

# **CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN**

## **R E G U L A M E N T**

**PENTRU CONCESIONAREA SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A  
UNOR PARCĂRI PUBLICE DIN**

**MUNICIPIUL ROMAN**

## **CAPITOLUL I - Acte normative de referință**

**Art. 1.** Prezentul Regulament pentru concesionarea serviciului public de administrare a unor parcări publice din municipiul Roman, denumit în continuare Regulament, a fost elaborat având în vedere prevederile următoarelor acte normative: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare și HG 71/2007 normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de servicii din OUG 34/2006

## **CAPITOLUL II - Dispoziții generale**

**Art. 2.** Prezentul Regulament stabilește cadrul juridic unitar privind etapele și modalitățile ce trebuie îndeplinite în procedura de concesionare a serviciului public de administrare a unor parcări publice din municipiul Roman.

**Art. 3.** (1) Obiectul concesiunii îl reprezintă serviciul de administrare și amenajare a unor parcări publice existente în municipiul Roman în municipiul Roman.

(2) Monitorizarea procesului de delegare prin concesiune a gestiunii serviciilor publice de administrare a parcarilor se face de către A.N.R.M.A.P.

**Art. 4.** (1) Delegarea gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice existente, se face în conformitate cu legislația în vigoare, în condiții de transparență, imparțialitate și competitivitate, prin contract (contracte) de concesiune.

(2) Operatorii economici care participă la licitația pentru concesionarea serviciului de administrare a parcarilor pot ofera pentru una, două, trei sau patru zone de parcare enunțate în caietul de sarcini.

## **CAPITOLUL III - Delegarea gestiunii prin contract de concesiune**

### **SECȚIUNEA 1 - Proceduri prealabile delegării gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice prin contract de concesiune**

**Art. 5.** (1) Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune are ca obiect serviciul public de administrare a unor parcări existente în municipiul Roman, conform Caietului de sarcini.

(2) Concesionarea serviciului public de administrare a unor parcări publice din municipiul Roman se face prin licitație publică deschisă.

**Art. 6.** (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice și la derularea contractului de concesiune, Consiliul Local al municipiului Roman, în calitate de concedent, va întocmi și va păstra un registru care va cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de concesiune; se vor preciza cel puțin datele și informațiile referitoare la studiul de fundamentare, la depunerea candidaturilor și la oferte, date și informații referitoare la încheierea și derularea contractului de concesiune; se vor preciza cel puțin

datele și informațiile referitoare la obiectul contractului de concesiune, durata acestuia, termenele de plată a redevenței, obligațiile de mediu.

(2) Registrul se întocmește și se păstrează la sediul Primăriei municipiului Roman.

**Art. 7.** (1) Toate documentele licitației publice, întocmite pe parcursul desfășurării procedurilor de licitație publică, se vor păstra de către Consiliul Local al municipiului Roman, într-un dosar al delegării gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice.

(2) Consiliul local are obligația de a păstra confidențialitatea documentelor din dosarul delegării gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice din municipiul Roman.

## **SECȚIUNEA 2 - Inițierea delegării gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice din municipiul Roman prin concesiune**

**Art. 8.** Consiliul Local al Municipiului Roman în calitate de concedent, a inițiat procedura de concesiune prin întocmirea studiului de fundamentare, a prezentului regulament, a caietului de sarcini și va publica anunțul privind organizarea licitației, conform procedurilor legale.

## **SECȚIUNEA 3 - Caietul de sarcini**

**Art. 9.** (1) Caietul de sarcini cuprinde condițiile minime pentru desfășurarea licitației pentru delegarea gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice prin concesiune.

(2) Conținutul prezentului regulament, a caietului de sarcini împreună cu studiul de fundamentare se aprobă prin hotărâre a Consiliului local.

**Art. 10.** Caietul de sarcini cuprinde:

- a) obiectivele pe termen lung, mediu și imediate ale concesiunii;
- b) modul de operare vizat pentru derularea concesiunii, inclusiv, dacă este cazul, investițiile pe care concesionarul va fi obligat să le realizeze și termenul de realizare a acestora;
- c) descrierea activităților, condiții generale tehnice și de calitate, datele necesare identificării exacte a serviciului public ce face obiectul delegării de gestiune, care rezultă din fundamentarea tehnico-economică prevăzută în studiul de oportunitate, aria în care se desfășoară activitatea concesionată;
- e) propunerea autorității contractante de distribuție a riscurilor concesiunii;
- g) clauze financiare și de asigurări;
- h) quantumul garanțiilor care urmează a fi constituite, după caz.
- i) condițiile de exploatare a serviciului public de administrare a unor parcări publice din municipiul Roman;
- j) obligațiile privind protecția mediului și siguranța în exploatare, stabilite conform legislației în vigoare;
- k) durata pentru care se face delegarea gestiunii;
- l) redevența minimă;
- m) condiții specifice legate de natura bunurilor și serviciilor ce fac obiectul concesiunii, cu privire la aspecte precum: exploatarea în condiții de siguranță, folosirea și conservarea patrimoniului public încredințat prin delegarea de gestiune, protecția mediului, protecția muncii, sănătatea publică, condiții

impuse de acordurile și de convențiile internaționale la care România este parte, condiții de adaptare tratată la normele Uniunii Europene și altele;

n) clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune;

o) controlul exercitat de concedent și cerințele de raportare;

p) condițiile de eligibilitate a operatorilor care participă la licitația publică de concesionare a gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice;

r) criteriile de selecție a ofertelor și ponderea acestora pe o scală ce măsoară importanța criteriilor.

#### **SECȚIUNEA a 4-a - Anunțul publicitar**

**Art. 11.** (1) După aprobarea caietului de sarcini, Consiliul Local Roman va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(2) Anunțul de participare se va transmite spre publicare operatorului Sistemului Electronic de Achiziții Publice(SEAP), prin mijloace electronice, prin utilizarea aplicației disponibile la adresa de internet [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) și va conține în mod obligatoriu:

1. Denumirea, adresa, numărul de telefon, numărul de fax și adresa de e-mail ale autorității contractante

2. Denumirea, adresa, numărul de telefon, numărul de fax și adresa de e-mail ale biroului de la care se poate solicita documentația de atribuire. Dacă este cazul, costul și condițiile de plată în vederea obținerii documentației de atribuire.

3. a) Locul execuției prestării serviciilor

b) Obiectul concesionării; natura și dimensiunea prestațiilor

c) Durata contractului

4. a) Termenul de depunere a ofertelor

b) Adresa la care trebuie transmise ofertele

c) Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele

d) Data, ora și locul deschiderii ofertelor

5. Condițiile personale, tehnice și financiare pe care trebuie să le îndeplinească ofertanții

6. Criterii utilizate la atribuirea contractului

7. După caz, procentajul minim din lucrări care trebuie acordat părților terțe

8. Data trimiterii spre publicare a anunțului de participare

9. Denumirea și adresa organismului competent de rezolvare a contestațiilor și, după caz, de mediere. Informații exacte privind termenele de depunere a contestației și, după caz, denumirea, adresa, numărul de telefon, numărul de fax și adresa de e-mail ale biroului de la care se pot obține aceste informații.

10. Numărul de exemplare în care se depune oferta.

(3) Anunțul privind organizarea licitației se va afișa și la sediul Primăriei municipiului Roman.

## **SECȚIUNEA a 5-a Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice prin contract de concesiune**

**Art. 12.** Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune serviciului public de administrarea a unor parcări publice, precum și criteriile de selecție vor fi puse la dispoziția celor interesați, odată cu vânzarea caietului de sarcini.

### **I. Comisia de evaluare**

**Art. 13.** (1) Membrii comisiei de evaluare se numesc prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Roman.

(2) Comisia de evaluare va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 și doi membri supleanți.

(3) Din comisia de evaluare vor face parte reprezentanți ai concedentului, dintre care cel puțin unul cu pregătire juridică;

(4) Președintele comisiei de evaluare este numit de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisia de evaluare.

(5) Secretarul comisiei de evaluare este numit de către președinte dintre membrii comisiei de evaluare.

(6) Concedentul are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

(7) La ședințele comisiei de evaluare președintele poate invita pentru consultare experți externi.

(8) Reprezentanții concedentului ori invitații care sunt soț/soție, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu persoanele fizice participante la licitația publică, cu asociații, cu acționarii care dețin poziție de control în societățile comerciale participante la licitația publică, conflicte de interese nu pot fi membri ai comisiei de evaluare.

(8) Membrii comisiei de evaluare și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor/candidaturilor, care se va păstra la dosarul concesiunii.

(9) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe concedent despre existența stării de incompatibilitate și va dispune înlocuirea persoanei incompatibile.

(10) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;

b) verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate/calificare de către ofertanți/candidați, astfel cum au fost acestea solicitate prin documentația de atribuire;

c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;

- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
  - e) stabilirea ofertelor admisibile;
  - f) aplicarea criteriilor de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei câștigătoare;
  - g) în cazuri justificate conform prevederilor art. 209 din Ordonanța de urgență 34/2006, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
  - h) elaborarea raportului procedurii de atribuire, potrivit prevederilor art. 213 alin. (2) din ordonanța de urgență și înaintarea acestuia spre aprobare primarului municipiului Roman.
- (11) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- (12) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare.
- (13) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală, care se atașează la raportul procedurii de atribuire.
- (14) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și a documentelor cuprinse în candidaturile sau în ofertele analizate.
- (15) Membrii comisiei de evaluare pentru activitatea depusă în cadrul acesteia pot primi o indemnizație din sumele percepute ca taxe în cadrul procedurii, după deducerea cheltuielilor de organizare a licitației.

## **II. Depunerea ofertelor**

**Art. 14.** (1) Ofertele vor fi redactate în limba română.

(2) Ofertele se depun la locul precizat în anunțul publicitar, în două plicuri închise și sigilate, unul exterior și altul interior, care vor respecta condițiile prevăzute la alin. (3) și în termenul menționat la alin. (4).

(3) Ofertele trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) plicul exterior trebuie să conțină documentele prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini, precum și documentele enumerate la art. 17 pct. 1;
- b) fiecare participant poate depune doar o singură ofertă;
- c) ofertele vor fi înregistrate, în ordinea primirii, într-un registru special, precizându-se data și ora;
- d) ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise;
- e) oferta va fi depusă în două exemplare, număr ce va fi prevăzut în anunțul publicitar. Fiecare exemplar trebuie să fie semnat de către ofertant.

(4) Termenul de primire a ofertelor este cel stabilit în anunțul de participare și este de minimum 28 de zile de la data anunțului de participare.

**Art. 15.** Oferta trebuie să conțină detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini și alte obligații pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, precum și date tehnice și financiare referitoare la:

- a) standardele de calitate și indicatorii de performanță a serviciului public de administrare a parcărilor publice ce urmează a fi prestat;
- b) prețurile și/sau tarifele pe care și le propune să le practice;
- c) redevența pe care se obligă să o achite autorității administrației publice locale competente.
- d) investițiile care urmează să le inițieze, precum și termenul estimat pentru realizarea acestora.

**Art. 16.** (1) Participanții la licitație vor depune o garanție de participare la licitație.

(2) Garanția de participare la licitație se constituie prin scrisoare de garanție bancară, care se prezintă în original, înainte de deschiderea plicurilor, în cuantumul stabilit, până la data și pentru perioada prevăzute în documentația de atribuire și este cea stabilită în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare.

(3) Ofertantul va pierde garanția de participare la licitație dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului sau dacă refuză semnarea contractului de delegare de gestiune în perioada de valabilitate.

(4) Garanția de participare la licitație a ofertantului declarat câștigător se restituie de către concedent în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la data semnării contractului.

(5) Concedentul este obligat să restituie celorlalți ofertanți garanția de participare la licitație, după semnarea contractului cu ofertantul declarat câștigător, dar nu mai târziu de 3(trei) zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

**Art. 17.** Ofertele conținând plicurile interior și exterior sigilate vor îndeplini următoarele cerințe:

1. Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină pe lângă dovada cumpărării caietului de sarcini și:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate;

2. Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia. Acest plic va conține oferta propriu-zisă.

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

### **III. Desfășurarea licitației publice deschise**

**Art. 18.** (1) Înainte de deschiderea plicurilor comisia de evaluare elimină numai ofertele care sunt inacceptabile(întârziate și cele care nu fac dovada constituirii garanției de participare.

(2) Plicurile vor fi deschise de către președintele comisiei de evaluare care are obligația de a anunța următoarele informații:

- denumirea (numele) ofertanților;

- modificările și retragerile de oferte;
- existența garanțiilor de participare;
- elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv prețul;
- cursul de referință care va sta la baza comparării prețurilor la evaluarea ofertelor prezentate într-o altă monedă;
- propuneri de oferte alternative (dacă este cazul);
- orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare.

(3) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile anunțate de către președintele comisiei.

(4) Procesul-verbal privind ședința de deschidere a ofertelor va fi semnat de către membrii comisiei și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.

**Art. 19.** Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților, respectiv candidaților, sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor va fi luată de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

**Art. 20.** Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autorității contractante.

După analizarea ofertelor, comisia de evaluare poate cere ofertanților, în scris, precizări cu privire la conținutul ofertei.

**Art. 21.** (1) Comisia de evaluare alege oferta pe care o consideră cea mai bună din punct de vedere al satisfacerii criteriilor de selecție (Anexa nr. 1).

Comisia de evaluare va face evaluarea ofertelor depuse, pe baza criteriilor de selecție prezentate și în conformitate cu numărul maxim de puncte pentru fiecare criteriu. Criteriile de selecție prezentate sunt minimale.

(2) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul „aspecte tehnice ale ofertei”.

**Art. 22.** (1) Pe baza evaluării ofertelor comisia de evaluare întocmește un raport care cuprinde descrierea procedurii de concesiune și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii, precum și procesul-verbal de evaluare a ofertelor.

(2) Procesul-verbal de evaluare a ofertelor este întocmit de către secretarul comisiei de evaluare și se semnează de către toți membrii acesteia.

**Art. 23.** (1) Comisia de evaluare transmite Primarului municipiului Roman raportul, precum și ofertele prezentate.

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

(3) În termen de 3 zile calendaristice de la emiterea raportului comisiei de evaluare, concedentul procedează la informarea ofertantului câștigător despre alegerea sa, precum și la anunțarea celorlalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor.



(4) În cadrul comunicării prevăzute la art. 206 alin. (2) din OUG 34/2006, concedentul are obligația de a informa ofertanții/candidații care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

a) fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a candidaturii sale;

b) pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;

c) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;

d) fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la lit. a) - c), data limită până la care au dreptul de a depune contestație, avându-se în vedere prevederile art. 272 din OUG 34/2006.

**Art. 24.** În cazul în care licitația publică deschisă nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna această situație într-un proces-verbal, și se va dispune anularea procedurii și reluarea acesteia în condițiile legii.

#### **CAPITOLUL IV - Dispoziții privind exercitarea dreptului de control**

**Art. 25.** Dreptul de control asupra delegării gestiunii serviciilor publice de administrare a parcurilor se efectuează de către instituțiile abilitate de lege.

**Art. 26.** Activitățile de monitorizare și control al modului de respectare a obligațiilor stabilite în contractele de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a parcurilor din municipiul Roman se realizează de Consiliul local al Municipiului Roman.

#### **CAPITOLUL V - Sancțiuni**

**Art. 27.** (1) Încredințarea unui contract de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a parcurilor publice din municipiul Roman fără licitație publică sau unui operator nelicențiat constituie contravenție și se sancționează potrivit legii.

**ANEXA Nr. 1 la Regulamentul-cadru de concesionare a serviciului public de administrare a unor parcări publice din municipiul Roman**

**CRITERII DE SELECTIE**

Criteriul	Nr. maxim de puncte
<b>Aspecte economice si financiare ale ofertei - maximum 80 puncte :</b>	
<p>Structura organizatorica a ofertantului :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capitalul social : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) se acordă 1 punct pentru un capital social mai mare de două ori valoarea redevenței minime datorate pe un an de zile</li> <li>b) se acordă 5 puncte pentru un capital social mai mare sau egal cu de șase ori valoarea redevenței minime datorate pe un an de zile</li> <li>c) se acordă 0 puncte pentru un capital social mai mic decât cel de la pct.a)</li> <li>d) pentru un capital social între cel prevăzut la punctul a și b, punctajul se calculează după formula : <math>P_n = 5\text{pct} \times \text{Capital social ofertant} / 6 \text{ ori} \times \text{Redevența minimă}</math></li> </ul> </li> </ul>	<b>5</b>
<p>Experienta ofertantului</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pentru activitatea in domeniul administrării parcărilor sau a domeniului public sau privat al administrațiilor locale de minim 3 ani <ul style="list-style-type: none"> <li>a) fără experiență în domeniu: 0 puncte;</li> <li>b) pentru o experiență în domeniu sub 1 an se acordă 1 puncte;</li> <li>c) pentru experiență în domeniu peste 5 ani se acordă 10 puncte;</li> <li>d) pentru experiență în domeniu între 1 și 5 ani punctajul se acordă după formula: <math>10 \text{ puncte} \times \text{Nr. ani experiență} / 5 \text{ ani}</math></li> </ul> </li> </ul>	<b>10</b>
<p>Planul de finanțare pentru dezvoltarea si exploatarea obiectivului ce face obiectul delegării gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice, tinandu-se seama de urmatoarele aspecte, dar fara a se limita la acestea, care pot fi utilizate în maximum 30 de zile dupa semnarea contractului de concesiune:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Investițiile pentru modernizarea parcărilor preluate în concesiune din fondurile proprii ale ofertantului : max. 10 puncte</li> <li>b) Finanțarea organizării serviciilor de asigurare și mentinere a curățeniei, a pazei și ordinii, a activităților de întreținere și refacere a activităților de parcare: max. 5 puncte</li> </ul> <p>Punctajul pentru pct. a) și b) se vor calcula după regula :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Valoare minimă = 1 punct ;</li> <li>-Valoare maximă = 10, respectiv 5 puncte</li> <li>-Pentru valori intermediare punctajul se va calcula după formula : <math>P_n = \text{punctaj maxim} \times \text{Valoare ofertată} / \text{Valoare maximă ofertată}</math>.</li> </ul>	<b>15</b>
<p>3.Redeventa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) redeventa minimă solicitată prin caietul de sarcini= 1 puncte</li> <li>b) redeventa maximă ofertată = 50 de puncte</li> <li>c) Pentru o redevență n cuprinsă între redeventa minimă solicitată si cea maximă ofertată , punctajul se calculează cu formula : <math>P_n = 50 \text{ puncte} \times \text{redeventa n} / \text{redeventa maximă ofertată}</math></li> </ul>	<b>50</b>
<b>Aspecte tehnice ale ofertei ( maximum 15 puncte):</b>	
<p>Programul de realizare a investițiilor și reabilitărilor propuse in oferta – maximum 10 puncte</p> <p>-Punctajul se va acorda astfel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 punct pentru realizarea programului în mai mult de 1 an de zile de la semnarea contractului de concesiune ;</li> </ul>	<b>10</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 puncte pentru realizarea programului în 6-12 luni de la semnarea contractului de concesiune;</li> <li>• 10 puncte pentru realizarea programului în mai puțin de 6 luni de la semnarea contractului de concesiune</li> </ul>	
<p>Evoluția indicatorilor de calitate ai serviciului public de administrare a parcărilor publice, prestat pe perioada derulării contractului de concesiune maximum 5 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru cel mai bun program se vor acorda 5 puncte</li> <li>• În ordine descrescătoare, pentru celelalte programe, funcție de programarea evoluției indicatorilor de calitate se va acorda punctajul corespunzător</li> </ul>	<b>5</b>
<b>Aspecte juridice ale ofertei (maximum 5 puncte):</b>	
<p>Sistemul de asigurare și garanțiile propuse pentru realizarea curățeniei, siguranței și pazei autovehiculelor din parcurile concesionate : maximum 5 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru cel mai bun sistem prezentat se vor acorda 5 puncte</li> <li>• În ordine descrescătoare, pentru celelalte sisteme funcție de nivelul garanțiilor propuse se va acorda punctajul corespunzător</li> </ul>	<b>5</b>
<b>PUNCTAJ MAXIM</b>	<b>100 puncte</b>

## **INSTRUCȚIUNI**

### **DE ELABORARE A OFERTELOR PRIVIND PROCEDURA DE LICITAȚIE PENTRU DELEGAREA GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A UNOR PARCĂRI PUBLICE DIN MUNICIPIUL ROMAN**

#### **A). DEPUNEREA OFERTELOR**

1. Ofertele vor fi redactate în limba română.
2. Ofertele se depun la Consiliul Local al Municipiului Roman din Piața Roman – Vodă nr.1, județul Neamț – Primăria Municipiului Roman – Registratură (cam.13), în două plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior.
3. Pe plicul exterior se va indica licitația publică deschisă pentru care este depusă oferta, după modelul:

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ROMAN

PIAȚA ROMAN - VODĂ NR. 1

#### **LICITAȚIA PUBLICĂ PENTRU DELEGAREA SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRAREA A UNOR PARCĂRI PUBLICE DIN MUNICIPIULUI ROMAN**

Plicul exterior va conține;

1. o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără ștersături sau modificări;
2. dovada depunerii taxei de participare la licitație.
3. cazierul judiciar al persoanei care are calitatea de administrator al ofertantului.
4. documentele de eligibilitate ale ofertantului:
  - a). actul constitutiv al societății ; ( obiectul de activitate din care să reiese că are prevăzută activitatea de administrare a domeniului public și privat (parcări) a localităților, copie;
  - b). certificat de înregistrare la registrul Comerțului cu anexa – copie;
  - c). certificat de cazier fiscal;
  - d). dovada achitării obligațiilor financiare către bugetul de stat – Certificat de atestare fiscală;
  - e). dovada achitării obligațiilor financiare față de bugetul local – Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale;
  - f). bilanțul contabil pe anul precedent
  - g). scrisoare de bonitate din partea băncii la care ofertantul are contul deschis.
  - h) certificate privind îndeplinirea obligațiilor fiscale către bugetul consolidat al statului și către bugetele locale;

i. certificat de implementare a sistemului calității ISO 9001 sau dovada că este în curs de implementare ;

j. certificat de implementare a sistemului de protecție a mediului ISO 14001, sau dovada că este în curs de implementare

Participarea ofertanților la licitație este condiționată de prezentarea documentelor menționate anterior și nu este permisă completarea ulterioară; lipsa oricărui document atrage eliminarea acestuia din competiției și declararea ofertei ca inacceptabilă.

6. Pe plicul interior se înscrie denumirea ofertantului, sediul social al acestuia.

Acest plic va conține oferta propriu – zisă (oferta financiară și oferta tehnică):

Oferta va fi prezentată conform următoarelor criterii de selecție:

### CRITERII DE SELECTIE

Criteriul	Nr. maxim de puncte
<b>Aspecte economice si financiare ale ofertei - maximum 80 puncte :</b>	
Structura organizatorica a ofertantului : - capitalul social : <b>a)</b> se acordă 1 punct pentru un capital social mai mare de două ori valoarea redevenței minime datorate pe un an de zile <b>b)</b> se acordă 5 puncte pentru un capital social mai mare sau egal cu de șase ori valoarea redevenței minime datorate pe un an de zile <b>c)</b> se acordă 0 puncte pentru un capital social mai mic decât cel de la pct.a) <b>d)</b> pentru un capital social între cel prevăzut la punctul a și b, punctajul se calculează după formula : $P_n = 5\text{pct} \times \text{Capital social ofertant} / 6 \text{ ori} \times \text{Redevența minimă}$	<b>5</b>
Experienta ofertantului - pentru activitatea in domeniul administrării parcărilor sau a domeniului public sau privat al administrațiilor locale de minim 3 ani <b>a)</b> fără experiență în domeniu: 0 puncte; <b>b)</b> pentru o experiență în domeniu sub 1 an se acordă 1 puncte; <b>c)</b> pentru experiență în domeniu peste 5 ani se acordă 10 puncte; <b>d)</b> pentru experiență în domeniu între 1 și 5 ani punctajul se acordă după formula: $10 \text{ puncte} \times \text{Nr. ani experiență} / 5 \text{ ani}$	<b>10</b>
Planul de finantare pentru dezvoltarea si exploatarea obiectivului ce face obiectul delegarii gestiunii serviciului public de administrare a unor parcări publice, tinandu-se seama de urmatoarele aspecte, dar fara a se limita la acestea, care pot fi utilizate în maximum 30 de zile dupa semnarea contractului de concesiune: <b>a)</b> Investitiile pentru modernizarea parcărilor preluate în concesiune din fondurile proprii ale ofertantului : max. 10 puncte <b>b)</b> Finanțarea organizării serviciilor de asigurare și mentinere a curățeniei, a pazei și ordinii, a activităților de întreținere și refacere a activităților de parcare: max. 5 puncte Punctajul pentru pct. a) și b) se vor calcula după regula : -Valoare minimă = 1 punct ; -Valoare maximă = 10, respectiv 5 puncte -Pentru valori intermediare punctajul se va calcula după formula : $P_n = \text{punctaj maxim} \times \text{Valoare ofertată} / \text{Valoare maximă ofertată}.$	<b>15</b>

3.Redeventa : a) redeventa minimă solicitată prin caietul de sarcini= 1 puncte b) redeventa maximă ofertată = 50 de puncte c) pentru o redevență n cuprinsă între redeventa minimă solicitată si cea maximă ofertată , punctajul se calculează cu formula : $P_n = 50 \text{ puncte} \times \frac{\text{redeventa } n}{\text{redeventa maximă ofertată}}$	<b>50</b>
<b>Aspecte tehnice ale ofertei ( maximum 15 puncte):</b>	
Programul de realizare a investițiilor și reabilitărilor propuse în oferta – maximum 10 puncte -Punctajul se va acorda astfel : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 punct pentru realizarea programului în mai mult de 1 an de zile de la semnarea contractului de concesiune ;</li> <li>• 3 puncte pentru realizarea programului în 6-12 luni de la semnarea contractului de concesiune;</li> <li>• 10 puncte pentru realizarea programului în mai puțin de 6 luni de la semnarea contractului de concesiune</li> </ul>	<b>10</b>
Evoluția indicatorilor de calitate ai serviciului public de administrare a parcarilor publice, prestat pe perioada derulării contractului de concesiune maximum 5 puncte <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru cel mai bun program se vor acorda 5 puncte</li> <li>• În ordine descrescătoare , pentru celelalte programe, funcție de programarea evoluției indicatorilor de calitate se va acorda punctajul corespunzător</li> </ul>	<b>5</b>
<b>Aspecte juridice ale ofertei (maximum 5 puncte):</b>	
Sistemul de asigurare și garanțiile propuse pentru realizarea curățeniei, siguranței și pazei autovehiculelor din parcarile concesionate : maximum 5 puncte <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru cel mai bun sistem prezentat se vor acorda 5 puncte</li> <li>• În ordine descrescătoare, pentru celelalte sisteme funcție de nivelul garanțiilor propuse se va acorda punctajul corespunzător</li> </ul>	<b>5</b>
<b>PUNCTAJ MAXIM</b>	<b>100 puncte</b>

Plicurile sigilate vor fi păstrate în condiții de siguranță la sediul concedentului și vor fi predate comisiei de evaluare în data de ../.../2008.

Termenul limită de depunere a ofertelor este data de ../.../2008, ora .....

Fiecare ofertant poate depune o singură ofertă.

Ofertele vor fi înregistrate, în ordinea primirii, în registru precizându-se data și ora primirii.

Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul de participare la licitație, vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.

Oferta trebuie să cuprindă detaliat obligațiile pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, datele tehnice și financiare la care se angajează.

## **B). Desfășurarea licitației publice deschise**

1. Pentru desfășurarea procedurii de licitație publică deschisă este suficientă participarea unui singur ofertant sub rezerva ca acesta să fie corespunzătoare și să reflecte prețul pieței.
2. Fiecare operator economic care participă la licitația privind atribuirea contractului (contractelor) de concesiune poate licita pentru concesiunea: unei zone, două, trei sau patru zone de parcare enunțate în Caietul de sarcini.

3. Plicurile închise și sigilate, vor fi predate comisiei de evaluare la data de .././2008 ora 10.00, dată prevăzută în anunțul de organizare a licitației.
4. Plicurile se deschid în ședință publică de către comisia de evaluare și se stabilesc ofertanții eligibili.
5. Înainte de deschiderea plicurilor comisia de evaluare elimină numai ofertele care sunt inacceptabile (întârziate și cele care nu fac dovada constituirii garanției de participare).
6. Plicurile vor fi deschise de către președintele comisiei de evaluare care are obligația de a anunța următoarele informații:
  - denumirea (numele) ofertanților;
  - modificările și retragerile de oferte;
  - existența garanțiilor de participare;
  - elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv prețul;
  - cursul de referință care va sta la baza comparării prețurilor la evaluarea ofertelor prezentate într-o altă monedă;
  - propuneri de oferte alternative (dacă este cazul);
  - orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare.
7. Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile anunțate de către președintele comisiei.
8. Procesul-verbal privind ședința de deschidere a ofertelor va fi semnat de către membrii comisiei și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.
9. Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților, respectiv candidaților, sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor va fi luată de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.
10. Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de examinare și evaluare numai la sediul autorității contractante.

După analizarea ofertelor, comisia de evaluare poate cere ofertanților, în scris, precizări cu privire la conținutul ofertei.
11. Comisia de evaluare alege oferta pe care o consideră cea mai bună din punct de vedere al satisfacerii criteriilor de selecție pentru fiecare zonă de parcare în parte. Comisia de evaluare va face evaluarea ofertelor depuse, pe baza criteriilor de selecție prezentate și în conformitate cu numărul maxim de puncte pentru fiecare criteriu. Criteriile de selecție prezentate sunt minimale. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasificați pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul „aspecte tehnice ale ofertei”.
12. Pe baza evaluării ofertelor comisia de evaluare întocmește un raport care cuprinde descrierea procedurii de concesiune și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii, precum și procesul-verbal de evaluare a ofertelor.

Procesul-verbal de evaluare a ofertelor este întocmit de către secretarul comisiei de evaluare și se semnează de către toți membrii acesteia.

13. Comisia de evaluare transmite Primarului municipiului Roman raportul, precum și ofertele prezentate. Raportul va fi depus la dosarul delegării de gestiune.

În termen de 3 zile calendaristice de la emiterea raportului comisiei de evaluare, concedentul procedează la informarea ofertantului câștigător despre alegerea sa, precum și la anunțarea celorlalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor.

În cadrul comunicării prevăzute la art. 206 alin. (2) din OUG 34/2006, concedentul are obligația de a informa ofertanții/candidații care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

a) fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a candidaturii sale;

b) pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;

c) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;

d) fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la lit. a) - c), data limită până la care au dreptul de a depune contestație, avându-se în vedere prevederile art. 272 din OUG 34/2006.

14. În cazul în care licitația publică deschisă nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna această situație într-un proces-verbal, și se va dispune anularea procedurii și reluarea acesteia în condițiile legii.