

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN

REGULAMENT

DE CONCESIONARE A

SERVICIULUI PUBLIC DE SALUBRIZARE

A MUNICIPIULUI ROMAN

Componenta:

„ Depozitarea controlată a deșeurilor municipale”,

Procedura aplicată: Licitație deschisă

CAPITOLUL I - Acte normative de referință

Art. 1. Prezentul Regulament pentru concesionarea serviciului public de salubritate din municipiul Roman, activitatea de: **„Depozitare controlată a deșeurilor municipale”**, 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 lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 71/2007 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 101/2006 - Legea serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 110/2007 pentru aprobarea Regulamentului - cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 111/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini - cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților;
- H.G. nr. 349/2005 – privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr.95/2005 privind criteriilor de acceptare și procedurilor preliminare de acceptare a deșeurilor la depozitare și lista națională de deșeuri acceptate în fiecare clasă de depozit de deșeuri.
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, etc.;
- Alte reglementări incidente.

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 salubritate din municipiul Roman.

Art. 3. (1) Obiectul concesiunii îl reprezintă Serviciul public de salubritate a municipiului Roman, componenta: **„Depozitare controlată a deșeurilor municipale”**

Art. 4. Delegarea gestiunii serviciului public de salubritate, activitatea de „Depozitare controlată a deșeurilor municipale”, se face prin contract de concesiune, în conformitate cu legislația în vigoare, respectând principiile:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

CAPITOLUL III - Delegarea gestiunii prin contract de concesiune

SECȚIUNEA 1 - Proceduri prealabile delegării gestiunii serviciului public de salubritate prin contract de concesiune

Art. 5. (1) Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune are ca obiect serviciul public de salubritate - activitatea de depozitare controlată a deșeurilor municipale.

(2) Concesionarea serviciului public de salubritate a municipiului 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 salubritate 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 salubritate a municipiului Roman.

(2) Consiliul local are obligația de a păstra confidențialitatea documentelor din dosarul delegării gestiunii serviciului public de salubritate a municipiului Roman.

SECȚIUNEA 2 - Inițierea delegării gestiunii serviciului public de salubritate a municipiului Roman prin concesionare

Art. 8. Consiliul Local al Municipiului Roman în calitate de concedent, a aprobat concesionarea serviciului public de salubritate (toate componentele) și a Caietului de sarcini și a Regulamentului pentru concesionare, prin H.C.L. Roman nr. 20/2006, respectiv nr. 89/2006.

Având în vedere modificarea legislației specifice domeniului, se impune a fi aduse modificări în Regulamentul privind organizarea licitației și Caietul de sarcini pentru componenta „**Depozitare controlată a deșeurilor municipale**”.

În consecință, se inițiază procedura de concesiune a serviciului de salubritate pentru componenta „**Depozitare controlată a deșeurilor municipale**”, prin aprobarea prezentului regulament, a caietului de sarcini și a Fișei de date a concesiunii, urmând publicarea anunțului pentru organizarea licitației, conform procedurilor legale.

SECȚIUNEA 3 - Caietul de sarcini

Art. 9. (1) Prezentul caiet de sarcini cuprinde condițiile minime pentru desfășurarea licitației pentru delegarea gestiunii serviciului public de salubritate prin concesiune a componentei: „**Depozitare controlată a deșeurilor municipale**”.

(2) Conținutul prezentului regulament, a caietului de sarcini împreună cu Fișa de date a concesiunii 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 de salubritate care face obiectul delegării de gestiune, care rezultă din fundamentarea tehnico-economică prevăzută în studiul de oportunitate, aria în care se desfășoară activitatea concesionată;
- d) propunerea autorității contractante de distribuție a riscurilor concesiunii;
- e) clauze financiare și de asigurări;
- f) cuantumul garanțiilor care urmează a fi constituite, după caz.
- g) condițiile de exploatare a serviciului public de salubritate a municipiului Roman;
- h) obligațiile privind protecția mediului, a sănătății publice și siguranța în exploatare, stabilite conform legislației în vigoare;
- i) durata pentru care se face delegarea gestiunii;
- j) redevența minimă;
- k) 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 treptată la normele Uniunii Europene și altele;
- l) clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune;
- m) controlul exercitat de concedent și cerințele de raportare;
- n) condițiile de eligibilitate a operatorilor care participă la licitația publică de concesiune a gestiunii serviciului public de salubritate;
- o) criteriile de selecție a ofertelor și ponderea acestora pe o scală ce măsoară importanța criteriilor.

SECȚIUNEA 4 - Anunțul publicitar

Art. 11. (1) După aprobarea caietului de sarcini, Municipiul 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 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 lucrărilor/prestării serviciilor
b) Obiectul concesiunii; natura și dimensiunea lucrărilor/prestărilor
c) Termenul de finalizare sau 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.

SECȚIUNEA 5-- Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate prin contract de concesiune

Art. 12. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune serviciului public de salubritate, 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.

(9) 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.

(10) 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.

(11) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de 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, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
- h) elaborarea raportului procedurii de atribuire, potrivit prevederilor art. 213, alin. 2 din O.U.G. nr. 34/2006.

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(13) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune.

(14) 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.

(15) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și a documentelor cuprinse în candidaturile sau în ofertele analizate.

(16) 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 plic închis și sigilat, în două exemplare, unul „original” și unul „copie”. Fiecare exemplar va conține la rândul său trei plicuri distincte, sigilate, care conțin:

- Documente de calificare;
- Oferta financiară și oferta tehnică,

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 fie însoțit de:

- Scrisoarea de înaintare;
- Declarația privind participarea la procedură – Formular A1 – în original;
- Împuternicire scrisă, însoțită de o copie a actului de identitate – Formular A2;
- Dovada constituirii garanției de participare;
- Dacă este cazul, documente care să ateste înregistrarea și faptul că ofertantul este I.M.M., conform prevederilor art.4¹, 4², 4³, 4⁴, 4⁵, din Legea 346/2004, modificată și completată prin O.G. nr.27/2006 – Formular A3;
- Acord de asociere, dacă este cazul

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 primirii acestora;

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.

f) oferta (original și copie) va conține obligatoriu un opis al documentelor ce compun oferta și va avea toate paginile numerotate și semnate.

(4) Termenul de primire a ofertelor este cel stabilit în anunțul de participare și este de minimum 40 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 salubritate a localității ce urmează a fi prestat;

b) redevența pe care se obligă să o achite autorității administrației publice locale competente.

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

(2) Garanția de participare se constituie prin:

- scrisoare de garanție bancară – Formularul nr. 11; sau

- ordin de plată în contul autorității contractante nr. RO46TREZ4925006XXX000154 deschis la Trezoreria Roman, cu confirmarea băncii emitente, până la data deschiderii ofertelor.

În cazul în care ofertantul își alege ca instrument de garantare, Scrisoarea de garanție bancară, aceasta va fi întocmită în conformitate cu modelul anexat.

Dovada constituirii garanției de participare nu se introduce în oferta sigilată, ci se va prezenta comisiei de evaluare în ședința de deschidere a ofertelor.

Ofertele ca nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse și returnate nedeschise. În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

Autoritatea contractantă are dreptul de a aresta și de a încasa în nume propriu garanția de participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când aceste se află în următoarele situații:

- își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și oricum nu mai târziu de 15 zile de la semnarea contractului;

- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Restituirea garanției de participare

Garanția de participare se restituie:

- ofertantului câștigător: în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție;

- ofertanților necâștigători: după semnarea contractului de concesiune dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

În cazul în care autoritatea contractantă se afla, conform prevederilor art. 209 din ordonanța de urgență, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

După primirea comunicării privind atribuirea contractului de achiziție publică, ofertanții ale caror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la art. 88,

alin. (2) sau, dupa caz, la alin. 3, din H.G. nr. 925/2006, daca transmit autoritatii contractante o solicitare in acest sens.

Art. 17. Ofertele sigilate vor îndeplini pe lângă cerințele impuse în fișa de date a concesiunii și cerințele art. 14 din prezentul regulament, următoarele:

1. Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta.
2. Pe plicurile interioare se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia.
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 calificare și selecție precum și a celor de atribuire prevăzute în 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 minime. Oferta câștigătoare va fi desemnată oferta declarată admisibilă și care va avea întruni punctajul cel mai mare.

(2) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, se va reoferta redevența în plic închis de către acești operatori economici și va fi desemnat câștigător cel care va oferi redevența cea mai mare.

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) Raportul întocmit de Comisia de evaluare, precum și ofertele prezentate vor fi depuse la dosarul delegării de gestiune.

(2) 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.

(3) În cadrul comunicării prevăzute la art. 206, alin. 2 din O.U.G. nr. 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 atribuiască 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 O.U.G. nr. 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 salubritate 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

salubritate a municipiului 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 salubritate din municipiul Roman fără licitație publică sau unui operator nelicențiat constituie contravenție și se sancționează potrivit legii.

**Colectivul de coordonare și
supervizare pentru atribuirea
contractului de concesiune
servicii publice:**

- ing. Ovidiu Bojescu	_____
- ing. Dan Felician Ioniță	_____
- ec. Mihai Plaii	_____
- jr. Camelia Rusu	_____
- ing. Costel Enache	_____
- insp. Irina Scorțanu	_____
- ing. Luminița Dima	_____

ANEXA I la Regulamentul-cadru de concesiune a serviciului public de salubritate a municipiului Roman

1. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE A OFERTANȚILOR

- conform Fisei de date a concesiunii

2. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico economic

Factori de evaluare:

- punctaj tehnic: 30%;
- punctaj pentru prețul ofertei: 70%

$$\text{Punctaj}_{\text{total}} = P_{\text{tehnic}} \times 30\% + P_{\text{financiar}} \times 70\%$$

Detalii privind algoritmul de calcul:

1. Punctaj tehnic: Criterii de evaluare d.p.d.v. tehnic:

- Posibilitatea preluării de către ofertant, pe perioada derulării activității de administrare a depozitului de deseuri a personalului de deservire existent, astfel:
 - a) pentru preluarea celor 7 angajați ai administratorului actual, în totalitate, se acordă punctajul maxim de 100 de puncte;
 - b) pentru preluarea a mai puțin de 7 angajați ai administratorului actual, se acordă punctaj, după cum urmează:
$$P_{t n} = N_{\text{angajați}} / 7_{\text{angajați}} \times 100 \text{ pct};$$
 - c) în cazul în care ofertantul nu acceptă preluarea niciunui dintre cei 7 angajați ai administratorului actual, se acordă 0 puncte
- 2. Punctaj financiar: Nivelul redevenței (minim 7.000 lei/lunar) ,**
Punctajul financiar = max 100 pct.
 - a) Pentru cea mai mare valoare a redevenței se acorda punctajul maxim;
 - b) Pentru valori mai mici decât valoarea maxima, punctajul se va calcula astfel:
$$\text{Punctaj ofertant } N = (\text{Valoare ofertant } N / \text{Valoare max. ofertata}) \times \text{Punctaj max. alocat}$$
 - c) Pentru valori ale redevenței sub nivelul de 7000 lei/luna, oferta se respinge