 ROMÂNIA

JUDEŢUL SATU MARE

MUNICIPIUL SATU MARE

**ANEXA nr. 2**

**CAIET DE SARCINI**

privind activităţile specifice serviciilor de administrare a domeniului public şi privat de interes local în Municipiul Satu Mare organizate prin gestiune directă

Cap. I. Informaţii generale … 2

Cap. II. Cadrul legal … 2

Cap. III. Obiectul caietului de sarcini … 3

Cap. IV. Descrierea activităţilor … 5

Cap. V. Condiţii de exploatare a activităţilor specifice

 menţionate în prezentul caiet de sarcini.

 Niveluri de calitate şi indicatori de performanţă … 11

Cap. VI. Modul de tarifare, facturare şi încasare a contravalorii

 serviciilor furnizate/prestate, respective de decontare

 a lucrărilor executate de către operator … 14

Cap. VII. Dotări minime … 15

Cap. VIII. Finanţarea serviciilor de administrare a domeniului

 public şi privat al municipiului Satu Mare … 15

Cap. IX. Drepturi şi obligaţii ale A.D.P. … 16

Cap. X. Drepturi şi obligaţii ale municipiului Satu Mare … 17

Cap. XI. Dispoziţii finale … 18

**Capitolul I.**

**INFORMAŢll GENERALE**

 **Art. 1.** Prezentul caiet de sarcini stabileşte nivelurile de calitate şi indicatorii de performanţă ai serviciilor, condiţiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, precum şi modul de tarifare, facturare şi încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate de către Serviciul Public „Administrația Domeniului Public Satu Mare”, numit în continuare A.D.P.

**Capitolul II.**

**CADRUL LEGAL**

**Art. 2.** Caietul de sarcini a fost elaborat, cu respectarea următoarelor acte normative:

- **O.G. nr. 71/2002** privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **O.U.G nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 145/2014** pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieţei produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

- **H.G. nr. 348/2004** privind exercitarea comerţului cu produse şi servicii de piaţă în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **O.U.G. nr. 195/2002** privind circulaţia pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **H.G. nr. 1391/2006** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**- Legea nr. 421/2002** privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale cu modificările și completările ulterioare;

- **H.G. nr. 156/2003** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea educaţiei fizice și sportului nr. 69/2000**, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 102/2014** privind cimitirele, crematoriile umane şi serviciile funerare, cu modificările și completările ulterioare;

- **H.G. nr. 741/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice şi sanitare privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea şi reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum şi criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare şi nivelul fondului de garantare;

- **Legea nr. 273/2006** privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;

- **Legea contabilităţii nr. 82/1991**, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- **Legea anuală a bugetului de stat;**

**- Legea anuală a bugetului asigurărilor sociale de stat**.

- **H.C.L. nr. 182/29.09.2005** privind reorganizarea Administrației Piețelor Satu Mare;

- **H.C.L. nr. 263/23.11.2017 privind aprobarea Regulamentului de funcţionare al sistemului privind controlul, limitarea şi taxarea staţionărilor în municipiul Satu Mare, modificată şi completată prin HC.L. nr. 10/31.01.2019 şi H.C.L. nr. 167/25.07.2019;**

**- H.C.L. nr. 71/25.03.2021** privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare general al Serviciului Public “Administraţia Domeniului Public “Satu Mare;

- **H.C.L. nr. 109/15.06.2006 privind transmiterea “Bazei sportive municipale Olimpia”, situată în Satu Mare str. Arenei, în administrarea serviciului public „Administratia Domeniului Public”, modificată prin H.C.L. nr. 196/31.08.2017;**

**- Anexele nr. 2 – 9 la H.C.L. nr. 61/31.03.2016 privind:**

* întreţinerea şi exploatarea terenurilor de joacă şi a Grădinei Romei;
* organizarea şi funcţionarea cimitirului uman de pe str. Amaţiului;
* **organizarea şi funcţionarea pieţelor din municipiul Satu Mare.**

**Capitolul III.**

**OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

**Art. 3**. (1) Prezentul caiet de sarcini stabileşte condiţiile de desfăşurare a activităţilor specifice serviciilor menționate, stabilind nivelurile de calitate şi indicatorii de performanţă, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcţionării acestor servicii în condiţii de eficienţă şi siguranţă.

 (2) Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentaţie tehnică şi de referinţă în vederea stabilirii condiţiilor specifice de desfăşurare a următoarelor activități:

1. exploatarea piețelor;
2. întreținerea și exploatarea locurilor de parcare pe străzi și în alte locuri publice, în condițiile stabilite prin planurile de urbanism și studiile de circulație;
3. asigurarea serviciilor de ridicare autovehicule abandonate sau, după caz, fără stăpân;
4. exploatarea toaletelor publice;
5. întreținerea terenurilor și bazelor sportive date în exploatare;
6. exploatarea, întreținerea locurilor de joacă pentru copii;
7. exploatarea cimitirului uman situat pe strada Amațiului;
8. asigurarea serviciilor de pompe funebre pentru persoanele neidentificate sau fără aparținători;
9. lucrări executate pe bază de comandă emisă de UAT Satu Mare;
10. exploatarea patinoarului;
11. exploatarea trenulețului de agrement.

(3) Activitățile enumerate la alineatul precedent se vor realiza cu respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

1. continuitatea și securitatea serviciilor furnizate din punct de vedere calitativ și cantitativ;
2. adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
3. accesul liber la servicii și la informațiile legate de acestea;
4. tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate.

 (4) Prezentul caiet de sarcini conţine specificaţiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă, siguranţa în exploatare, precum şi sisteme de asigurare a calităţii, terminologie, condiţiile pentru certificarea conformităţii cu standarde relevante sau altele asemenea.

(5) Specificaţiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităţilor, la verificarea, inspecţia şi condiţiile de recepţie a serviciilor, precum şi la alte condiţii ce derivă din actele normative şi reglementările, cu incidență directă asupra acestora.

(6) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecţia muncii, la prevenirea şi stingerea incendiilor şi la protecţia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităţiilor etc.

**Capitolul IV.**

**DESCRIEREA ACTIVITĂŢILOR**

**Art. 4. Exploatarea piețelor**

 (1) Suprafețele administrate ale piețelor sunt:

 a. Piața agroalimentară produse industriale și vechituri – 7.300 mp

 b. Piața agroalimentară Someș - 5.586 mp

c. Piața agroalimentară nr. 2 (Piața „Mică”) – 3.200 mp

 d. Piața agroalimentară nr. 1 (Piața „Mare”) – 9.800 mp

(2) Activitatea presupune următoarele operaţiuni:

 a. Curățenia zilnică a perimetrului piețelor prin:

* + măturarea, spălarea și dezinfectarea zilnică a suprafeței totale de 25.886 mp;
	+ colectarea deșeurilor în pubelele din incintă asigurate de către A.D.P. și golirea acestora la punctele gospodărești amenajate de către A.D.P.;
	+ asigurarea transportului zilnic a deșeurilor de la punctele gospodărești prin contract cu o firmă de salubrizare;

b. Deratizarea periodică a suprafețelor menționate mai sus;

c. Dezinfecție periodică în halele de lactate din incinta piețelor și reabilitarea acestora;

d. Spălarea periodică a meselor și reabilitarea acestora;

e. Întreținerea gardurilor de împrejmuire, vopsirea, repararea acestora, atunci când este cazul. În situația în care sunt deteriorate vor fi achiziționate noi mese de tablă sau fibră de sticlă.

f. Întreținerea și reabilitarea pavimentelor din piețe, în situaţia în care sunt alcătuite din pavaj, beton elicopterizat și astfalt pentru evitarea accidentelor.

g. Afișarea panourilor informative cu privire la:

- orar

- casetă pentru conținut informativ (informații de interes public, harta meselor și gradul de ocupare a acestora)

- delimitarea zonelor (zona flori, zona citrice, zona fructe legume, zona industriale, hala de lactate)

h. Întreținerea sistemului electric și îmbunătățirea acestuia;

i. Întreținerea punctelor de apă canal (curățare și instalare robinete);

j. Marcaje pentru delimitarea spațiilor de comercializare;

k. Întreținerea și reabilitarea toaletelor din incinta piețelor (reabilitare clădire exterior-interior, schimbare dotări a WC-urilor, oglinzi, chiuvete, robinet);

l. Închirierea unor elemente specifice activităţii de piaţă;

m. Închirierea spaţiilor comerciale aflate în exploatare;

n. Încasarea taxelor, tarifelor specifice acestei activităţi.

Prezentele reglementări se completează cu Regulamentele de Funcţionare a pieţelor aprobate prin hotărârea Consiliului Local.

**Art. 5.**  **Întreținerea și exploatarea locurilor de parcare pe străzi și în alte locuri publice, în condițiile stabilite prin planurile de urbanism și studiile de circulație.**

Gestionarea parcărilor cu plată din municipiul Satu Mare, controlul autovehiculelor staţionate neregulamentar, în zona de aplicare a sistemului şi sancţionarea contravenţională a proprietarilor /deţinătorilor/ utilizatorilor autovehiculelor au ca scop:

* + - fluidizarea traficului rutier;
		- descongestionarea drumurilor publice din zona centrală şi a drumurilor publice cu trafic intens;
		- facilitarea accesului la obiectivele de interes public, judeţene şi municipale;
		- diminuarea problemelor legate de parcarea la domiciliu şi cea la destinaţie;
		- asigurarea fluenţei circulaţiei în condiţii de siguranţă, fără blocări de circulație şi accidente;
		- protejarea pietonilor prin asigurarea unor condiţii prielnice de circulaţie pe trotuare.

Această activitate presupune următoarele operaţiuni:

a. aplicare marcaje periodice cu vopsea specială atât în parcările cu plată cât și în cele destinate riveranilor,

b. montarea de indicatoare pentru o informare completă a utilizatorilor (parcare cu plată, parcare la reședință, stații taxi, etc.);

c. montarea de automate de tichete de parcare;

d. vânzarea de tichete de parcare, prin grija A.D.P. în calitate de operator,  prin unități comerciale, puncte de difuzare a presei, situate în interiorul și în afara zonei de aplicarea sistemului de parcare cu plată;

e. vânzarea de abonamente de parcare prin casieriile A.D.P. și in sistem on-line;

f. încasarea contravalorii parcării cu ajutorul telefonului mobil prin autotaxarea prin SMS;

g. încasarea tarifelor de penalizare pentru neplata parcării;

h. realizarea de măsurători specifice cu privire la inventarierea locurilor de parcare din parcajele destinate riveranilor și realizarea schiței fiecărei părcări;

i. obținerea avizelor legale de la Comisia de Siguranța Circulației Satu Mare pentru fiecare parcaj;

j.  înscripționarea,  anual sau ori de câte ori este necesar, cu litera R a locurilor de parcare la reședinţă rezervate.

Prezentele reglementări se completează cu Regulamentul de Funcţionare a sistemului privind controlul, limitarea şi taxarea staţionărilor în municipiul Satu Mare aprobat prin hotărârea Consiliului Local.

**Art. 6.** **Asigurarea serviciilor de ridicare autovehicule abandonate sau, după caz, fără stăpân.**

Activitatea presupune următoarele operaţiuni:

a. asigurarea serviciilor de expertizare/evaluare a  autovehiculelor abandonate sau, după caz, fără stapân, ridicate în baza Dispozițiilor Primarului Municipiului Satu Mare;

b. depozitarea autovehiculelor abandonate sau, după caz, fără stapân ridicate de pe domeniul public sau privat al Municipiului Satu Mare  în locul special amenajat, situat in incinta S.C. TRANSURBAN S.A. sau în alte locuri stabilite;

c. restituirea autovehiculelor abandonate sau fără stăpân, proprietarilor sau deținătorilor legali ai acestora, în situația în care se respectă dispozițiile legale incidente în materie;

d.  valorificarea în condițiile legii a vehiculelor abandonate sau fără stăpân ridicate și care au trecut în proprietatea Municipiului Satu Mare.

**Art. 7.** **Exploatarea toaletelor publice**

Activitatea presupune următoarele operaţiuni:

a. curățenia zilnică a toaletelor publice aflate în exploatarea A.D.P. Satu Mare, care constă în: dezinfectare toalete, pișoare, spălare pardoseală și toalete, măturare culoare și igienizare tavane, utilizând produse specifice pentru igienă și curățenie

b. dotarea toaletelor publice, ori de câte ori este nevoie, cu materiale de curățenie (achiziționare hârtie igienică și săpun lichid, prosoape de hârtie), respectiv de igienă personală;

c. reabilitatea toaletelor publice atunci când este cazul, prin: zugrăveli interioare și exterioare, reparații pereți interiori, exteriori și tavane; reparații și înlocuiri obiecte sanitare, electrice, feronerie și tâmplărie, reparații și reabilitare acoperișuri;

d. angajarea de personal sezonier, în cazul toaletelor cu funcționare periodică;

e. încasarea contravalorii taxelor/tarifelor pentru folosirea/închirierea toaletelor publice.

**Art. 8.** **Întreținerea terenurilor și bazelor sportive date în exploatare**

Activitatea presupune următoarele operaţiuni:

a. tuns gazon și cosit suprafață teren ce împrejmuiește pista de atletism, folosindu-se un tractoraș de tuns și motocoase;

b. tăvălugit gazon pentru nivelare suprafață de joc prin utilizarea unui compactor cilindric;

c. stropit gazon cu ajutorul unui sistem de aspersoare si furtunuri racordate la rețeaua de apă, activitate ce se deruleaza preponderent în sezonul de vară, precum și în situțiile in care suprafața de teren este uscată, întărită, devenind astfel impracticabilă;

d. erbicidat pistă atletism, calea de acces din interiorul arenei, trotuare exterioare prin utilizarea de erbicide, activitate ce implică utilizarea unui atomizer;

e. utilizare îngrășăminte chimice aplicate manual pentru fertilizarea suprafetei de joc;

f. refacere gazon prin lucrări de gazonare, ce include următoarele: decopertare gazon vechi, achiziționarea de gazon nou sau. în funcțîe de situație, însămânțare cu pământ universal și nisip, udare, aplicare îngrășăminte și fertilizatoare;

g. scarificare gazon cu ajutorul unui scarificator;

h. măturat tribune utilizând suflantă și mături, respectiv întreținerea curățeniei prin strangerea deșeurilor menajere;

i. curățenie interioară spațiu administrativ (vestiare, grupuri sanitare, cameră tehnică, uscatorie, dușuri, sală de conferință), prin maturare, dezinfectare, spalare pardoseli, geamuri, curatare mobilier etc.;

j. curățenie trotuar exterior prin măturare, iar pe perioada sezonului rece se aplică materiale antiderapante (sare, clorură de calciu);

k. reabilitare copertină de la tribuna oficială, atunci când este cazul,  prin schimbarea acesteia;

l. reparații tencuieli interioare, zugrăveli pereți și tavane interior, reparații înlocuiri obiecte sanitare, electrice, feronerie și tâmplărie;

m. măturat manual zapadă tribună,  în sezonul de iarnă;

n. închirerea spaţiilor sau terenurilor aflate în exploatare;

o. încasare contravaloare chirii.

**Art. 9.** **Exploatarea şi întreținerea locurilor de joacă pentru copii.** Activitatea presupune următoarele operaţiuni:

* + 1. inspecţia vizuală periodică a echipamentelor de joacă;
		2. izolarea elementelor de joacă defecte şi înştiinţarea UAT Satu Mare cu privire la cele constatate, demontarea elementelor rupte/deteriorate;
		3. achiziţionarea elementelor aferente echipamentelor de joacă care necesită înlocuire;
		4. reparații echipamente de joacă și înlocuirea lor atunci când este cazul (schimbat scânduri, înlocuit tobogan, înlocuit leagăne, înlocuit șuruburi etc.);
		5. umplerea cu nisip a gropilor destinate pentru locurile de joacă copii,
		6. achiziționarea de pietriș și balastru pentru umplerea spațiului din jurul echipamentelor de joacă;

g. relocare elemente de joacă;

h. asigurarea pazei acestora;

i. reparații bănci și mese (unde este cazul).

**Art. 10.** **Exploatarea cimitirului uman situat pe strada Amațiului.** Activitatea presupune următoarele operaţiuni:

1. atribuirea în folosinţă a locurilor de înhumare, transmiterea, anularea sau încetarea dreptului de folosinţă;
2. gestionarea evidenţelor şi documentelor, precum şi asigurarea arhivării acestora;
3. săpare groapă manual pentru înhumare;
4. săpare groapă manual a adâncimii majorate;
5. păstrare decedat capelă 24 ore/48/72 ore;
6. construcție bordură fără capac, alăturată, mormânt copil, executată de angajatii proprii cu ajutorul urmatoarelor materiale: ciment, terasit, otel beton, pietriș;
7. construcție criptă pentru o persoană, două persoane suprapuse, două pesoane alăturate, trei persoane suprapuse, patru persoane, executata cu ajutorul urmatoarelor materiale: ciment, terasit, otel beton, pietriș;
8. construcție capac criptă simplă, executata cu ajutorul urmatoarelor materiale: ciment, terasit, oțel beton;
9. ridicat capac criptă alăturată;
10. izolat, înmormântare în criptă, prin utilizarea urmatoarelor materiale: ciment, pietriș, țeavă;
11. ridicare capac criptă;
12. tras clopot;
13. asistență tehnică montat piatră funerară;
14. asigurarea curățeniei în cimitir şi în capelă;
15. întreţinerea mobilierului urban (bănci, coşuri de gunoi, mese etc.) din incinta cimitirului;
16. colectarea și depozitarea diferitelor tipuri de deșeuri în pubele;
17. întreținerea camerei frigorifice (zugrăveli, reparații la instalația electrică);
18. lucrări de reparație și întreținere a capelei și birourilor adiacente: zugrăveli interioare și exterioare, reparații tavane interior-exterior, reparații la instalația electrică, apă, prin înlocuirea de obiecte sanitare, electrice, feronerie, tâmplărie;
19. cositul și erbicidatul periodic al perimetrului cimitirului (interior și exterior) prin folosirea de erbicide, motocoase și atomizoare;
20. achiziționare, ori de câte ori este nevoie, de materiale necesare lucrărilor de construcții funerare (capac, bordură);
21. emitere aviz amenajare construcții funerare efectuate de societăți comerciale/persoane fizice autorizate (bordura fără capac, bordură alăurată, bordură mormânt copil, criptă o persoană, criptă două persoane suprapuse și alăturate, criptă trei persoane suprapuse, criptă patru persoane, capac criptă simplă, montat piatră funerară, placare mormânt);
22. asigurarea pazei obiectivelor din incinta cimitirului.

Prezentele reglementări se completează cu Regulamentul de Funcţionare al Cimitirului uman aprobat prin hotărârea Consiliului Local.

**Art. 11.** **Asigurarea serviciilor de pompe funebre pentru persoanele neidentificate sau fără aparținători**

Activitatea este reglementată de prevederile art. 17 alin. (2) din Legea nr. 102/2014 privind cimitirele, crematoriile umane şi serviciile funerare, cu modificările și completările ulterioare presupune următoarele operaţiuni:

a. solicitarea de către Municipiul Satu Mare, pe bază de comandă, a atribuirii în folosinţă gratuită pe o durată de 7 ani a locurilor de înhumare în cazul persoanelor fără aparţinători;

b. achiziționarea serviciilor se va realiza în conformitate cu prevederile legale privind achiziţiile publice;

c. săpat, înhumat.

**Art. 12. Lucrări executate pe bază de comandă emisă de UAT Satu Mare**

Activitatea presupune următoarele operaţiuni:

1. constatarea necesităţii realizării lucrărilor;
2. elaborarea devizului de lucrări pe baza solicitării UAT Satu Mare;
3. emiterea comenzii de către UAT Satu Mare pe baza devizului acceptat;
4. executarea lucrărilor conform comenzii.

**Art. 13.** **Exploatarea patinoarului (patinoarelor, dacă va fi cazul).**

Activitatea presupune următoarele operaţiuni:

1. asigurare personal în două schimburi pentru buna funcționare a activității;
2. curățarea periodică a suprafeței de gheață, prin: îndepărtarea stratului de zăpadă și a gheții rezultate in urma activității de patinaj, cu ajutorul lopeților și măturilor;
3. monitorizarea permanentă a suprafeței de gheață pentru a avea grosimea optimă în vederea efectuării activității de patinaj, prin udare permanentă pana la formarea stratului de gheață optim pentru desfășurarea activității;
4. închirierea unui cort special pentru protecția caselor de bilete, închiriere patine pentru utilizatori;
5. întreţinerea, repararea caselor de bilete;
6. vânzare/încasare contravaloare bilete.

**Art. 14.** **Exploatarea trenulețului de agrement.**

Activitatea presupune următoarele operaţiuni:

1. verificarea periodică a stadiului de funcționare a trenulețului de agrement prin schimbarea de cauciucuri, rulmenți, gresat rulmenți și sisteme de acționare hidraulică;
2. repararea acestuia, când este cazul, prin vopsire, înlocuirea elementelor uzate (lanțuri închidere vagoane);
3. schimbarea periodică a bateriilor necesare funcționării trenulețului, respectiv a redresorului de încărcare cu rolul de monitorizare a tensiunii si amperajului din baterii;
4. vânzare/încasare contravaloare bilete.

**Capitolul V.**

**CONDIŢII DE EXPLOATARE A SERVICIILOR MENȚIONATE ÎN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.**

**NIVELURI DE CALITATE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**

**Art. 15.** Prestarea activităţilor se va executa astfel încât să se realizeze:

1. continuitatea activităţilor prestate, cu respectarea prevederilor contractuale;
2. corectarea şi adaptarea regimului de prestare a activităţilor la cerinţele colectivităţii locale;
3. controlul calităţii serviciului prestat;
4. controlul documentelor care atestă calitatea materialelor folosite la executarea lucrărilor;
5. respectarea instrucţiunilor/procedurilor interne de prestare a activităţii;
6. ţinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
7. respectarea Regulamentului serviciului de administrare a domeniului public şi privat al municipiului Satu Mare;
8. prestarea activităţii pe baza principiilor de eficienţă economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
9. asigurarea, pe durata de executare a serviciului, de personal calificat şi de execuţie, în număr suficient;
10. asigurarea drepturilor prevăzute prin contractul individual de muncă în cazul accidentărilor sau în caz de invaliditate .

**Art. 16**.Condiţii de calitate

(1) Calitatea prestaţiei este dată de efectuarea corespunzătoare a serviciilor menționate în prezentul caiet de sarcini. Urmărirea efectuării lucrărilor se face de către personalul A.D.P. şi se verifică de către reprezentanţii Municipiului Satu Mare.

(2) În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanţă, A.D.P. trebuie să asigure:

1. gestiunea serviciilor menționate în prezentul caiet de sarcini conform prevederilor legale;
2. înregistrarea corectă şi conformă cu realitatea a tuturor activităţilor în vederea măsurării cantitative şi calitative a prestaţiilor, facturării şi încasării contravalorii acestora;
3. înregistrarea reclamaţiilor şi sesizărilor, precum şi a informaţiilor privind modul de soluţionare a acestora;
4. respectarea legislației, normelor, prescripţiilor şi regulamentelor privind igiena muncii, protecţia muncii, protecţia mediului, urmărirea comportării în timp a construcţiilor, prevenirea şi combaterea incendiilor;
5. continuitatea activităţilor indiferent de anotimp şi condiţiile meteo, cu respectarea prevederilor legale;
6. corectarea şi adaptarea regimului de prestare a activităţilor la cerinţele utilizatorilor;
7. controlul calităţii serviciului prestat;
8. respectarea instrucţiunilor/procedurilor interne de prestare a activităţilor;
9. ţinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciilor;
10. respectarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a A.D.P Satu Mare aprobat de Consiliul Local al municipiului Satu Mare;
11. prestarea activităţilor pe baza principiilor de eficienţă economică;
12. îndeplinirea indicatorilor de performanță menționați În prezentul caiet de sarcini.

(3) În conformitate cu competenţele şi atribuţiile legale ce le revin, Municipiul Satu Mare și Consiliul Local al Municipiului Satu Mare au acces neîngrădit la datele /documentele/informaţiile necesare în vederea verificării/monitorizării/controlului:

* modului de aplicare a legislaţiei în vigoare, incidente asupra activităților prestate;
* calităţii  şi  eficienţei  serviciilor prestate  la  nivelul  indicatorilor  de performanţă stabiliţi în prezentul caiet de sarcini;
* modului de formare, stabilire şi aplicare a tarifelor pentru activităţile menționate în prezentul caiet de sarcini;
* modului de respectare a parametrilor solicitaţi prin prescripţiile tehnice şi prin legislaţia în vigoare.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.Crt. | Indicatori de performanţă | Procent |
| 1. | Gradul de ocupare a spaţiilor comerciale aflate în administrare, respectiv a tarabelor din piețe | Min 50% |
| 2. | Gradul de realizare a veniturilor proprii din chirii, concesiuni cimitir, tarife parcare cu plată, abonamente parcare la reședință, abonamente parcare cu plată, tarife trenuleț agrement, tarife pationar, rezervare locuri de parcare către societăți comerciale, bancare, unități hoteliere, din cele prevăzute iniţial  | Min 80% |
| 3. | Procentul reclamațiilor soluționate din totalul reclamațiilor justificate  | Min 80% |
| 4. | Gradul de achitare a datoriilor către bugetul local şi bugetul de stat  | 100% |
| 5. | Gradul de recuperare a creanțelor reprezentând chirii,  concesiuni cimitir, tarife penalizare, etc. | Min 85% |
| 6. | Numărul de abateri constatate şi sancţionate anual de către instituţiile abilitate ca urmare a nerespectării unor prevederi legale privind desfăşurarea serviciilor | Max. 10 |

**Art. 17.  Resurse umane. Capacitatea de exercitare a activităţii profesionale**

**17.1. Cerinţe privind identitatea vizuală a A.D.P.**

(1) A.D.P. îşi va desfăşura activitatea sub propria denumire, marcând toate utilajele/instalaţiile/echipamentele/vehiculele cu propriile elemente de identitate vizuală.

(2) Personalul de execuţie al A.D.P. va fi echipat şi va purta, în timpul orelor de program, în mod obligatoriu, îmbrăcămintea corespunzătoare desfăşurării activităţilor aflate în responsabilitatea A.D.P. şi, după caz, va fi dotat cu toate mijloacele/echipamentele de protecţie şi siguranţă necesare, acestea urmând să fie inscripţionate, în mod vizibil, cu denumirea A.D.P (elemente de identitate vizuală).

**17.2. Comunicarea**

(1) A.D.P. va informa operativ Municipiul Satu Mare cu privire la orice problemă ce afectează prestarea serviciilor. Asemenea probleme vor fi prezentate în scris, împreună cu propunerile de rezolvare/remediere a situaţiei.

(2) Dispozițiile scrise date de Municipiul Satu Mare către A.D.P. sunt obligatorii şi se va prezenta modul de aducere la îndeplinire în format scris.

**Capitolul VI.**

**MODUL DE TARIFARE, FACTURARE ȘI ÎNCASARE A CONTRAVALORII SERVICIILOR FURNIZATE/PRESTATE, RESPECTIV  DE DECONTARE A LUCRĂRILOR EXECUTATE DE CĂTRE A.D.P. RECEPŢIA LUCRĂRILOR /SERVICIILOR EXECUTATE/PRESTATE**

**Art. 18.** Tarifele și taxele aplicate vor fi cele aprobate prin hotărâri ale consiliului local pentru activităţile menționate în prezentul caiet de sarcini.

**Art. 19.** Plata serviciilor efectuate în favoarea Municipiului Satu Mare se va efectua în fiecare lună, prin ordin de plată, în contul A.D.P., pe bază de factură emisă de acesta. Factura se va emite numai după recepționarea serviciilor prestate.

**Art. 20.** Plata se va efectua de către Municipiul Satu Mare în baza taxelor şi tarifelor aprobate prin hotărâri ale consiliului local.

**Art. 21**. (1) În cazul lucrărilor sau serviciilor contractate de către A.D.P., în situația în care nu are posibilitatea de a efectua o anumită lucrare în regie proprie, iar pentru acest lucru este necesară contractarea unor lucrări, produse sau servicii  cu respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice, plata se va face în baza comenzilor emise de către UAT Satu Mare și a situațiilor de lucrări prezentate.

 (2) Prin serviciul de specialitate al UAT Satu Mare, se va verifica permanent modul de efectuare a prestaţiei, se vor întocmi procese-verbale de recepţie a lucrărilor/serviciilor executate/prestate.

(3) A.D.P. răspunde de buna desfăşurare a serviciilor/lucrărilor, de calitatea şi cantitatea stabilită prin programul de execuţie a serviciilor/lucrărilor.

 (4) După semnarea centralizatorului serviciilor/lucrărilor prestate/executate de către A.D.P., acesta va emite factura în termen de 10 zile. După depunerea facturii, UAT Satu Mare va deconta serviciile/lucrările în conformitate cu prevederile art. 6, alin. (1), lit. a) și b) din Legea nr. 72/2013, cu modificările şi completările ulterioare, astfel:

- în termen de 30 de zile calendaristice de la data recepției serviciilor prestate, dacă primește factura de la Concesionar cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea acestui termen, sau,

- în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii, dacă o primește după expirarea termenului mai sus-prevăzut.

**Art. 22.** Ajustarea/modificarea tarifelor și taxelor pentru activităţile specifice se va realiza prin hotărâri ale consiliului local.

**Capitolul VII.**

**DOTĂRI MINIME**

**Art. 23.**  A.D.P. este responsabil cu dotarea cu utilajele necesare desfățurării activităților în condiții optime. De asemenea, A.D.P. se obligă să asigure următoarele: atelier de reparaţii, garaje pentru echipamente, depozit materiale.

**Capitolul VIII.**

**FINANŢAREA SERVICIILOR DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT AL MUNICIPIULUI SATU MARE**

**Art. 24.** (1) Finanţarea cheltuielilor curente de funcţionare şi exploatare ale serviciilor de administrare a domeniului public şi privat se asigură din veniturile proprii ale A.D.P.

 (2) Finanţarea şi realizarea investiţiilor aferente serviciilor de administrare a domeniului public şi privat se fac cu respectarea legislaţiei în vigoare privind iniţierea, fundamentarea, promovarea şi aprobarea investiţiilor publice, a legislaţiei privind achiziţiile publice de lucrări, bunuri şi servicii şi cu respectarea dispoziţiilor legale referitoare la calitatea şi disciplina în construcţii, urbanism şi administrarea teritoriului.

 (3) Finanţarea lucrărilor de investiţii se asigură din următoarele surse:

* + 1. alocaţii de la bugetul local, în funcţie de natura şi de modul de organizare şi funcţionare a serviciului;
		2. sprijin nerambursabil obţinut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
		3. taxe speciale instituite în condiţiile legii;
		4. venituri proprii ale A.D.P.;
		5. alte surse constituite potrivit legii.

**Art. 25.** Cheltuielile curente pentru asigurarea funcţionării propriu-zise a serviciilor de administrare a domeniului public şi privat şi efectuării/prestării activităţilor edilitar-gospodăreşti specifice acestora, respectiv pentru întreţinerea, reabilitarea şi exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, preţurilor sau taxelor locale legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate sau prin alocaţii bugetare, cu respectarea următoarelor condiţii:

 a) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor în structura şi nivelul tarifelor, al preţului biletelor sau al taxelor locale practicate;

 b) ajustarea periodică a preţurilor, tarifelor şi taxelor locale şi reflectarea corespunzătoare în nivelul acestora a influenţelor generate de majorarea în amonte a unor preţuri şi tarife;

 c) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife, preţ bilete sau taxe locale;

 d) acoperirea prin tarife, preţul biletelor şi taxele locale cel puţin a sumelor investite şi a cheltuielilor curente de funcţionare şi întreţinere a serviciilor;

 e) calcularea, înregistrarea şi recuperarea uzurii fizice şi morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii prin preţ, tarif sau, după caz, taxă.

**Capitolul IX.**

**DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE A.D.P.**

**Art. 26**. (1) A.D.P. are următoarele drepturi:

 a) Să încaseze contravaloarea serviciilor prestate corespunzător cantităţii şi calităţii acestora;

b) Să beneficieze de posibilitatea ajustării periodice a preţurilor şi tarifelor, în condiţiile reglementate de legislaţia în domeniul achiziţiilor publice şi al concesiunilor de lucrări şi de servicii;

 c) Să sisteze prestarea serviciilor către utilizatorii care nu şi-au achitat contravaloarea facturilor, inclusiv majorările de întârziere, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată. Reluarea furnizării/prestării serviciului se va face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la efectuarea plăţii; cheltuielile aferente suspendării, respectiv reluării furnizării/prestării serviciului vor fi suportate de utilizator.

**Art. 27.** (1) A.D.P. are următoarele obligaţii:

* 1. respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
	2. deservirea tuturor utilizatorilor din aria de acoperire, în condiţiile prevăzute în regulamentul de serviciu;
	3. respectarea indicatorilor de performanţă stabiliţi de Municipiul Satu Mare și Consiliul local al Municipiului Satu Mare în prezentul caiet de sarcini;
	4. furnizarea către Municipiul Satu Mare și Consiliul local al Municipiului Satu Mare, precum şi altor organe de control, a informaţiilor solicitate şi asigurarea accesului la toate informaţiile necesare verificării şi evaluării funcţionării şi dezvoltării serviciilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
	5. punerea în aplicare a unor metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
	6. în funcţie de modul de organizare şi/sau forma de proprietate, în vederea reducerii costurilor de operare, A.D.P. va aplica procedurile concurenţiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achiziţiile publice de lucrări, bunuri şi servicii;
	7. elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forte proprii și cu terți;
	8. realizarea unui sistem de evidenţă a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
	9. să nu subdelege gestiunea directă a serviciilor menționate în prezentul caiet de sarcini.

(2) Obligațiile și răspunderile personalului operativ al A.D.P. se completează cu cele prevăzute în Regulamentul de organizare şi funcţionare al acestuia, precum şi în Regulamentul de serviciu.

**Art. 28.** A.D.P. va lua toate măsurile necesare pentru respectarea normelor generale și speciale de protecție a muncii pentru toți salariații proprii.

**Art. 29.** A.D.P. va lua toate măsurile pentru conservarea patrimoniului public sau privat al Municipiului Satu Mare primit în administrare.

**Art. 30.** A.D.P. va efectua activitățile menționate doar în aria de cuprindere a domeniului public și privat aparținând Municipiului Satu Mare.

**Capitolul X.**

**DREPTURI ŞI OBLIGAȚII ALE MUNICIPIULUI SATU MARE**

 **Art. 31.** Municipiul Satu Mare are faţă de A.D.P. următoarele obligaţii:

 a) să aducă la cunoştinţă publică, în condiţiile legii, hotărârile şi dispoziţiile având ca obiect serviciile de administrare a domeniului public şi privat;

 b) să achite contravaloarea prestaţiilor efectuate de A.D.P.

 **Art. 32.** Municipiul Satu Mare are, în raport cu A.D.P. are următoarele drepturi şi obligaţii:

* 1. de a monitoriza şi de a controla:
		1. modul de respectare şi de îndeplinire de către operatori a obligaţiilor contractuale asumate;
		2. calitatea, cantitatea şi eficienţa serviciilor furnizate/prestate;
		3. respectarea indicatorilor de performanţă stabiliţi în prezentul caiet de sarcini;
		4. respectarea procedurii de fundamentare, avizare şi aprobare a preţurilor şi tarifelor pentru serviciile de administrare a domeniului public şi privat;
		5. modul de administrare, exploatare, întreţinere şi menţinere în funcţiune, dezvoltare şi/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane primite date în administrare către A.D.P.
	2. să verifice, să solicite refundamentarea şi să aprobe structura, nivelurile şi ajustările preţurilor şi tarifelor propuse de operatorul prestator de servicii;
	3. să sancţioneze A.D.P. în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanţă şi parametrii de eficienţă la care s-a angajat, cu excepţia situaţiilor care nu se datorează operatorului de servicii.

**Capitolul XI.**

**DISPOZIŢII FINALE**

 **Art. 33.** Prezentul caiet de sarcini se foloseşte împreună cu Regulamentul serviciului privind administrarea domeniului public şi privat al municipiului Satu Mare.

**Art. 34.** Prezentul caiet de sarcini se completează cu  **Anexele nr. 2 – 9 la H.C.L. nr. 61/31.03.2016 şi cu Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 71/25.03.2021.**

Şef serviciu S.A.D.P.P. Şef Birou S.P.M.Z.V.

Ovidiu Giurgiu Haidu Zsolt