLGD în consultările organizate de Beneficiar şi va întocmi sinteza recomandărilor primite. Va pregăti documentele necesare pentru iniţierea procedurii de evaluare strategică de mediu, conform Legii nr. 11/2017, şi pentru examinarea în Consiliu.

Structura documentului. PLGD va respecta cuprinsul detaliat din Anexa nr. 1 la Ghidul metodologic: pagina de titlu cu lista localităţilor şi harta zonei de planificare, sumarul executiv, capitolele 1-4 şi anexele. Fiecare cifră din document va avea indicată sursa, iar fiecare investiţie propusă va fi justificată prin necesarul de serviciu.

IV. Livrabile şi termene

Contractul are un singur livrabil: Planul local de gestionare a deşeurilor, predat mai întâi ca proiect şi apoi în versiune finală. Toate termenele din tabel se calculează de la intrarea în vigoare a contractului. Versiunea finală se predă până la sfârşitul săptămânii 8, în interiorul termenului de prestare de 2 luni.

Etape	Rezultat	Termen-limită
Etapa 1. Proiectul PLGD	**Proiectul complet al PLGD**: sumarul executiv, capitolele 1-4, planul de acţiuni, anexele, hărţile şi calculul costurilor.	Săptămâna 6
Etapa 2. Comentariile Beneficiarului	Beneficiarul transmite, într-un singur set, comentariile şi sugestiile Primăriei mun. Ungheni şi ale primăriilor partenere.	Cel mult 1 săptămână de la predarea proiectului
Etapa 3. Versiunea finală	**PLGD final**, cu comentariile şi sugestiile Beneficiarului integrate, însoţit de sinteza consultărilor şi de documentele pentru iniţierea evaluării strategice de mediu.	Săptămâna 8

Recepţionarea şi acceptarea livrabilelor

Beneficiarul examinează proiectul şi transmite un set consolidat de observaţii în cel mult 7 zile calendaristice de la predare. Prestatorul integrează observaţiile şi predă versiunea finală în termenul stabilit în tabel, împreună cu sinteza modului de soluţionare a acestora.

Beneficiarul examinează versiunea finală în cel mult 5 zile lucrătoare de la primire şi comunică în scris acceptarea ori lista motivată a neconformităţilor. Verificarea urmăreşte: acoperirea tuturor celor 22 de localităţi; structura şi conţinutul cerute; sursele şi justificarea datelor; coerenţa şi verificabilitatea calculelor; corelarea soluţiei cu sistemul regional; planul de acţiuni complet; sinteza consultărilor; documentele pentru iniţierea evaluării strategice de mediu; predarea fişierelor editabile şi a celor 2 exemplare tipărite.

Prestatorul remediază, fără costuri suplimentare, neconformităţile faţă de cerinţele contractuale în cel mult 5 zile lucrătoare de la primirea observaţiilor. Beneficiarul verifică versiunea remediată în cel mult 3 zile lucrătoare. Termenul de remediere nu înlătură răspunderea pentru eventualele întârzieri imputabile Prestatorului şi nu permite adăugarea unor servicii în afara obiectului contractului.

Recepţia se confirmă prin actul de predare-primire semnat de părţi după acceptarea livrabilului complet. Simpla transmitere a fişierelor sau lipsa unui răspuns nu reprezintă acceptare tacită. Aprobarea ulterioară în Consiliu şi procedura de evaluare strategică de mediu nu condiţionează recepţia serviciilor contractate.

Procedura de evaluare strategică de mediu şi aprobarea în Consiliu sunt asigurate de Beneficiar, după încheierea contractului, în termenele legale *(dacă va fi solicitată de Ministerul Mediului şi relevantă).*

V. Aranjament instituțional și condiții de prestare

Beneficiarul este Primăria mun. Ungheni, în calitate de coordonator, împreună cu cele nouă primării care se amalgamează, în calitate de parteneri. Prestatorul va lucra sub supravegherea directă a Primăriei mun. Ungheni, care va desemna o persoană de contact. Prestatorul răspunde de calitatea documentului și de respectarea termenelor.

Beneficiarul va acorda tot sprijinul necesar pentru organizarea analizei și a consultărilor:

- Va constitui Grupul de lucru și va desemna câte o persoană responsabilă de date în fiecare primărie,
- Va furniza datele deținute de primării și de operatori și va facilita vizitele în teren,
- Va organiza consultările publice și întâlnirile cu operatorii, instituțiile și agenții economici,
- Va distribui sondajul de opinie al populației pe paginile primăriilor de pe rețelele sociale,
- Va transmite comentariile la proiectul PLGD în cel mult 1 săptămână de la predare.

Formatul livrabilului. PLGD se prezintă în limba română, în format electronic editabil (Word, Excel, hărți în format GIS și PDF). Versiunea finală se predă și în 2 exemplare tipărite.

Transport. Costurile de deplasare în cele 22 de localități se includ în oferta financiară.

Proprietate. Drepturile asupra documentelor, bazelor de date și hărților elaborate se transmit Primăriei mun. Ungheni.

Plăți. Plata se efectuează integral după recepționarea și acceptarea versiunii finale conform capitolului IV, în baza actului de predare-primire semnat și a documentului de plată, în termen de 30 de zile de la prezentarea ambelor documente. Plata nu este condiționată de aprobarea ulterioară în Consiliu.

Documente puse la dispoziție de Beneficiar. La semnarea contractului, Prestatorul va primi:

- Studiul de oportunitate privind extinderea serviciului de management al deșeurilor solide în regiunea cheie Ungheni (2021),
- Programul de dezvoltare a serviciului public comun de management al deșeurilor solide în regiunea cheie Ungheni pentru perioada 2023-2025,
- Planul de dezvoltare a operatorului SRL "AVE Ungheni" 2021-2025 și datele curente ale operatorului și ale primăriilor.

Aceste documente sunt repere, nu surse de calcul. Datele din ele se verifică și se actualizează pentru teritoriul de planificare.

VI. Calificarea Prestatorului

Prestatorul trebuie să îndeplinească următoarele criterii minime:

- Să fie o entitate înregistrată legal sau un consorțiu de firme ori organizații,
- Cel puțin 3 ani de experiență în elaborarea documentelor de planificare strategică la nivel local sau regional,
- Cel puțin 2 lucrări similare în ultimii 5 ani: planuri, programe sau strategii de gestionare a deșeurilor, studii pentru servicii publice locale ori strategii de dezvoltare locală cu componentă

de mediu, confirmate prin scrisori de recomandare, acte de recepţie sau alte confirmări ale beneficiarilor,

- Să dispună de experţi pentru următoarele roluri: coordonare şi planificare de mediu; analiză tehnică a gestionării deşeurilor şi cartografiere; analiză economică şi financiară. Fiecare expert trebuie să aibă studii superioare relevante, minimum 3 ani de experienţă profesională relevantă şi participare la cel puţin un serviciu similar. Un expert poate cumula roluri dacă demonstrează îndeplinirea cerinţelor pentru fiecare rol şi disponibilitatea necesară.

Conţinutul ofertei. Oferta tehnică va cuprinde profilul Prestatorului şi lucrările similare, înţelegerea sarcinii şi metodologia propusă, precum şi echipa propusă.

Oferta financiară va acoperi toate sarcinile cerute în Termenii de referinţă.

VII. Evaluarea ofertelor şi atribuirea contractului

Contractul se atribuie ofertei cu cel mai bun raport calitate-preţ: oferta tehnică – 60%, oferta financiară – 40%. Se verifică mai întâi cerinţele minime de calificare şi conformitatea cu cerinţele obligatorii. Numai ofertele conforme sunt punctate. Punctajul tehnic maxim este 100; la evaluarea financiară se admit numai ofertele cu minimum 70 de puncte tehnice. Verificarea cerinţelor obligatorii se consemnează separat, cu rezultatul „conform/neconform". Neîndeplinirea unei cerinţe minime de calificare ori excluderea unei sarcini, localităţi sau a unui livrabil obligatoriu conduce la neadmiterea ofertei. În cazul unei oferte conforme, descrierea generală ori nedetaliată a unui subelement calitativ conduce la punctajul prevăzut în grilă, inclusiv 0 puncte, fără a echivala automat cu neconformitatea. Pragul tehnic este stabilit de autoritatea contractantă, nu reprezintă un prag impus de lege.

Factor de evaluare şi punctaj maxim	Metodologia de punctare
Metodologia de realizare a serviciilor – 50 puncte	Se evaluează distinct: colectarea şi verificarea datelor pentru toate cele 22 de localităţi – 10 puncte; prognozele şi stabilirea ţintelor – 10 puncte; compararea scenariilor şi dimensionarea soluţiei – 10 puncte; corelarea cu infrastructura regională – 5 puncte; calculul investiţiilor, costurilor de operare şi suportabilităţii – 10 puncte; consultările şi pregătirea documentelor pentru evaluarea strategică de mediu – 5 puncte. Pentru fiecare componentă de 10 puncte se acordă separat: 2 puncte pentru identificarea surselor de date; 3 pentru descrierea metodei de analiză/calcul; 3 pentru descrierea verificării şi validării rezultatelor; 2 pentru definirea rezultatului concret şi a formatului său. Pentru fiecare componentă de 5 puncte se acordă separat: 1 punct pentru surse/participanţi; 2 pentru metoda de lucru; 1 pentru verificare; 1 pentru rezultat şi format. Fiecare subelement primeşte punctajul integral numai dacă este descris concret şi adaptat sarcinii; dacă lipseşte ori este doar un angajament general, primeşte 0 puncte. Punctele se însumează.
Experienţa echipei – 40 puncte	Se punctează numai experienţa relevantă suplimentară peste minimum un serviciu similar obligatoriu pentru fiecare rol. Coordonator (maximum 20 puncte): 1 serviciu – 0; 2 servicii – 10; 3 servicii – 15;

Factor de evaluare şi punctaj maxim	Metodologia de punctare
	minimum 4 servicii – 20. Rol tehnic şi cartografiere (maximum 10 puncte): 1 serviciu – 0; 2 servicii – 5; minimum 3 servicii – 10. Rol economic şi financiar (maximum 10 puncte): 1 serviciu – 0; 2 servicii – 5; minimum 3 servicii – 10. Se ia în calcul numărul total de servicii similare finalizate la care expertul a participat personal în roluri relevante, confirmat prin CV şi recomandări, acte sau confirmări ale beneficiarului care identifică expertul şi contribuţia sa. Lipsa dovezii pentru experienţa suplimentară conduce la nepunctarea acesteia; lipsa experienţei minime conduce la neîndeplinirea calificării. Dacă un expert cumulează roluri, experienţa se verifică separat pentru fiecare rol.
Planul de lucru – 10 puncte	Câte 2 puncte pentru fiecare element prezent şi corelat cu sarcinile: calendar săptămânal; repartizarea sarcinilor pe experţi; programarea colectării datelor în toate localităţile; consultări şi integrarea comentariilor; verificarea calităţii şi predarea formatelor solicitate. Pentru element lipsă sau necorelat: 0 puncte. Termenul de maximum 2 luni este obligatoriu şi nu aduce separat puncte.

Coeficienţii de ponderare sunt Kt = 0,60 pentru calitate şi Kf = 0,40 pentru preţ. Punctajul tehnic brut se calculează T = M + E + L, unde M este punctajul metodologiei (maximum 50), E este punctajul echipei (maximum 40), iar L este punctajul planului de lucru (maximum 10). T este cuprins între 0 şi 100; sunt admise la evaluarea financiară numai ofertele conforme cu $T \geq 70$. Punctajul ponderat pentru calitate este Ct = T × Kt, maximum 60 puncte. Punctajul financiar brut este F = (Pmin / Pi) × 100. Punctajul ponderat pentru preţ este Cf = F × Kf = (Pmin / Pi) × 40, maximum 40 puncte. Punctajul final este S = Ct + Cf = 0,60 × (M + E + L) + 40 × (Pmin / Pi), maximum 100 puncte. Pmin este cel mai mic preţ dintre ofertele admise la evaluarea financiară, iar Pi este preţul ofertei evaluate. Pentru comparaţie se utilizează preţul total de plată, inclusiv TVA dacă este aplicabilă; pentru neplătitorii de TVA se utilizează suma totală ofertată. Preţurile trebuie să fie strict pozitive. Calculele se efectuează fără rotunjiri intermediare; punctajul final se rotunjeşte la două zecimale. Clasamentul se stabileşte descrescător după S. La egalitate, are prioritate oferta cu punctaj tehnic brut mai mare, apoi cea cu preţ total mai mic. Dacă egalitatea persistă, se solicită simultan ofertanţilor aflaţi la egalitate o nouă ofertă financiară, fără modificarea ofertei tehnice.

Exemplu de calcul al punctajului final

Exemplu exclusiv ilustrativ: M = 45, E = 30 şi L = 10, deci T = 85. Dacă Pmin = 120.000 lei şi Pi = 145.000 lei, atunci Ct = 85 × 0,60 = 51,00; Cf = (120.000 / 145.000) × 40 = 33,103448…; S = 84,10 puncte. Preţurile din exemplu folosesc aceeaşi bază de comparare şi nu reprezintă oferte efectiv primite.

Experienţa prestatorului, inclusiv minimum 2 servicii similare în ultimii 5 ani, se verifică exclusiv ca cerinţă de calificare şi nu primeşte punctaj. Serviciile similare sunt cele definite la capitolul VI. Pentru echipă se punctează numai experienţa personală relevantă suplimentară faţă de cerinţa minimă a

experților desemnați pentru executarea contractului, deoarece aceasta influențează calitatea serviciului. Nu se dublează numărarea aceluiași serviciu în cadrul aceluiași rol. Îndeplinirea cerințelor minime și fiecare punctaj acordat se consemnează motivat în fișa de evaluare, cu indicarea dovezilor. Clarificările pot explica informațiile depuse, fără înlocuirea ofertei sau crearea unui avantaj unui ofertant.

Modalitatea de prezentare a ofertelor

Ofertele se transmit electronic la primaria.ungheni@gmail.com , semnate electronic de reprezentantul autorizat. Subiect: „Ofertă – Plan local de gestionare a deșeurilor – Ungheni 2027–2031".

Termen-limită: 15.10.2026, ora 12:00, ora locală a Republicii Moldova. Ofertele primite după termen nu se examinează. Oferta se prezintă în română, este valabilă 30 de zile și include prețul în MDL fără TVA, TVA aplicabilă și totalul de plată. Neplătitorii de TVA indică acest statut.

Dosarul va include documentele prevăzute în anunț, inclusiv specificația tehnică și specificația de preț potrivit anexelor nr. 22 și nr. 23 ale Documentației standard aprobate prin Ordinul MF nr. 115/2021.

Conducătorul grupului de lucru: _____ **Vitalie VRABIE**