

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea delegării prin gestiune directă a serviciilor publice
- Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, Serviciul de administrare a spațiilor verzi – întreținere zone verzi, întreținere locuri de joacă, întreținere baze și parcuri sportive, administrare și întreținere cimitire, decorare parcuri și zone verzi, Serviciul de întreținere și administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcări și fond locativ, în Municipiul Giurgiu, către Societatea Comercială GIURGIU SERVICII LOCALE S.A. în insolvență, având ca acționar majoritar Municipiul Giurgiu

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
Întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrată cu nr.29.666/26.06.2019;
- raportul de specialitate al Compartimentului Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică, înregistrat la nr.29.668/26.06.2019;
- raportul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- raportul comisiei de servicii publice, muncă și protecție socială;
- adresa nr.29.322/24.06.2019 întocmită de Direcția Juridică și Administrație Locală prin Biroul Juridic cu privire la opinia lichidatorului judiciar că după data dizolvării asociației, prevederile contractelor încheiate pot produce efecte juridice până la data de 30.06.2019;
- prevederile Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă, ale Legii nr.215/2001, republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, actualizată.

În temeiul art.36, alin.(2), lit.„d”, alin.(6), lit.„a”, pct.14 și art.45, alin.(1) din Legea nr.215/2001, republicată, privind Administrația Publică Locală, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modalitatea de gestiune a serviciilor publice, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local în Municipiul Giurgiu prin gestiune directă, conform Studiului de oportunitate prevăzut în anexa 1.

Art.2. Se aprobă atribuirea directă a gestiunii directe a serviciilor publice privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local în Municipiul Giurgiu..

Art.3. Se aprobă proiectul Contractului de delegare a serviciilor publice ce se va încheia între Municipiul Giurgiu și Societatea Comercială GIURGIU SERVICII LOCALE S.A. în insolvență, conform anexei 2.

Art.4. Se aprobă Regulamentul de desfășurare a activităților Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân în Municipiul Giurgiu, conform anexei 3.

Art.5. Se aprobă Caietul de sarcini pentru delegarea Serviciului de gestionarea câinilor fără stăpân în Municipiul Giurgiu, conform anexei 4.

Art.6. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului de administrare a spațiilor verzi, întreținere zone verzi, întreținere locuri de joacă, întreținere baze și parcuri sportive, administrare și întreținere cimitire, decorare parcuri și zone verzi, conform anexei 5.

Art.7. Se aprobă Caietul de sarcini pentru delegarea Serviciului de administrare a spațiilor verzi, întreținere zone verzi, întreținere locuri de joacă, întreținere baze și parcuri sportive, administrare și întreținere cimitire, decorare parcuri și zone verzi conform anexei 6.

Art.8. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului de întreținere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcări și fond locativ, conform anexei 7.

Art.9. Se aprobă Caietul de sarcini Serviciului de întreținere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcări și fond locativ, conform anexei 8.

Art.10. Anexele 1 - 8 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.11. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu în vederea efectuării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu, Direcției Servicii Publice și Societății Comerciale GIURGIU SERVICII LOCALE S.A., în insolvență.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Gâdea Gheorghe



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Băiceanu Liliana

Giurgiu, 27 iunie 2019
Nr. 255

Adoptată cu un număr de 18 voturi pentru, din totalul de 18 consilieri prezenți

EXPUNERE DE MOTIVE

Avand in vedere Adresa nr.29322 din 24.06.2019 intocmita de DIRECTIA JURIDICA SI ADMINISTRATIE LOCALA , Biroul Juridic,cu privire la procedura de lichidare a ASOCIATIEI de DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA „ COMUNITATI CURATE si SIGURE GIURGIU – MALU – SLOBOZIA, prin care era desemnat Operator Regional Societatea Comerciala GIURGIU SERVICII LOCALE S.A. initiez proiectul de hotarare cu urmatoarea titulatura:

„Hotarare privind aprobarea delegarii prin gestiune directa a serviciilor public: Servicii de gestionare a cainilor fara stapan; Servicii de administrare a spatiilor verzi – intretinere zone verzi, intretinere locuri de joaca, intretinere baze si parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire, decorare parcuri si zone verzi; Servicii de intretinere si administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ, in Municipiul Giurgiu, catre Societatea Comerciala Giurgiu Servicii Locale S.A.in insolventa, avand ca actionar majoritar Municipiul Giurgiu”

Directia Servicii Publice prin Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publica, va intocmi raportul de specialitate si va redacta proiectul de hotarare, pe care – l va sustine in fata comisiilor de specialitate.

PRIMAR,
Ec. Barbu Nicolae





RAPORT DE SPECIALITATE

I. TEMEIUL DE FAPT

Prin Expunerea de motive nr. 29666 din 26.06.2019 Primarul Municipiului Giurgiu a inițiat **„Proiectul de hotărâre privind aprobarea delegării prin gestiune directă a serviciilor publice: Servicii de gestionare a cainilor fara stapan; Servicii de administrare a spatiilor verzi – intretinere zone verzi, intretinere locuri de joaca, intretinere baze si parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire, decorare parcuri si zone verzi; Servicii de intretinere si administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcari si fond locativ, in Municipiul Giurgiu, catre Societatea Comerciala GIURGIU SERVICII LOCALE S.A.in insolventa, avand ca actionar majoritar Municipiul Giurgiu**

II. TEMEIUL DE DREPT

Conform art.44 din Legea nr.215/2001 modificată privind administrația publică locală **DIRECȚIA SERVICII PUBLICE**, prin Compartiment Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publică în calitate de compartiment de resort a analizat și elaborat prezentul raport în temeiul prevăzut de lege.

III. ARGUMENTE DE OPORTUNITATE

Avand in vedere:

- Adresa nr. 27141 din 11.06.2019 intocmita de DIRECTIA SERVICII PUBLICE prin Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publica cu privire la situatia juridica a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „COMUNITATI CURATE SI SIGURE GIURGIU – MALU – SLOBOZIA ”;
- Adresa nr. 27890 din 14.06.2019 intocmita de DIRECTIA JURIDICA SI ADMINISTRATIE LOCALA prin Biroul Juridic cu privire la faptul ca prin INCHEIEREA nr. 24 din 03.04.2019 pronuntata de Judecatoria Giurgiu in dosarul nr. 3739 / 236 /2018 instanta a constatat intervenita dizolvarea de drept a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „COMUNITATI CURATE SI SIGURE GIURGIU – MALU – SLOBOZIA ”, conform art. 55, alin.1, lit. d din O.U. nr. 26/2000, dispus inscrierea mentiunii privind dizolvarea in registrul asociatiilor si fundatiilor si a numit un lichidator judiciar in vederea indeplinirii operatiilor de lichidare a asociatiei, totodata dispunand publicarea dizolvarii asociatiei conform art. 65 din O.G. nr. 26/2000;
- Adresa nr. 29051 din 21.06.2019 intocmita de DIRECTIA SERVICII PUBLICE prin Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publica cu privire la procedura de lichidare a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „COMUNITATI CURATE SI SIGURE GIURGIU – MALU – SLOBOZIA ”;
- Adresa nr. 29322 din 24 06.2019 intocmita de DIRECTIA JURIDICA SI ADMINISTRATIE LOCALA prin Biroul Juridic cu privire la opinia lichidatorului judiciar ca dupa data dizolvarii asociatiei, prevederile contractelor incheiate pot produce efecte juridice pana la data de 30.06.2019.

In contextul celor prezentate se impune stabilirea modalitatii de gestiune a serviciilor: Servicii de gestionare a cainilor fara stapan; Servicii de administrare a spatiilor verzi – intretinere

zone verzi, intretinere locuri de joaca, intretinere baze si parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire, decorare parcuri si zone verzi; Servicii de intretinere si administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ.

In acest scop se aproba atribuirea directa prin gestiune directa a serviciilor publice in Municipiul Giurgiu, catre Societatea Comerciala Giurgiu Servicii Locale S.A., in insolventa, avand ca actionar majoritar Municipiul Giurgiu.

Delegarea gestiunii serviciilor publice este aferenta urmatoarelor servicii comunitare:

- a) Servicii de gestionare a cainilor fara stapan;
- b) Servicii de administrare a spatiilor verzi – intretinere zone verzi, intretinere locuri de joaca, intretinere baze si parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire, decorare parcuri si zone verzi;
- c) Servicii de intretinere si administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ

REGLEMENTĂRI LEGALE INCIDENTE

Proiectul de hotărâre are ca teme de drept prevederile:

- Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr.215 /2001 republicata privind Administratia Publica Locala;
- Ordonanta nr. 71 /2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local actualizat.

V. CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Proiectul de hotărâre întrunește condițiile legale și de oportunitate și propunem dezbateră și aprobarea sa în ședința Consiliului Local.

DIRECTOR EXECUTIV

Pavel Adelina



INTOCMIT

Iordache Aurelia



STUDIUL DE OPORTUNITATE

privind aprobarea delegării prin gestiune directă a serviciilor publice:

Servicii de gestionare a cainilor fara stapan; Servicii de administrare a spatiilor verzi – intretinere zone verzi, intretinere locuri de joaca, intretinere baze si parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire, decorare parcuri si zone verzi; Servicii de intretinere si administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ, *in Municipiul Giurgiu*

Adresa nr. 27141 din 11.06.2019 intocmita de DIRECTIA SERVICII PUBLICE prin Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publica cu privire la situatia juridica a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „COMUNITATI CURATE SI SIGURE GIURGIU – MALU – SLOBOZIA”;

Adresa nr. 27890 din 14.06.2019 intocmita de DIRECTIA JURIDICA SI ADMINISTRATIE LOCALA prin Biroul Juridic cu privire la faptul ca prin INCHEIEREA nr. 24 din 03.04.2019 pronuntata de Judecatoria Giurgiu in dosarul nr. 3739 / 236 /2018 instanta a constatat intervenita dizolvarea de drept a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „COMUNITATI CURATE SI SIGURE GIURGIU – MALU – SLOBOZIA”, conform art. 55, alin.1, lit. d din O.U. nr. 26/2000, dispus inscrierea mentiunii privind dizolvarea in registrul asociatiilor si fundatiilor si a numit un lichidator judiciar in vederea indeplinirii operatiilor de lichidare a asociatiei, totodata dispunand publicarea dizolvarii asociatiei conform art. 65 din O.G. nr. 26/2000;

Adresa nr. 29051 din 21.06.2019 intocmita de DIRECTIA SERVICII PUBLICE prin Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilitate Publica cu privire la procedura de lichidare a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „COMUNITATI CURATE SI SIGURE GIURGIU – MALU – SLOBOZIA”;

Adresa nr. 29322 din 24.06.2019 intocmita de DIRECTIA JURIDICA SI ADMINISTRATIE LOCALA prin Biroul Juridic cu privire la opinia lichidatorului judiciar ca dupa data dizolvarii asociatiei, prevederile contractelor incheiate pot produce efecte juridice pana la data de 30.06.2019.

In contextul celor prezentate este oportuna delegarea serviciilor dupa cum urmeaza: Servicii de gestionare a cainilor fara stapan; Servicii de administrare a spatiilor verzi – intretinere zone verzi, intretinere locuri de joaca, intretinere baze si parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire, decorare parcuri si zone verzi; Servicii de intretinere si administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ.

In acest scop se atribuie direct, prin gestiune directă a serviciilor publice in Municipiul Giurgiu, catre Societatea Comerciala Giurgiu Servicii Locale S.A., in insolventa, avand ca actionar majoritar Municipiul Giurgiu.

PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR

IOB LAEHE AURELIA

CONTRACT

de delegare a gestiunii serviciilor publice

CAPITOLUL I : Părți contractante

Municipiul Giurgiu - Primăria Municipiului Giurgiu cu sediul în Giurgiu, b-dul București nr.49-51, județul Giurgiu, reprezentată prin Nicolae Barbu, având funcția de primar, pe de o parte, în calitate de delegatar

și

S.C. Giurgiu Servicii Locale S.A.in insolventa, codul unic de înregistrare 31039442, cu sediul în Municipiul Giurgiu, str. Unirii nr.6, județul Giurgiu, reprezentată prin Dumitrache Silvian, având funcția de Director General, în calitate de delegat, au încheiat prezentul contract de delegare a gestiunii serviciilor publice

CAPITOLUL II: Obiectul contractului

Art. 1. – Obiectul prezentului contract îl constituie înființarea, organizarea reglementarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a următoarelor servicii comunitare :

- a) Servicii de gestionare a cainilor fara stapan;
- b) Servicii de administrare a spatiilor verzi – intretinere zone verzi, intretinere locuri de joaca, intretinere baze si parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire, decorare parcuri si zone verzi;
- c) Servicii de intretinere si administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcuri si fond locativ.

Art.2 Contractul de delegare a gestiunii are regimul juridic de contract de concesiune de servicii, în temeiul Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice cu modificarile si completarile ulterioare si este insotit de urmatoarele anexe:

- caietul de sarcini privind prestarea serviciilor
- regulamentul serviciilor;
- inventarul bunurilor mobile si imobile, proprietate publica sau privata a unitatilor administrativ teritoriale aferente serviciilor ;
- procesul – verbal de predare a bunurilor.

Art.3. Obiectivele delegatarului sunt:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale utilizatorilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii;
- b) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calitatii si continuitatii serviciilor;
- e) tarifarea echitabila corelata cu calitatea si cantitatea serviciului prestat;
- f) diminuarea cantitatilor de deseuri municipale.

Art.4. Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de delegat în derularea contractului sunt următoarele:

a) bunuri de retur, sunt bunurile publice transmise cu titlu gratuit în administrarea delegatului, inclusiv cele realizate pe durata contractului de delegare în scopul îndeplinirii obiectivelor delegării și care, la încetarea contractului, revin de plin drept gratuit, în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini sau obligații delegatarului. În cazul încetării contractului înainte de termen, delegatarul¹ este îndreptățit să primească valoarea neamortizată a bunurilor realizate din fondurile sale.

b) bunuri de preluare - sunt bunuri de preluare acele bunuri care la încetarea contractului de delegare pot reveni delegatarului, în măsura în care acesta din urma își manifestă intenția de a prelua bunurile respective, în condițiile legii;

c) bunuri proprii - sunt bunuri proprii acele bunuri care la încetarea contractului rămân în proprietatea delegatului.

CAPITOLUL III DURATA CONTRACTULUI

Art.1. Contractul se încheie pe o perioadă de 5 ani, începând de la data atribuirii contractului.

CAPITOLUL IV: DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR CONTRACTANTE

Art.1 (1) Autoritățile administrației publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor comunitare, precum și dreptul de a urmări, de a controla și de a supraveghea îndeplinirea obligațiilor privind realizarea Serviciului public delegat.

(2) Forma de gestiune a serviciului va fi delegată, care se va realiza în baza unui contract de delegare a serviciilor comunitare atribuit delegatului conform prevederilor Legii nr. 51 /2006 cu modificările și completările ulterioare, specifice activității serviciului prestat.

(3) Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărire Comunala (A.N. R.S.C.) are sarcina de a monitoriza modul de respectare a obligațiilor stabilite în contractul de delegare a gestiunii, în special cu privire la respectarea indicatorilor de performanță, ajustarea periodică a tarifelor conform formulelor de ajustare;

(4) La încheierea contractelor de prestări servicii se vor menționa prețurile și tarifele. Durata contractelor de prestări servicii nu va depăși perioada de valabilitate a contractului de delegare.

Art. 2 . Drepturile Delegatului

a) de a exploata, în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile, activitățile și serviciile publice care fac obiectul contractului de delegare a gestiunii;

b) să încheie contracte de prestări servicii, să factureze și să încaseze lunar contravaloarea serviciilor prestate;

c) să aplice la facturare tarifele în vigoare;

d) să inițieze modificarea și/sau completarea prezentului contract în cazul modificării reglementărilor și / sau a condițiilor tehnico – economice care au stat la baza încheierii acestuia;

f) să propună ajustarea și modificarea prețurilor / tarifelor conform prevederilor legale.

Art.3. Drepturile Delegatarului:

a) de a stabili și de a aproba programele de reabilitare, extindere și modernizare a dotărilor existente, cu consultarea delegatului;

b) de a corela efectuarea lucrărilor de investiții în scopul realizării acestora într-o concepție unitară cu programele de dezvoltare economico – socială a localităților și de amenajare a teritoriului;

c) de a aproba studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea dotărilor publice aferente serviciului delegat;

d) de a realiza investiții de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului delegat;

e) de a finanța realizarea de lucrări necesare serviciului delegat;

f) de a inspecta bunurile, activitățile și serviciile publice delegate; de a verifica stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public;

g) de a aproba structura și ajustările de tarife propuse de către delegat, în baza avizului autorității de reglementare și în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

h) de a rezilia contractul, în condițiile legii, în cazul în care delegatul nu respectă obligațiile asumate prin contractul de delegare;

- i) sa fie informat despre deciziile luate in legatura cu serviciul delegat de catre ANRSC;
- J) sa mentina echilibrul contractual.

Art. 4. Delegatul are următoarele obligații:

- a) să respecte angajamentele asumate prin contractul de delegare a gestiunii;
- b) să respecte prevederile regulamentului serviciului delegat, caietului de sarcini al serviciului și ale celorlalte reglementări specifice serviciului delegat;
- c) sa inregistreze toate reclamatii si sesizarile beneficiarului si sa ia masurile care se impun in vederea rezolvarii acestora in termenul prevazut de lege;
- d) sa aplice metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurentiale oferite de normele legale in vigoare;
- e) sa prezinte delegatarului semestrial situatia contractelor de prestari servicii incheiate, tarifele practicate precum si situatia incasarilor;
- f) să respecte indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la regulamentului serviciului delegat;
- g) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale oferite de normele legale în vigoare;
- h) să efectueze serviciul public delegat conform prevederilor regulamentului serviciului și caietului de sarcini, în condiții de calitate și eficiență;
- i) să fundamenteze și să supună aprobării prețurile/tarifele ce vor fi utilizate pentru serviciul/activitatea delegat/delegată;
- j) să fundamenteze necesarul anual de fonduri pentru investiții din surse proprii;
- k) să propună delegatarului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe aparținând patrimoniului delegat în baza legislației în vigoare;
- l) să transmită delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea acesteia;
- m) să restituie bunurile de retur, în deplină proprietate, în mod gratuit și libere de orice sarcini, la încetarea contractului de delegare a gestiunii;
- n) la încetarea contractului de delegare a gestiunii din alte cauze decât termenul, forța majoră, delegatul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către delegatar, dar nu mai mult de 90 de zile;
- o) să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile ce se impun pentru asigurarea continuității activității;
- p) să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii;
- r) în cazul în care delegatul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității ori serviciului public, va notifica de îndată acest fapt autorității publice, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public;

Art.5. Obligatiile Delegatarului

- a) sa puna la dispozitia partilor interesate, la cerere, informatii referitoare la incheierea prezentului contract;
- b) să faciliteze delegatului autorizarea lucrărilor și investițiilor pe domeniul public și privat, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- d) să își asume pe perioada derulării contractului de delegare toate responsabilitățile și obligațiile ce decurg din calitatea sa de proprietar;
- e) să ia toate măsurile pentru înlocuirea bunurilor pe care le scoate din uz, în așa fel încât să se păstreze capacitatea de a realiza serviciul public delegat;
- f) să nu îl tulbure pe delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;

- g) să notifice delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;
- h) să elaboreze și să aprobe norme locale și regulamente de funcționare a serviciilor delegate pe baza normelor cadru prevăzute de lege.

CAPITOLUL V. SARCINILE SI RESPONSABILITATILE PARTILOR CU PRIVIRE LA PROGRAMELE DE REABILITARE, REPARATII SI RENOVARI PRECUM SI LA CONDITIILE DE FINANTARE A ACESTORA.

Art. 1. Sarcinile si Responsabilitatile delegatarului

- a) să elaboreze și să aprobe caietele de sarcini și regulamentele Serviciului în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 consolidată, care să conțină clauze specifice cu privire la organizarea, funcționarea, gestionarea și finanțarea serviciului de utilitate publică, respectiv administrarea și exploatarea din infrastructura tehnico-edilitară a localității în funcție de interesele comunității;
- b) să elaboreze și să aprobe documentațiile de atribuire a contractelor de delegare, conform Legii nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să monitorizeze executarea contractului de delegare, să urmărească îndeplinirea obligațiilor asumate în conformitate cu contractul și a prevederile contractuale.

Art. 2. Sarcinile si responsabilitatile delegatului

- a) să încheie contractele de prestări servicii, potrivit legislației specifice în vigoare;
- b) să respecte indicatorii de performanță prevăzuți în regulamentul serviciului delegat.

CAPITOLUL VI. INDICATORII DE PERFORMANTA PRIVIND CALITATEA SI CANTITATEA SERVICIULUI STABILIT PRIN CAIETUL DE SARCINI SI REGULAMENTUL SERVICIULUI SI MODUL DE EVALUARE SI CUANTIFICAREA ACESTORA, CONDITII SI GARANTII

Art. 1. Delegatul se obligă să urmărească realizarea indicatorilor de performanță, executarea serviciilor încredințate și calitatea serviciului delegat în conformitate cu actele normative specifice de referință.

Art. 2. Indicatorii minimi de performanță sunt cei stabiliți în Regulamentele serviciilor.

Art. 3. Standardele minime de calitate ale serviciilor publice prestate sunt cele asumate în Caietele de sarcini și cele din Regulamentele serviciilor.

CAPITOLUL VII. INDICATORII, TARIFELE PRACTICATE SI PROCEDURA DE STABILIRE, MODIFICARE SAU AJUSTARE A ACESTORA

Art. 1. Stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor se vor efectua în conformitate cu procedura de stabilire, prin prezentarea Delegatului a Notelor de fundamentare, respectând legislația în vigoare.

Art. 2. Tarifele vor fi modificate respectând legislația în vigoare.

CAPITOLUL VIII. MODUL DE TARIFARE SI INCASARE A CONTRAVALORII SERVICIILOR PRESTATE

Art. 1. Tarifele practicate de catre delegat vor fi specifice serviciului delegat si vor fi supuse reglementarilor fiscale in vigoare.

CAPITOLUL IX. RASPUNDEREA CONTRACTUALA

Art. 1. Pentru neexecutarea in tot sau in parte a obligatiilor contractuale prevazute in prezentul contract, partile raspund conform prevederilor legale.

Art. 2. (1) Nerespectarea dovedita de catre partile contractante a obligatiilor contractuale prevazute in prezentul contract de delegarea gestiunii atrage raspunderea contractuala a partii in culpa.

(2) Partile contractante vor stabili in mod explicit care sunt penalitatile pentru neindeplinirea fiecareia dintre obligatiile asumate in prezentul contract, in conformitate cu legislatia fiscala in vigoare.

CAPITOLUL X. FORTA MAJORA

Art. 1. Niciuna dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea la termen si / sau de executarea in mod necorespunzator, total ori partial, a oricarei obligatii care ii revine in baza prezentului contract de delegare a gestiunii, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cauzata de forta majora.

Art. 2. Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice celeilalte parti in termen de 24 ore de producerea evenimentului, precum si dovada fortei majore si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

Art. 3. Daca in termen de 3 zile de la producerea evenimentului respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa isi notifice incetarea de plin drept a prezentului contract de delegare a gestiunii fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune – interese.

CAPITOLUL XI. CONDITII DE REDEFINIRE A CLAUZELOR CONTRACTUALE

Art. 1. Modificarea prezentului contract de delegare a gestiunii se face prin act aditional intre partile contractante, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

Art. 2. In cazul in care, orice prevedere a acestui Contract devine discordanta cu reglementarile sau legislatia nationala sau din Uniunea Europeana, contractul poate fi modificat. Acest lucru nu va afecta valabilitatea altor clauze ale acestui contract, partile vor modifica acele clauze contradictorii, in sensul scopului acestui contract, cat mai repede posibil.

CAPITOLUL XII. CONDITII DE RESTITUIRE SAU REPARTITIE DUPA CAZ A BUNURILOR LA INCETAREA DIN ORICE CAUZA A CONTRACTELOR DE DELEGARE A GESTIUNII

Art. 1. La incetarea contractului de delegarea gestiunii, delegatarul este indreptatit sa primeasca valoarea neamortizata a bunurilor realizate din fondurile sale, iar bunurile de preluare revin delegatarului in conditiile legii.

CAPITOLUL XIII. CONDITII DE REZILIERE A CONTRACTULUI DE DELEGARE A GESTIUNII

Art. 1. INCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract de delegare a gestiunii inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) la expirarea duratei stabilite prin contract;
- b) in cazul in care interesul national sau local o impune, prin denuntarea unilaterala dupa caz, de oricare parte contractuala, prin notificare prealabila;
- c) prin reziliere in cazul nerespectarii obligatiilor contractuale de catre una din parti importante din acestea;
- d) la disparitia, dintr-o cauza de forta majora, a sistemului delegat sau a unei parti importante din acesta;
- e) in cazul reorganizarii judiciare sau a falimentului delegatului;
- f) alte clauze de incetare a contractului de delegare a gestiunii, convenite de parti, fara a duce atingere prevederilor legale in vigoare.

Art. 2. Pentru neexecutarea culpabila de catre o parte contractanta a obligatiilor contractului de delegarea gestiunii, acesta inceteaza de drept in conditiile prevazute de Codul civil, cu perceperea de daune interese.

CAPITOLUL XIV. ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI PUBLIC SI PRIVAT

Art. 1. Delegatul va trebui sa-si asume pe perioada derularii contractului de delegare, toate responsabilitatile si obligatiile cu privire la administrarea patrimoniului public si privat preluat.

CAPITOLUL XV. STRUCTURA FORTEI DE MUNCA SI PROTECTIA SOCIALA

Art. 1. Delegatul va trebui sa respecte normele in vigoare referitoare la politica privind resursele umane, politica sociala precum si politica de mentinere, recalificare si protectie sociala a personalului angajat, respectand totodata indicatorii numarului si structurii fortei de munca.

CAPITOLUL XVI. ALTE CLAUZE

Art. 1. Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de delegare a gestiunii se supun instantei judecatoresti competente potrivit legii.

Art.2 . Contractul de delegare se poate modifica numai cu acordul Consiliului Local.

Art.3. Prezentul contract de delegare a gestiunii intra in vigoare la data de si a fost incheiat in trei exemplare.

Delegatar,

Municipiul Giurgiu

Primar,

Viceprimar,

Secretar,

Delegat,

**S.C. GIURGIU SERVICII LOCALE S.A.in insolventa
ADMINISTRATOR SPECIAL**

Comp. Juridic

Directia Juridica si Administratie Locala

Coord. Comp. Buget.Fin.Cont.

Directia Servicii Publice

**Compartiment Monitorizare Servicii Comunitare
de Utilitate Publica**

**PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ**



SECRETAR

[Handwritten signature in blue ink]

REGULAMENTUL

de desfasurare a activitatii Serviciului pentru gestionarea cainilor fara stapan din Municipiul Giurgiu

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Presentul Regulament s-a intocmit in conformitate cu O.U.G. nr. 155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a cainilor fara stapan, aprobat prin Legea nr. 227/2002, modificat prin Legea nr. 391/2006 si prin Legea nr. 258/2013 si Normele metodologice de aplicare a acesteia, aprobate si emise de Autoritatea Nationala Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor (11 decembrie 2013); Legea nr. 391/2006 privind aprobarea programului de gestionare a cainilor fara stapan; Legea 205/2004 privind protectia animalelor, modificata prin Legea nr. 9/2008 si Normele de aplicare a acesteia, aprobate prin Ordinul nr. 523/2008, emis de Autoritatea Nationala Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor; Legea nr. 60 din 11 martie 2003 pentru aprobarea Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 55/2002 privind regimul de detinere al cainilor periculoși sau agresivi; H.G nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a O.G. nr. 71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local.

Art. 2. Scopul prezentului Regulament este de a reglementa activitatea Serviciului pentru gestionarea cainilor fara stapan din Municipiul Giurgiu, in mod civilizatat, astfel incat sa se asigure reducerea treptata a numarului acestora, securitatea si linistea cetatenilor.

Art. 3. Prin caine fara stapan, in sensul prezentului Regulament se intelege orice caine crescut, adapostit, tinut pe domeniul public, in locuri publice sau in spatiile adiacente acestora, in afara proprietatii stapanului sau detinatorului acestuia, necontrolat, nesupravegheat, liber, abandonat, inclusiv cei identificati prin microcipare sau alt mijloc alternativ de identificare, stabilit de catre Autoritatea Nationala Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor.

Art.4. Prevederile prezentului Regulament se aplică și câinilor de rasă, inclusiv cei periculoși și agresivi, definiți și clasificați de O.U.G. nr.55/2002, aprobată cu modificări prin Legea 60/2003, care circulă pe domeniul public în alte condiții decât cele stabilite prin această ordonanță.

CAPITOLUL II DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Art.5. Această activitate presupune următorul ciclu de operații:

- a. capturarea câinilor
- b. transportul
- c. înregistrarea câinilor
- d. adăpostirea, îngrijirea și hrănirea câinilor
- e. asistența sanitară - veterinară
- f. revendicarea și adopția
- g. eutanasierea
- h. neutralizarea cadavrelor

Art.6. Capturarea câinilor:

În cadrul activității de capturare a câinilor fără stăpân, imediat după capturarea acestora, personalul specializat completează formularul individual de capturare conform modelului din Anexa nr. 1 cuprinzând informațiile minime privind câinii fără stăpân capturați.

1) Operatorul are obligația să captureze câinii fără stăpân, atât la sesizarea scrisă către Autoritățile Locale, a persoanelor fizice și juridice cât și prin inițiativă proprie, conform unui program bine stabilit și a Planului de acțiune pentru anul respectiv.

2) Operatorul are obligația de a ține o evidență strictă a solicitărilor primite de la persoane fizice și juridice.

3) Capturarea câinilor se va face fără acte de cruzime, cu ajutorul dispozitivelor prevăzute de legislația în vigoare.

4) Capturarea câinilor se va face de către personalul angajat al operatorului, care trebuie să fie format din persoane instruite în acest sens.

5) Capturarea câinilor nu se va face prin aplicarea unui tratament brutal. Persoanele care strâng câinii fără stăpân vor fi în mod obligatoriu vaccinate antirabic.

6) Persoanele care capturează câinii vor lucra în echipe de câte doi plus soferul mijlocului de transport și vor purta echipament de protecție adecvat.

7) Pentru capturarea câinilor pot fi folosite de către personalul calificat:

- croșe speciale formate din tije de aluminiu, având la capăt o buclă care poate să gliseze sau care se poate strânge în jurul gâtului câinelui, pentru a permite persoanei calificate

să țină câinele la distanță și să-l poată manipula. Bucla trebuie fixată la lățimea dorită, pentru a evita strangularea animalului, mecanismul de declansare rapidă fiind utilizat pentru eliberarea câinelui în caz de urgență sau atunci când este pus într-o cuscă;

- puști sau pistoale cu tranchilizante - acestea vor putea fi folosite de către persoane autorizate și instruite în acest sens, cu respectarea normelor legale în vigoare;

- custi capcană în care se introduce mâncare și care sunt dotate cu usi mobile care cad după intrarea animalului în cuscă, aflate pe sol și apoi încărcate în autovehicule;

8) Operatorul va participa, la solicitarea Poliției, la capturarea câinilor periculoși și agresivi care urmează a fi confiscați, conform prevederilor O.U.G. nr. 55/2002, modificată de Legea nr. 60/2003 și anume: Pit Bull, Boerbull, Bandog și metisii lor, precum și câinii din rasele: American Staffordshire Terrier, Tosa, Rottweiler, Dog Argentinian, Mastino Napolitano, Fila Brazileiro, Mastiff, Ciobănesc Caucazian, Cano Corso și metisii lor.

9) Câinii foarte agresivi, situați în spații inaccesibile sau suspecți de a fi turbați, pot fi imobilizați cu ajutorul armelor pentru captura cu săgeată care utilizează gazul carbonic comprimat sau cartuse cu percuție pentru propulsarea unor seringi sau săgeți care permit injectarea câinilor cu produse imobilizante.

10) Se vor utiliza hidroclorura de ketamină și xylazină. Injectarea pe cale intramusculară a celor două produse în asociere este recomandată pentru câini, având un efect rapid, aproximativ 5 minute.

11) O altă asociere de produse foarte eficientă - etorfina cu acepromazina -- poate fi folosită cu respectarea legislației în vigoare.

12) Armele de captură nu pot fi utilizate pentru capturarea cățeilor, aceștia putând fi răniți grav.

13) În apropierea grădinițelor, școlilor și liceelor capturarea câinilor fără stăpân se va face în afara programului orar al copiilor.

14) Este interzisă capturarea câinilor de către alte persoane sau prin alte metode decât cele prevăzute de legislația în vigoare.

Art.7. Transportul câinilor:

1) Câinii docili pot fi transportați până la adăposturi în vehicule închise de tip camionetă. Câinii se vor transporta în custi individuale.

2) Se va utiliza un sistem care să reducă la minimum manipularea directă a animalului.

3) Custile pentru transportul animalelor trebuie să fie alese în funcție de talia animalului. Cusca trebuie să fie întotdeauna mai lungă decât corpul animalului. Aceste custi trebuie să fie fabricate din materiale solide pentru a rezista la uzură. Se pot utiliza și custi din material plastic.

4) Mijloacele de transport destinate câinilor fără stăpân trebuie să fie vizibil marcate cu denumirea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu numărul de telefon, cu indicativul mijlocului de transport, dotate cu custi individuale fixate corespunzător pentru a preveni deplasarea lor în timpul călătoriei și ventilate corespunzător.

5) Soferii vehiculelor care transportă câinii, precum și însoțitorii trebuie să fie instruiți și să acorde ajutor câinilor bolnavi și răniți.

6) Se interzice întrebuințarea vehiculelor în alte scopuri decât cele pentru care au fost destinate.

7) Este interzisă eutanasierea câinilor în autovehiculele de transport, fiind permisă tranchilizarea celor în suferință.

8) Transportul cadavrelor câinilor nu se va face în același timp cu transportul câinilor vii.

9) După fiecare transport de cadavre, vehiculul va fi imediat supus dezinfectării și igienizării.

Art.8. Înregistrarea câinilor:

1) La intrarea în adăpostul public, personalul veterinar preia fișele individuale de la echipajele care au realizat capturarea și transportul câinilor fără stăpân, verifică dacă aceștia sunt identificați printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii și înregistrează informațiile minime privind câinii fără stăpân intrați în adăpost, prevăzute în anexa nr. 2, în Registrul de evidență a câinilor fără stăpân.

2) În cuștile comune vor fi cazați câinii fără stăpân capturați din același areal și introduși în adăpostul public în aceeași zi.

3) Toate cuștile din adăpost se vor individualiza și marca cu un număr unic pe adăpost. Numărul unic va fi inscripționat lizibil pe o placă din material rezistent fixată la vedere pe peretele cuștii.

4) La intrarea în adăpost, fiecare câine va primi un număr unic de identificare, reprezentat de numărul de ordine din registrul de intrare în adăpost, dacă acesta se ține pe suport hârtie, respectiv numărul generat de sistem în cazul registrului electronic. Acest număr unic de identificare se alocă și în cazul în care câinele a fost identificat anterior prin orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului inscripționat.

5) În cazul în care câinele fără stăpân intrat în adăpostul public este identificat printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii, serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, respectiv operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân au următoarele obligații:

a) să stabilească identitatea proprietarului, pe baza datelor de identificare ale câinelui din Registrul de evidență a câinilor cu stăpân;

b) să notifice proprietarul câinelui, în termen de maximum 24 ore, prin telefon, e-mail sau prin alte mijloace în baza datelor înregistrate în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân.

6) Proprietarii care constată dispariția câinelui sau care sunt anunțați de operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân că animalul se află în custodia lor au obligația să se prezinte la adăposturile publice, să revendice și să preia câinii pe care îi dețin, în termen de maximum 7 zile de la data anunțului.

7) Câinii bolnavi incurabil sunt eutanasiați în termen de 48 de ore de la stabilirea diagnosticului, dacă nu sunt adoptați în această perioadă. Eutanasierea se va face numai de către medicul veterinar de libera practica organizat în condițiile legii.

8) Operatorul va ține o evidență separată a câinilor periculoși și agresivi, ajunși în adăpost, capturați sau confiscați, potrivit legislației în vigoare, și anume Pit Bull, Boerbull, Bandog și metisii lor, precum și câinii din rasele: American Staffordshire Terrier, Tosa, Rottweiler, Dog Argentinian, Mastino Napolitano, Fila Brazileiro, Mastiff, Ciobanesc Caucazian, Cane Corso și metisii lor.

Art.9. Adăpostirea, îngrijirea și hrănirea câinilor:

1) Operatorii serviciilor specializate de gestionare a câinilor fără stăpân sunt obligați să asigure personal care să deservească permanent Adăposturile publice pentru câinii fără stăpân în vederea supravegherii câinilor timp de 24 de ore pe zi, a adăpării suplimentare a câinilor, a hrănirii puilor de două sau, respectiv, de 3 ori pe zi, în conformitate cu prevederile anexei nr. 1 la Ordonanța de Urgență.

2) În adăposturile publice pot fi adăpostiți câinii fără stăpân capturați pe raza unităților administrativ-teritoriale care le-au amenajat.

3) Operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân au obligația de a transporta și a adăposti câinii capturați numai în adăposturile publice pe care le administrează.

4) Accesul publicului în adăposturile publice se face în baza unui program stabilit de serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 10,00-18,00.

5) Sâmbăta și duminica și în timpul zilelor de sărbători legale, accesul publicului, în vederea adopției, se face conform prezentului regulament, în intervalul orar 10:00 – 13:00.

6) Revendicarea câinilor fără stăpân se poate face pe toată perioada de acces a publicului în adăposturile publice.

7) Accesul vizitatorilor în adăposturile publice pentru câinii fără stăpân se face cu respectarea regulamentului de organizare interioară.

A. Cazarea câinilor

1) Animalele trebuie să fie separate pentru a se reduce stresul asupra lor și pentru a controla bolile.

2) Animalele vor fi separate pe următoarele criterii:

a) stare de sănătate;

b) vârsta/talie;

- c) sex;
- d) grad de agresivitate.

Mamele care alăptează vor fi cazate împreună cu puii.

3) Adăpostul trebuie să aibă drenaj și instalații corespunzătoare pentru depozitarea încărcăturii de deseuri zilnice. Drenarea existentă la fiecare teren de alergare trebuie să împiedice contaminarea cu urină sau cu fecale a altor terenuri de alergări.

4) Pardoselile trebuie să fie în pantă, cu scurgerea spre exterior sau în canalizare, pentru a împiedica acumularea apei pe zonele de acces. Pardoselile trebuie să fie făcute din ciment care a fost etansat și care poate fi ușor curățat și dezinfectat.

5) Trebuie să existe un control în ceea ce privește încălzirea, ventilația și umiditatea corespunzătoare, în vederea asigurării confortului animalelor, personalului și publicului vizitator.

B. Spațiile pentru adăpostire și pentru intervenții medicale cuprind:

1. Custile individuale.

Custile individuale trebuie să corespundă următoarelor standarde minime:

- a) pentru câinii de talie mare: 120 cm x 160 cm sau 1,92 mp;
- b) pentru câinii de talie mijlocie: 110 cm x 148 cm sau 1,92 mp;
- c) pentru câinii de talie mică: 91 cm x 122 cm sau 1,10 mp;
- d) custile comune nu trebuie să adăpostească mai mult de 4 câini pe o suprafață de 6,5

mp.

Materialele utilizate pentru pereții custilor pot fi următoarele:

- a) caramidă tencuită și vopsită;
- b) metal încastrat în beton;
- c) beton;
- d) plasă de sârmă.

Pereții dintre custi trebuie să aibă cel puțin 185 cm înălțime și trebuie să împiedice scurgerea apei și a dejecțiilor de la o cuscă la alta. Deasupra pereților despărțitori se pune o plasă de sârmă cu înălțimea de 60 cm. În toate zonele cu custi trebuie să existe un mijloc de circulare a aerului fie cu ajutorul ventilatoarelor de evacuare, fie cu ajutorul unor ferestre care să poată fi deschise.

2. Custile comune nu trebuie să adăpostească mai mult de 4 câini pe o suprafață mai mare de 6,5 mp.

3. Custile exterioare:

Custile exterioare pot fi confecționate din plasă de sârmă pe stâlpi metalici sau din lemn.

Custile exterioare trebuie să fie acoperite în mod obligatoriu. Toate terenurile de alergare în aer liber, în cazul în care acestea există, trebuie să fie dotate cu gard și porți cu lacăte pentru a împiedica îndepărtarea neautorizată a câinilor.

Custile interioare, custile exterioare, precum și locurile împrejmuite, trebuie să aibă următoarele dotări:

- a) să existe apă potabilă în permanență;

b) vasele de apă să fie curate și dezinfectate zilnic și întotdeauna înaintea aducerii unui nou animal în cusca;

c) vasele pentru alimentare să fie asezate astfel încât câinii să nu poată urina sau defeca în ele și să poată fi curățate și dezinfectate ușor;

d) dacă spațiile nu sunt încălzite, se pun în mod obligatoriu scânduri pentru odihnă și culcusuri;

e) pentru culcusurile câinilor tineri se vor folosi paturi, prosoape, cutii de carton, care pot fi curățate și dezinfectate ușor.

C. Hrănirea câinilor și curățenia adăposturilor

1) Câștii în vârstă de 6 - 12 săptămâni vor fi hrăniți de 3 ori pe zi, iar câinii în vârstă de peste 12 săptămâni până la 12 luni vor fi hrăniți de două ori pe zi. Câinii peste un an vor fi hrăniți o dată pe zi.

2) Hrana trebuie să fie întotdeauna proaspătă. Hrana uscată va fi administrată individual și supravegheat.

3) Toate custile, boxele și spațiile închise vor fi spălate și dezinfectate zilnic.

4) Fiecare spațiu de cazare va fi curățat și dezinfectat înainte de intrarea unui nou animal.

5) În timpul curățeniei se va evita contactul apei sau al dezinfectantului cu animalele. Vasele de apă vor fi curate și dezinfectate zilnic și întotdeauna înaintea aducerii unui nou animal în cuscă.

6) Vasele pentru alimentare vor fi asezate astfel încât câinii să nu poată urina sau defeca în ele și să poată fi curățate și dezinfectate ușor.

Art.10. Asistența sanitar – veterinară

Personalul veterinar încadrat în serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân are următoarele competențe:

a) supravegherea animalelor capturate și adăpostite;

b) colectarea documentelor întocmite de personalul implicat în capturarea, manipularea și transportul animalelor;

c) înregistrarea câinilor fără stăpân în Registrul de evidență a câinilor fără stăpân, pe baza datelor din formularul individual de capturare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 1.

1) La sediul adăposturilor publice și private pentru câinii fără stăpân trebuie să existe o evidență a tuturor tratamentelor medicale efectuate și a numărului de animale moarte.

2) În registre speciale, vizate de medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, trebuie consemnate în mod obligatoriu următoarele date: numărul unic de identificare, data și locul capturării, data și ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de câini fără stăpân prinși, revendicați, adoptați, menținuți în adăpost, adoptați la distanță, eutanasiați, motivul eutanasierii, substanța utilizată pentru eutanasiere, numele persoanei care realizează eutanasierea, numărul de identificare, numărul fișei de

adoapție, data deparazitării, data vaccinării antirabice, data sterilizării, precum și persoanele care au instrumentat manoperele respective.

3) Registrele speciale în care sunt consemnate datele prevăzute la alin. (2) sunt gestionate conform procedurilor stabilite de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor.

4) În plus față de cele prevăzute la alin. (1) și (2), la sediile adăposturilor publice și private pentru câinii fără stăpân trebuie să existe și următoarele evidențe: registru consum medicamente, registru imunologic, registru consum toxice, registru gestionare substanțe utilizate pentru eutanasiere și acte de dezinfecție.

5) Adăposturile publice și pentru câinii fără stăpân trebuie să respecte prevederile Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 80/2005 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor și evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală, cu modificările și completările ulterioare.

6) Registrele prevăzute la alin. (2) și (4) trebuie să fie păstrate pe o perioadă de cel puțin 3 ani și trebuie să fie puse la dispoziția autorităților competente atunci când se efectuează inspecțiile oficiale sau la cererea acestora.

7) Serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân pot fi concesionate numai către persoane juridice, asociații sau fundații care desfășoară activități în domeniul protecției animalelor. Acestea vor contracta servicii veterinare, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

8) Controlul bolilor:

a) zilnic fiecare animal va fi examinat clinic, iar orice eveniment medical va fi înregistrat în foaia de observație clinică individuală;

b) examinarea se va face de către medicul veterinar de liberă practică organizat în condițiile legii sau în lipsa acestuia de către tehnicianul veterinar;

c) se va instrui fiecare membru al personalului să recunoască semnele de boală și să le aducă la cunoștința personalului veterinar.

9) Câinii fără stăpân cu semne clinice de boală sunt înregistrați și examinați medical cu prioritate la sosirea în adăpost. Evaluarea stării de sănătate a câinilor fără stăpân cazați în adăposturi se face periodic, de câte ori este necesar.

10) Medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, evaluează starea generală de sănătate a câinilor cazați în adăposturi.

11) Documentele care dovedesc efectuarea examenelor medicale, precum și rezultatele respectivelor examene sunt arhivate împreună cu fișa de observație a câinelui fără stăpân și păstrate pentru o perioadă de minimum 3 ani.

12) Câinii bolnavi incurabil sunt eutanasiați în termen de 48 de ore de la stabilirea diagnosticului, dacă nu sunt adoptați în această perioadă.

13) Sala de chirurgie si pentru eutanasiere.

Sala de chirurgie din adăpostul canin va respecta normele sanitare veterinare în vigoare. În această sală se vor desfășura intervențiile chirurgicale de sterilizare a animalelor, precum și eutanasierea. Sala de chirurgie și pentru eutanasiere și locul de depozitare a cadavrelor nu vor fi accesibile publicului.

Art.11. Revendicarea și adopția

1) Câinii din adăposturile publice sunt revendicați, pe baza declarației-angajament, al cărei model este prevăzut în anexele nr. 4 și 5 la ordonanța de urgență.

2) Serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, respectiv operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân au obligația să înapoieze câinii revendicați imediat după înregistrarea și verificarea veridicității cererii de revendicare, potrivit programului de lucru.

3) Câinii fără stăpân pot fi revendicați pe toată perioada de staționare în adăposturile publice.

4) În perioada celor 14 zile lucrătoare de staționare a câinelui fără stăpân în adăpostul public, proprietarul care revendică are prioritate în fața persoanei care intenționează să adopte același câine, chiar și în cazul în care cererea de adopție este anterioară cererii de revendicare.

5) După expirarea primelor 7 zile lucrătoare de staționare a câinelui în adăpost, în cazul în care câinele nerevendicat a fost deja adoptat, proprietarul are dreptul să recupereze câinele de la adoptator dacă dovedește că a fost în imposibilitate de a introduce cererea de revendicare în primele 7 zile lucrătoare.

6) Adopția câinilor se face gratuit, pe baza declarației-angajament al cărei model este prevăzut în anexele nr. 3 și 4 la prezentul regulament.

7) Cererile de adopție se pot introduce imediat ce câinele a fost cazat în adăpostul public, iar preluarea câinelui de către adoptator se poate face începând cu a 8-a zi lucrătoare din momentul cazării câinelui în adăpost, dacă acesta nu a fost revendicat.

8) În cazul în care câinele adoptat va fi ținut într-un spațiu deschis aflat pe proprietatea privată, adoptatorul trebuie să facă dovada proprietății sau posesiei unei suprafețe de teren care să permită amplasarea unor padocuri sau a unor cuști, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (4) și (6) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al ministrului internelor și reformei administrative nr. 31/523/2008.

9) În cazul în care câinele adoptat va fi adăpostit în locuința adoptatorului, acesta trebuie să facă dovada existenței unei suprafețe locative de minimum 2,5 metri pătrați pentru fiecare câine adoptat.

10) Persoana care adoptă mai mult de 2 câini din adăposturile publice și îi adăpostește într-un bloc de locuințe în care există asociație de proprietari, aceasta trebuie să prezinte la momentul depunerii cererii de adopție acordul asociației de proprietari.

11) În cazul în care persoana care adoptă mai mult de 2 câini din adăposturile publice și îi adăpostește într-un imobil, altul decât bloc de locuințe prevăzut la alin. (10), în care

locuiesc mai multe persoane, aceasta trebuie să prezinte în momentul depunerii cererii de adopție și acordul vecinilor.

12) Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor care dețin adăposturi, precum și persoanele fizice și juridice cu sediul sau domiciliul în străinătate, care intenționează să adăpostească animalele adoptate în afara țării, sunt exceptate de la obligația prezentării acordului vecinilor.

13) Câinii fără stăpân care nu aparțin rasei comune nu vor fi sterilizați în situația în care sunt revendicați sau adoptați.

14) Serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, respectiv operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân au obligația să sterilizeze câinii de rasă comună sau metișii acestora revendicați, adoptați sau menținuți în adăpost, precum și femelele gestante.

15) Sterilizarea femelelor gestante, a femelelor revendicate, adoptate sau menținute în adăpost se realizează cu prioritate.

16) Sterilizarea câinilor fără stăpân de rasă comună sau a metișilor acestora revendicați, adoptați sau menținuți în adăposturi publice se realizează în mod obligatoriu; sterilizarea se va realiza prin orhidectomie pentru masculi și ovariohisterectomie pentru femele.

Art.12. Adopția la distanță

1) Începând cu a 8-a zi de staționare a câinilor fără stăpân în adăpostul public, aceștia pot fi adoptați la distanță de către persoane fizice și juridice din țară și din străinătate.

2) Adopția la distanță se realizează prin completarea unei declarații-angajament al cărei model este prevăzut la anexa nr. 5 la prezentul regulament.

3) Formularul prevăzut la alin. (2) poate fi completat și semnat și în format electronic, fără a fi necesară prezența adoptatorilor.

4) Câinii adoptați la distanță trebuie identificați, înregistrați în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân, deparazitați, vaccinați, sterilizați și relocați în alte cuști special destinate.

5) După completarea formularului de adopție la distanță și identificarea câinilor adoptați prin această procedură, operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân au obligația să prelungească termenul de adăpostire a câinilor adoptați pe durata respectării de către adoptator a obligațiilor materiale asumate prin declarația de adopție la distanță.

6) Operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân sunt obligați să îl anunțe, în termen de două zile lucrătoare, pe adoptatorul la distanță în legătură cu orice situație care intervine în starea de sănătate a câinelui adoptat.

7) Persoanele care adoptă la distanță câini fără stăpân suportă toate cheltuielile necesare pentru menținerea câinilor în adăpost. Plata cheltuielilor de întreținere, cu excepția tratamentelor medicale, se face în avans pentru o perioadă de cel puțin 30 de zile.

8) Cheltuielile de întreținere în adăposturile publice a câinilor fără stăpân adoptați la distanță sunt stabilite prin hotărâre a Consiliului Local.

9) La stabilirea sumei prevăzute la alin. (8) se vor lua în calcul prin deviz estimativ următoarele elemente de cost: hrana uscată, medicamente de uz veterinar, costuri de personal, utilități, materiale.

10) Costurile eventualelor tratamente medicale se aduc la cunoștință adoptatorilor la distanță de către operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân, înainte ca acestea să fie efectuate; decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale aparține adoptatorului, care trebuie să și-o exprime în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință a acestora, urmând ca acestea să fie achitate în termen de 5 zile de la finalizarea tratamentelor.

11) Operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân au obligația să utilizeze donațiile efectuate de persoanele care adoptă la distanță, numai pentru întreținerea și, după caz, tratarea câinilor adoptați prin această procedură.

12) Adopția la distanță încetează dacă adoptatorul nu respectă, pentru o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, obligațiile asumate prin declarația de adopție la distanță sau dacă acesta nu comunică decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale în termenul prevăzut la alin. (10).

13) Numărul câinilor adoptați la distanță de o persoană nu este limitat.

14) Operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân au obligația să dea curs cererilor de adopție la distanță în limita capacității de adăpostire.

15) Până la ridicarea tuturor câinilor de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, numărul celor adoptați la distanță nu poate ocupa mai mult de o treime din locurile disponibile în adăposturi.

16) Pe perioada staționării în adăposturile publice, câinii fără stăpân adoptați la distanță pot fi preluați oricând de către adoptatori sau pot fi adoptați de către alte persoane cu acordul adoptatorului la distanță.

17) Operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân pot prelungi cazarea peste perioada de 14 zile lucrătoare pentru câinii care nu au fost revendicați, adoptați sau adoptați la distanță, dacă există spații suficiente de cazare și resurse financiare pentru întreținerea lor.

18) Prolungirea termenului de cazare a animalelor se face printr-o decizie a împuternicitului primarului, pentru fiecare câine în parte.

Art.13. Eutanasierea și neutralizarea cadavrelor:

1) După examinarea lor de către medicul veterinar, câinii fără stăpân care sunt bolnavi cronic sau incurabil vor fi eutanasiați imediat ce vor fi aduși în adăposturi.

2) În cazul în care animalul diagnosticat cu o boală incurabilă este identificat, acesta poate fi eutanasiat numai cu permisiunea proprietarului.

3) Este interzisă eutanasierea câinilor fără stăpân care nu suferă de boli incurabile înainte de expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea câinelui în adăpost.

4) Decizia de eutanasiere a câinilor care nu au fost revendicați, adoptați, adoptați la distanță sau menținuți în adăposturi, după expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la

cazarea acestora, va fi emisă prin completarea de către împuternicitul primarului a unui formular special al cărui model este prevăzut în anexa nr. 6 la prezentul regulament.

5) Împuternicitul primarului emite decizii de eutanasiere exclusiv pentru câinii fără stăpân din adăposturile publice administrate de serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân.

6) Eutanasierea câinilor este efectuată numai de către medicii veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii, cu respectarea prevederilor lit. B pct. 6 din anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență nr. 155/2001, care au contractat servicii veterinare pentru activitățile specifice prevăzute de Normele metodologice, potrivit prevederilor legale.

7) Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor pot fi reprezentate la operațiunile de eutanasiere de către medici veterinari de libera practica organizati in conditiile legii.

8) Eutanasierea câinilor se realizează numai prin utilizarea barbituricelor, injectate intravenos, numai după pierderea cunostinței câinelui indusă prin anestezie. Câinii vor fi asistați până la constatarea decesului. Barbituricele nu trebuie să fie injectate pe cale intramusculară sau subcutanată. Pentru câinii nou născuți calea de administrare care se utilizează este cea peritoneală. Produsele narcotice pot fi administrate si pe cale orală.

9) Medicul veterinar este singura persoană care poate avea acces la barbiturice si care poate decide în privința utilizării medicamentelor periculoase.

10) La finalul fiecărei operațiuni de eutanasiere, se va întocmi un proces verbal, semnat de medicul veterinar, reprezentantul beneficiarului si reprezentanții asociației de protecție a animalelor (la solicitarea scrisă a acestora), în care se va preciza:

a) numărul câinilor bolnavi, eutanasiați;

b) tipul si substanțele folosite;

c) numele medicului veterinar care a instrumentat manopera respectivă.

11) Eutanasierea este interzisă în vehicule de transport, dar se permite tranchilizarea câinilor în suferință.

12) Cadavrele câinilor eutanasiați, morți în adăpost din alte cauze sau colectate de pe străzi vor fi depozitate in lazi frigorifice, pentru a fi ulterior predate Societatii de neutralizare a cadavrelor cu care are un contract in desfasurare, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

Art.14. Programul prestației.

1) Prestația se va desfășura zilnic, conform programului stabilit prin caietul de sarcini.

2) În caz de forță majoră (prezența unor exemplare agresive sau apariția în număr mare, nejustificată - transport din alte localități) se va interveni imediat.

3) Operatorul va acționa imediat pentru rezolvarea sesizărilor primite de la persoane fizice si juridice.

Art.15. Dotări cu personal si utilaje

Operatorul își va dimensiona serviciul de specialitate (personalul, dotările si echipamentele), astfel încât să poată desfășura în condiții optime activitatea pe care o

gestionează, conform Planului de acțiune al Serviciului de gestionare a cainilor fara stapan, pentru fiecare an in parte.

CAPITOLUL III DREPTURI SI OBLIGAȚII

Art. 17. Drepturile si obligațiile Consiliului Local Municipal Giurgiu

1) Atribuțiile si drepturile Consiliului Local Municipal Giurgiu

- a) organizează, conduce si coordonează modul în care se desfășoară activitatea de ecarisaj;
- b) asigură finanțarea, gestionarea si controlul activității de ecarisaj;
- c) stabileste strategia de dezvoltare si funcționare a activității;
- d) adoptă hotărâri privitoare la activitatea de ecarisaj;
- e) aprobă structura, nivelurile si ajustările prețurilor si ale tarifelor propuse de operator;
- f) la propunerea primarului, sancționează operatorul, în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanță si parametrii de eficiența.

2) Consiliul Local Municipal are următoarele obligații:

- a) să respecte obligațiile asumate prin caietul de sarcini ;
- b) să achite contravaloarea prestațiilor efectuate de operator.

Art.18. Drepturile si obligațiile operatorului Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Giurgiu

1) Operatorul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității si calității acestora;
- b) să propună Consiliului Local Municipal ajustarea periodică a prețurilor si a tarifelor, în funcție de evoluțiile intervenite în costurile de operare;

2) Operatorul are următoarele obligații:

- a) să presteze servicii de calitate în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;
- b) să respecte indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul local conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân;
- c) să furnizeze Consiliului local informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului, în conformitate cu clauzele contractului de delegare și prevederile legale în vigoare;
- d) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;
- e) să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați;

- f) să țină un registru special vizat de medicul veterinar și care va conține: data capturării, data și ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalelor, numărul de câini prinși, revendicați, adoptați, eutanasiați, substanța utilizată și numele persoanei care realizează eutanasia, numărul de crotaliu, numărul fișei de adopție, data vaccinării antirabice, data sterilizării, data predării cadavrelor la societatea de incinerare, precum și persoanele care au instrumentat manoperele respective;
- g) să permită accesul reprezentanților asociațiilor, organizațiilor și societăților de protecție a animalelor la operațiile de capturare, adăpostire, îngrijire, vaccinare, deparazitare, adopție, în cazul în care acestia solicită, dar pe baza unui program orar prestabilit;
- h) să comunice lunar la Direcția Sanitar Veterinară Județeană, situația privind mișcarea animalelor;
- i) să respecte normele de protecția muncii, PSI și să ia măsurile privind igiena și siguranța la locul de muncă;
- j) să respecte condițiile de mediu conform legislației în vigoare pe toată durata delegării;
- k) să respecte normele igienico – sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică;
- l) să obțină de la autoritățile competente autorizațiile de operare;
- m) să nu subconcesioneze bunurile și serviciile care fac obiectul delegării;
- n) să plătească redevența la valoarea și la termenul prevăzut în contract;
- o) să efectueze întreținerea și reparațiile curente, astfel încât să mențină funcționalitatea permanentă;
- p) delegatul va lua toate măsurile privind bunurile de retur astfel încât la încheierea contractului, cantitatea acestora să fie cel puțin egală cu cea la data întării în vigoare a contractului;
- q) să propună beneficiarului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe aparținând patrimoniului;
- r) delegatul va plăti impozitele aferente conform legislației în vigoare;
- s) să respecte condițiile impuse de natura bunurilor (materiale cu regim special, medicamente, etc);
- t) să asigure permanența Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân.

Art.19. Drepturile si obligațiile utilizatorilor

1) Utilizatorii au următoarele drepturi:

- a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciul de ecarisaj;
- b) garantarea dreptului de a beneficia de serviciile de ecarisaj;
- c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la serviciul de ecarisaj;
- d) de a contesta, în condițiile legale, prevederile adoptate de Consiliul Local prin hotărâri proprii.

2) Utilizatorii au următoarele obligații:

- a) de a respecta prevederile adoptate de Consiliul Local, referitoare la activitatea serviciului de ecarisaj.

CAPITOLUL IV PRETURI SI TARIFE

Art. 20. Stabilirea, ajustarea si modificarea preturilor si tarifelor se vor efectua in conformitate cu procedura de stabilire conform procedurilor legale.

Art. 21. Contravaloarea serviciilor publice delegate se va determina in baza preturilor in vigoare si a stabilite conform procedurii de facturare. La facturarea serviciilor prestate se vor aplica tarifele aprobate prin hotararea Consiliului Local. Orice modificare a preturilor si tarifelor impune reglarea contravalorii facturate.

Art. 22. In conditiile in care organele de control abilitate vor constata diferente de preturi, cantitati, valori facturate in plus de catre operator, toate acestea intra in sarcina operatorului, care va suporta achitarea lor fara echivoc, inclusiv a dobanzilor aferente acestora.

CAPITOLUL V DISPOZITII FINALE

Art. 23. Prevederile prezentului Regulament vor fi actualizate in functie de modificarile legislatiei incidente in materie.

DELEGATAR,

**PRESEDINTE
DE SEDINTA**



SECRETAR

SUCA MARIOS

CAIET DE SARCINI

Pentru delegarea Serviciului de gestionare a cainilor fara stapan si ecarisaj din Municipiul Giurgiu

Capitolul I Dispozitii generale

- Art. 1.** (1) Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatii specifice serviciului de gestionare a animalelor fara stapan si ecarisaj, stabileste nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta.
- (2) Prezentul caiet de sarcini a fost stabilit in baza legislatiei in vigoare si prevede conditiile minime in care trebuie sa se desfasoare activitatea de gestionare a animalelor fara stapan si ecarisaj in Municipiul Giurgiu.
- (3) Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a serviciului de gestionare a cainilor fara stapan si ecarisaj, modalitatea de gestiune aleasa fiind gestiunea delegata, prin negociere directa.
- (4) Desfasurarea activitatii serviciului de gestionare a cainilor fara stapan si ecarisaj se va realiza in conditiile O.U.G. nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a cainilor fara stapan, aprobata cu modificarile si completarile ulterioare prin Legea 227/2002 si Legea 391/2006; a Legii 205/2004 privind protectia animalelor; actualizata cu prevederile Legii 9/2008; a Legii 60/2004 privind ratificarea Conventiei Europene pentru protectia animalelor de companie semnata la Strasbourg la 23.06.2003.
- (5) Delegarea gestiunii serviciului public de gestionare a cainilor fara stapan si ecarisaj se va face in urma negocierii directe in conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare.
- (6) Caietul de sarcini si Regulamentul de organizare a activitatii si functionare a serviciului de gestionare a cainilor fara stapan se aproba prin hotarare a Consiliului Local Giurgiu.

CAPITOLUL II. OBIECTUL ȘI ARIA DE ACTIVITATE

2.1. Datele de identificare a serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân și ecarisaj

Art. 2. (1) Obiectul contractului de delegare este Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân din Mun. Giurgiu.

(2) Beneficiarul Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân este Unitatea Administrativ Teritorială a Mun. Giurgiu, B-dul București, nr. 49 – 51, Giurgiu.

(3) Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân delegat va fi prestat în aria geografică a Mun. Giurgiu a căruia suprafață totală este de 3035 ha.

Art. 3. Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân va realiza pe raza Mun. Giurgiu, următoarele activități:

- a) **Capturarea câinilor fără stăpân și transportarea acestora** la “Adăpostul pentru câini fără stăpân” pe baza sesizărilor persoanelor fizice sau juridice cât și la propunerea autorității publice locale în program normal sau în regim de urgență, în cazuri speciale;
- b) **Preluarea, înregistrarea, consultarea, trierea și tratarea animalelor fără stăpân aduse** la adăpost se va desfășura într-un spațiu destinat acestei activități unde se vor desfășura activitățile de deparazitare, vaccinare, sterilizare și înregistrarea lor într-o evidență unică;
- c) **Cazarea, hrănirea și îngrijirea animalelor fără stăpân;**
- d) **Returnarea câinilor în zona de unde au fost prinși, la cererea colectivității/grupului local,** care își va asuma în scris răspunderea pentru ocrotirea, tratarea și îngrijirea acestora, dar fără a fi lăsați liberi pe domeniul public.
- e) **Eliberarea câinilor în urma solicitărilor scrise** contra unei taxe sau cu scutire de taxă pentru organizațiile de protecția animalelor, după caz;
- f) **Eutanasierea animalelor cu boli incurabile** se va face cu respectarea normelor legale în vigoare de către personalul specializat al serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân. Această activitate se va efectua de către medicul veterinar cu substanțele prevăzute de legislația în vigoare și prin procedeele acceptate de normele sanitare veterinare, cu obligația ca procedeele și substanțele utilizate să nu provoace chinuirea animalelor. Se eutanasează animalele bolnave și cele cu un comportament agresiv în condițiile prevăzute de legislația specială, respectiv O.U.G. nr. 155/2001.
- g) **Asigurarea condițiilor** prevăzute de normele legale pentru depozitarea cadavrelor de animale și a desurilor medicale și de origine animală până la ridicarea acestora în vederea incinerării;
- h) **Asigurarea unui contract pentru incinerarea cadavrelor, neutralizarea desurilor medicale și de origine animală,** cu o societate autorizată.

Art. 4. Bunurile utilizare în derularea concesiunii:

- **Bunurile de retur** – bunurile beneficiarului date în folosință la data semnării contractului, inclusiv investițiile efectuate de delegat pe perioada derulării contractului, indiferent de sursa de finanțare a bunurilor beneficiarului date în folosință la data semnării contractului, inclusiv investițiile efectuate de delegat pe perioada derulării contractului, indiferent de sursa de finanțare. Aceste bunuri revin beneficiarului fără plată și negrevate de sarcini la expirarea contractului de concesiune. Beneficiarul pune la dispoziția delegatului „Adăpostul pentru animale fără stăpân” și terenul aferent (în total 1785 m²), în vederea desfășurării activității Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân și ecarisaj.
- **Bunurile de preluare** – aceste bunuri pot include, dar nu se limitează, la sistemul operațional informatic, utilaje, alte dotări care pot fi transferate beneficiarului după expirarea contractului de delegare în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a prelua respectivele bunuri în schimbul compensării egale cu valoare contabilă neamortizată.

2.2. Descrierea activității

Art.5. Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân se realizează cu respectarea strictă a normelor privind capturarea, transportul, îngrijirea și eutanasierea animalelor fără stăpân care suferă de boli incurabile constatate de medicul veterinar.

Art.6. Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân va asigura protecția acestora conform principiilor europene de protejare a animalelor, concomitent cu protecția cetățenilor din unitatea administrativ – teritorială în care funcționează.

Art.7. Activitățile ce se desfășoară în cadrul Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân sunt:

- a) Capturarea animalelor fără stăpân, pe baza reclamațiilor scrise ale persoanelor fizice sau juridice cu respectarea urătoarelor:
 - capturarea animalelor fără stăpân nu se va face prin aplicarea unui tratament brutal, iar persoanele care capturează vor fi obligatoriu vaccinate antirabic;
 - persoanele care capturează câinii vor lucra în echipe de câte doi plus șoferul mijlocului de transport și vor purta echipament de protecție adecvat;
 - pentru capturarea câinilor pot fi folosite de către personalul calificat:
 - crose speciale formate din tije de aluminiu, având la capăt o buclă care poate să gliseze sau care se poate strânge în jurul gâtului câinelui, pentru a permite persoanei calificate să țină câinele la distanță și să-l poată manipula. Bucla trebuie fixată la lărgimea dorită, pentru a evita ștrangularea animalului, mecanismul de declanșare rapidă

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

fiind utilizat pentru eliberarea câinelui în caz de urgență sau atunci când este pus într-o cușcă;

- puști sau pistoale cu tranchilizante - acestea vor putea fi folosite de către persoane autorizate și instruite în acest sens, cu respectarea normelor legale în vigoare;
- cuști capcană în care se introduce mâncare și care sunt dotate cu uși mobile care cad după intrarea animalului în-cușcă , aflate pe sol și apoi încărcate în autovehicule;

b) Transportul acestora la „Adăpostul pentru animale fără stăpân” cu respectarea următoarelor:

- autovehiculele de transport trebuie să asigure animalelor siguranță, securitate, protecție împotriva intemperiilor naturii și aerisire adecvată;

- fiecare animal trebuie să aibă o cușcă separată, în condiții speciale fiind acceptate maxim 2 animale într-o cușcă;

- cuștile trebuie să corespundă taliei animalului;

- pentru animalele moarte sau bolnave vor exista cuști separate;

- autovehiculele vor fi curate și vizibil marcate cu denumirea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân și cu număr de telefon;

- autovehiculele trebuie să fie dotate cu următorul echipament: plasă, scară, cuști metalice sau din fibră de sticlă, instrumente pentru prindere, trusă de prim ajutor;

- șoferii autovehiculelor trebuie să fie instruiți în sensul acordării primului ajutor animalelor bolnave;

- se interzice efectuarea eutanasiei în autovehiculele de transport pentru câini;

c) Eliberarea animalelor contra unei taxe sau cu scutire de taxă pentru organizațiile de protecția animalelor, dacă fac dovada că posedă adăposturi amenajate conform normelor prevăzute în regulament și dacă au asigurată asistența medicală veterinară de specialitate calificată și autorizată. Înainte de eliberare, câinii vor fi sterilizați, vaccinați antirabic și crotaliați.

d) Cazarea animalelor capturate sa va face la „Adăpostul pentru câini fără stăpân” care trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- câinii vor fi cazați separat după următoarele criterii: stare de sănătate, vârstă, sex, grad de agresivitate;

- pardoselile vor fi executate din ciment etanșat care să permită o curățare și dezinfectare ușoară, iar pentru a permite scurgerea apei și a dejecțiilor, trebuie să aibă o pantă de înclinație conform normelor de bunăstare cuprinsă între 1 – 3%;

- pereții cuștilor vor fi confecționați din unul din următoarele materiale: cărămidă tencuită și vopsită, metal încastrat în beton, beton, plasă de sârmă;

- adăpostul trebuie să aibă drenaj și instalații corespunzătoare pentru depozitarea încărcăturii de deșeuri zilnice;

- trebuie să existe un control în ceea ce privește încălzirea, ventilația și umiditatea corespunzătoare, în vederea asigurării confortului animalelor, personalului și a publicului vizitator;

- cuștile exterioare vor fi acoperite.

e) Adăpostirea animalelor fără stăpân în cadrul adăpostului special amenajat în acest sens se va face după cum urmează:

- în cuști individuale cu respectarea următoarelor dimensiuni:

i) pentru câini de talie mare: 120 cm x 160 cm;

ii) pentru câini de talie mijlocie: 110 cm x 148 cm;

iii) pentru câini de talie mică: 91 cm x 122 cm;

iiii) cuștile comune nu trebuie să adăpostească mai mult de 4 câini pe o suprafață de 6,5 mp.

- să existe apă potabilă în permanență;
- vasele pentru alimentare să fie cuarte și dezinfectate zilnic și obligatoriu înaintea aducerii unui nou animal în cușcă;
- vasele pentru alimentare să fie așezate astfel încât câinii să nu poată urina sau defeca în ele și să poată fi curățate și dezinfectate ușor;
- dacă spațiile nu sunt încălzite, se pun obligatoriu scânduri pentru odihnă și culcușuri;

f) Preluarea, înregistrarea, consultarea și trierea animalelor fără stăpân aduse în centru se face într-un spațiu destinat acestei activități, suficient de spațios și igienizat astfel încât să asigure protecția personalului și spațiu suficient pentru mișcare.

g) Tratarea animalelor fără stăpân se va face într-un spațiu cu destinația chirurgie, spațiu ce trebuie să respecte normele sanitare în vigoare. Tot în această sală se vor efectua intervențiile chirurgicale de sterilizare a animalelor, precum și eutanasia.

h) Controlul bolilor se efectuează zilnic, iar evenimentele se înregistrează în registrul special „Control zilnic”. Examinarea se va face de către medicul veterinar al centrului sau în lipsa acestuia de către tehnicianul veterinar. Personalul centrului va fi instruit în vederea recunoașterii semnelor de boală și aducerii la cunoștința personalului veterinar.

i) Hrănirea animalelor cazate se va realiza de către personalul îngrijitor, pe durata de menținere în adăpost stabilită conform regulamentului, o dată pe zi. Hrana trebuie să fie întotdeauna proaspătă, iar hrana uscată va fi administrată individual și supravegheat.

j) Întreținerea curățeniei va fi asigurată de către personalul îngrijitor, prin curățenie manuală, spălare, dezinfectare a fiecărei boxe în parte, zilnic și la intrarea unui nou animal. Se va avea în vedere ca în timpul efectuării curățeniei, apa și dezinfectantul să nu vină în contact cu animalele.

k) Reîntoarcerea animalelor fără stăpân în zona de unde au fost prinși, la cererea colectivității/ grupului local, care își va asuma în scris răspunderea pentru ocrotirea acestora, după achitarea cheltuielilor ocazionate de staționarea în centru. Eliberarea se face după sterilizare, vaccinare antirabică, aplicarea de crotaliu.

l) Eutanasierea animalelor fără stăpân – cu boli incurabile – de către personalul specializat al Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân, se va efectua în mod obligatoriu de către medicul veterinar care deține atestatul de liberă practică eliberat de Colegiul Medicilor Veterinari, cu substanțele prevăzute de legislația în vigoare și prin procedeele acceptate de normele sanitar veterinare, cu obligația ca procedeele și substanțele utilizate să nu provoace chinuirea animalelor.

În cazul schimbării legislației privind eutanasia animalelor fără stăpân pe parcursul derulării contractului de delegare a activității, atât delegatul cât și Primăria Municipiului Giurgiu se vor conforma prevederilor legislative în vigoare la data respectivă.

m) Delegatul va amenaja corespunzător spațiul pentru eutanasiere și depozitarea cadavrelor și deșeurilor medicale și de origine animală, în vederea incinerării/neutralizării. Aceste spații nu fac obiectul vizitelor persoanelor neautorizate.

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

3.1. Drepturile și obligațiile beneficiarului

Art. 8. Drepturile beneficiarului sunt următoarele:

- a) să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurilor și ajustările prețurilor și tarifelor propuse de delegatul Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân;
- b) să sancționeze delegatul în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat prin contractul de delegare, cu excepția situațiilor care nu se datorează acestuia;

- c) să urmărească, să monitorizeze și să controleze delegatul cu privire la modul de gestionare a serviciului public;

Art. 9. Obligațiile beneficiarului sunt următoarele:

- a) să elaboreze și să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân;
- b) să aducă la cunoștința publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile al căror obiect îl constituie Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân;
- c) să atribuie contractul de delegare a Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân în termen de 7 zile de la încheierea procedurii de atribuire prevăzute de O.U.G. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- d) să respecte și să îndeplinească obligațiile asumate prin contractul de delegare;
- e) să achite contravaloarea prestațiilor efectuate de către delegat, conform clauzelor contractuale;
- f) să păstreze confidențialitatea, în condițiile legii, a informațiilor cu privire la activitatea delegatului, altele decât cele publice.

3.2. Drepturile și obligațiile delegatului

Art. 10. Drepturile delegatului sunt următoarele:

- a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora, atât de la persoane fizice sau juridice, cât și de la autoritatea locală;
- b) să propună autorităților administrației publice locale ajustarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- c) să sisteze prestarea serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân către beneficiar, dacă acesta nu a achitat contravaloarea facturilor, inclusiv majorările de întârziere, în cel mult 60 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată și înștiințarea acestora în cel mult 5 zile. Reluarea prestării serviciului se va face în maxim 3 zile lucrătoare de la efectuarea plății, cheltuielile aferente suspendării, respectiv reluării prestării, fiind suportate de utilizator.

Art. 11. Obligațiile delegatului sunt următoarele:

- a) să presteze servicii de calitate în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;
- b) să respecte indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul local conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân;
- c) să furnizeze Consiliului local informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului, în conformitate cu clauzele contractului de delegare și prevederile legale în vigoare;

- d) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;
- e) să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați;
- f) să țină un registru special vizat de medicul veterinar și care va conține: data capturării, data și ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalelor, numărul de câini prinși, revendicați, adoptați, eutanasiați, substanța utilizată și numele persoanei care realizează eutanasia, numărul de crotaliu, numărul fișei de adopție, data vaccinării antirabice, data sterilizării, data predării cadavrelor la societatea de incinerare, precum și persoanele care au instrumentat manoperele respective;
- g) să permită accesul reprezentanților asociațiilor, organizațiilor și societăților de protecție a animalelor la operațiile de capturare, adăpostire, îngrijire, vaccinare, deparazitare, adopție, în cazul în care acestia solicită, dar pe baza unui program orar prestabilit;
- h) să comunice lunar la Direcția Sanitar Veterinară Județeană, situația privind mișcarea animalelor;
- i) să respecte normele de protecția muncii, PSI și să ia măsurile privind igiena și siguranța la locul de muncă;
- j) să respecte condițiile de mediu conform legislației în vigoare pe toată durata delegării;
- k) să respecte normele igienico – sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică;
- l) să obțină de la autoritățile competente autorizațiile de operare;
- m) să nu subconcesioneze bunurile și serviciile care fac obiectul delegării;
- n) să plătească redevența la valoarea și la termenul prevăzut în contract;
- o) să efectueze întreținerea și reparațiile curente, astfel încât să mențină funcționalitatea permanentă;
- p) delegatul va lua toate măsurile privind bunurile de retur astfel încât la încheierea contractului, cantitatea acestora să fie cel puțin egală cu cea la data întării în vigoare a contractului;
- q) să propună beneficiarului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe aparținând patrimoniului;
- r) delegatul va plăti impozitele aferente conform legislației în vigoare;
- s) să respecte condițiile impuse de natura bunurilor (materiale cu regim special, medicamente, etc);
- t) să asigure permanența Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân.

CAPITOLUL IV. CONDIȚII DE EXPLOATARE A SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONARE A ANIMALELOR FĂRĂ STĂPÂN AL MUNICIPIULUI GIURGIU

4.1. Condiții tehnice

Art. 12. Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân al Municipiului Giurgiu trebuie să asigure prestarea în regim de continuitate cu respectarea condițiilor tehnice specifice fiecărei activități.

Art. 13. Toată baza tehnico – materială, atât a beneficiarului cât și cea prezentată în oferta ca făcând parte din pregătirea tehnică a ofertantului și pentru care ofertantul primește puncte la evaluarea ofertelor, trebuie să fie folosite în exclusivitate pentru activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân, pe raza Municipiului Giurgiu.

4.2. Obiectivele de exploatare

Art. 14. Obiectivele pe care trebuie să le atingă Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Giurgiu sunt următoarele:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor comunității locale;
- b) continuitatea serviciului;
- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii bazei de gestiune a câinilor fără stăpân;
- e) protecția și conservarea mediului natural;
- f) menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică;
- g) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- h) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- i) protecția animalelor, cu evidențierea măsurilor de protecție pe etape de dezvoltare, în concordanță cu programul de adaptare la normele Uniunii Europene.

4.3. Cantități de lucru

Art. 15. (1) Se vor captura și transporta animalele fără stăpân de pe domeniul public și privat al Municipiului Giurgiu (străzi, alei, parcuri, etc) conform programului stabilit de beneficiar împreună cu delegatul.

(2) Animalelor capturate și transportate la adăpost li se vor aplica următoarele operațiuni:

- înregistrare;
- deparazitare internă și externă;

- cazare și hrănire pe durata cazării;
- tratament medical pe durata cazării;
- sterilizare;
- eliberare pe baza de cerere revendicare/adopecie;
- eutanasiere cu respectarea prevederilor legale și predarea în vederea incinerării la unități specializate.

(3) Cantitățile și tarifele oferite în funcție de activitate ce vor fi prestate de concesionar sunt redate în Anexa 1.

4.4. Programul prestațiilor

Art. 16. Programul prestațiilor se va stabili de către delegat, astfel încât acesta să conducă la reducerea numărului câinilor fără stăpân. Activitatea va fi desfășurată ziua și prin excepție noaptea, pe bază de planificare după reducerea activității pietonale. La cererea scrisă unor instituții publice, asociații de proprietari, trecători agresati, etc., capturarea câinilor respectivi reprezintă o prioritate.

4.5. Obiective de ordin economic

Art. 17. (1) Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân va urmări să realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pentru perioada de derulare a contractului și un echilibru între riscurile și beneficiile asumate prin contract.

(2) Structura și nivelul tarifelor practicate prezentate în Anexa 1 reflectă costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale.

(3) Investițiile pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân se vor realiza din fondurile beneficiarului, rămânând proprietatea acestuia pe întreaga durată a contractului, cât și după încheierea acestuia. Programul de investiții poate cuprinde:

- modernizarea și reabilitarea bazei materiale în care se desfășoară activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân;
- dotarea cu mașini, utilaje și echipamente conform legislației în vigoare, normelor de mediu și normelor Uniunii Europene;
- îmbunătățirea condițiilor de cazare pentru animale;
- mobilarea și înfrumusețarea zonei în care se află adăpostul pentru câini fără stăpân;

- alte lucrări suplimentare de investiții propuse de beneficiar;

(4) Oferta trebuie să conțină detaliat toate condițiile din prezentul caiet de sarcini, precum și alte obligații pe care delegatul și le asumă, de exemplu date tehnice și financiare:

- standardele de calitate a bunurilor aduse ca investiții;

- standardele de calitate și indicatorii de performanță a serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân ce urmează a fi prestat;

- prețurile și/sau tarifele pe care și le propune să le practice, cu respectarea legislației în domeniu.

(5) Beneficiarul se angajează să participe cu surse financiare la investițiile propuse spre realizare de către delegat.

4.7. Obiectivele de mediu și sanitar veterinar

Art. 19. (1) Pe perioada derulării contractului, se vor respecta condițiile impuse de legislația de mediu.

(2) Pe toată durata derulării contractului, delegatul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de către autoritățile sanitar veterinar competente, în acord cu programele de conformare la cerințele Uniunii Europene.

CAPITOLUL V. SARCINILE AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

Art. 20. (1) Finanțarea și realizarea investițiilor aferente Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii, cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

(2) Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură din următoarele surse:

- a) venituri proprii ale delegatului;
- b) credite bancare, interne sau externe;
- c) fonduri nerambursabile ale Uniunii Europene;
- d) taxe speciale instituite în condițiile legii;
- f) donații, sponsorizări;

g) alte surse constituite potrivit legii.

(3) Investițiile care pot influența valoarea imobilului vor fi efectuate numai după aprobarea beneficiarului, fără a schimba destinația principală a bunului respectiv.

CAPITOLUL VI. DURATA DELEGĂRII

Art. 21. (1) Durata pentru care se încheie contractul de delegare a Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân al Municipiului Giurgiu este de 5 ani cu drept de prelungire pe încă jumătate din perioadă cu acordul părților, în condițiile legii.

(2) În cazul în care beneficiarul nu dorește prelungirea contractului la expirarea acestuia, va anunța în scris delegatul în termen de cel puțin 6 luni înainte de expirarea termenului contractual și va demara procedura de încredințare a Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân, conform procedurilor legale.

(3) Pe durata stabilită la alin. (1) se interzice delegatului subconcesionarea Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân.

CAPITOLUL VII. REDEVENȚA

Art. 22. Redevența anuală este de 0%.

CAPITOLUL VIII. SANCTIUNI

Art. 23. (1) Pentru încălcări ale condițiilor de execuție impuse prin contract, delegatul va fi sancționat după cum urmează:

- a) Neefectuarea capturării animalelor fără stăpân la solicitarea concedentului în termen de 7 – 14 zile de la data comunicării se sancționează cu 5% din contravaloarea prestației executate de la data comunicării și până la executarea efectivă a solicitării.
- b) Neefectuarea succesivă pe o perioadă de 3 luni de zile a mai mult de 10 solicitări ale beneficiarului atrage desfacerea de drept a contractului, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile.
- c) Nerespectarea condițiilor sanitare veterinare de desfășurare a activităților de gestionare a câinilor fără stăpân atrage după sine sancțiuni din partea beneficiarului în temeiul legislației specifice. Repetarea de cel puțin 5 ori a abaterilor de la normele sanitare veterinare pe parcursul a 3 luni de zile, duce la sancționarea cu 10% din valoarea prestației cumulate pe cele 3 luni.

(2) Capturarea și transportul animalelor fără stăpân sa va face fără a depăși capacitatea maximă de cazare.

CAPITOLUL IX. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 24. (1) Modificarea prezentului contract se poate face ca urmare a modificărilor suferite de Strategia autorităților administrației publice locale privind Serviciul public de gestionare a câinilor fără stăpân, strategie aprobată de Direcția de sănătate și de Agenția de protecție a mediului.

(2) Modificările survenite vor face obiectul unei noi negocieri cu deținătorul contractului, încetarea contractului fiind făcută numai în cazul imposibilității delegatului de a se adapta noilor condiții de calitate sau cantitate a serviciului.

(3) În cazul în care autoritatea administrației publice locale dorește executarea unor alte categorii de servicii, acestea vor face obiectul unor contracte separate, încheiate potrivit normelor legale de încredințare a serviciilor.

(4) Orice modificare a contractului se face prin act adițional cu acordul ambelor părți.

CAPITOLUL X. CLAUZE REFERITOARE LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 25. (1) Încetarea contractului se face în următoarele situații:

- a) La expirarea duratei stabilite prin contract;
- b) În cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către beneficiar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina beneficiarului;
- c) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către delegat, prin reziliere unilaterală de către beneficiar, cu plata unei despăgubiri în sarcina delegatului;
- d) În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către beneficiar, prin reziliere unilaterală de către delegat, cu plata unei despăgubiri în sarcina beneficiarului;
- e) Prin reziliere de drept în cazul în care delegatul nu deține autorizațiile legale sau cand acestea sunt retrase.
- f) Rezilierea de drept, în situația prevăzută la art. 23, alin. (1), lit. b).

(2) În ceea ce privește rezilierea contractului, părțile vor putea solicita numai rezilierea parțială a contractului, cu privire la obiectul relevant, în cazul unei încălcări a contractului care este în directă legătură numai cu respectivul obiect al contractului.

PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR

ȘUCA MARIUS

Regulament de Organizare si functionare

a Serviciului de administrare a spatiilor verzi, intretinere zone verzi, intretinere locuri de joaca, intretinere baze sportive si parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire, decorare parcuri si zone verzi

Protectia, conservarea si dezvoltarea spatiilor verzi este parte integranta din activitatile generale de dezvoltare durabila a Municipiului Giurgiu asigurand integrarea cerintelor de conservare a naturii si a diversitatii biologice, implementarea la nivel local a obiectivelor strategiei nationale si ale planului national de actiune pentru conservarea diversitatii biologice si utilizarea durabila a componentelor acesteia, precum si a obiectivelor conventiilor, acordurilor si programelor internationale ce privesc ingrijirea biotipurilor, spatiilor verzi si a monumentelor naturii.

Apararea si imbunatatirea calitatii mediului inconjurator, mentinerea echilibrului ecologic, prin protectia, conservarea si dezvoltarea spatiilor verzi si a cadrului natural din Municipiul Giurgiu, trebuie sa constituie o preocupare permanenta a administratiei publice locale, agentilor economici, organizatiilor neguvernamentale si cetatenilor.

Capitolul I Dispozitii Generale

Art. 1. Prezentul Regulament stabileste cadrul juridic si conditiile in care se desfasoara activitatea Serviciului de administrare a spatiilor verzi, intretinere zone verzi, intretinere locuri de joaca, intretinere baze sportive si parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire, decorare parcuri si zone verzi din cadrul S.C. Giurgiu Servicii Locale S.A.- in insolventa, definind modalitatile si conditiile cadru ce trebuie indeplinite pentru asigurarea serviciului, indicatorii de performanta, conditiile tehnice, raporturile dintre operator, utilizator si autoritatea publica locala, in conformitate cu prevederile H.G. nr. 955/2004, O.G. nr. 71/2002, Legea nr. 51/2006 cu modificarile si completarile ulterioare si Legea nr. 24/2007 republicata.

Art. 2. S.C. Giurgiu Servicii Locale S.A.- in insolventa, avand ca obiect si serviciul de administrare a spatiilor verzi, cimitirelor, bazelor si parcurilor sportive si intretinerea locurilor de joaca sunt organizate si administrate in baza prevederilor legale

in vigoare, privind administratia publica locala, descentralizarea administrativa si financiara, dezvoltarea regională, finanțele publice locale și cu respectarea principiilor:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării serviciilor publice;
- c) subsidiarității și proporționalității;
- d) responsabilității și legalității;
- e) asocierii intercomunitare;
- f) dezvoltării durabile și corelării cerințelor cu resursele;
- g) protecției și conservării mediului natural și construit;
- h) asigurării igienei și sănătății populației;
- i) administrării eficiente a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale;
- j) participării și consultării cetățenilor;
- k) liberului acces la informațiile privind serviciile publice.

Art. 3. Sub denumirea generică „spații verzi”, în sensul prezentului Regulament, sunt prevazute următoarele tipuri de terenuri din intravilanul localităților:

- a) spații verzi publice cu acces nelimitat: parcuri, grădini, scuaruri, fâșii plantate;
- b) spații verzi publice de folosință specializată:
 - 1. cele aferente dotărilor publice: creșe, grădinițe, școli, unități sanitare sau de protecție socială, instituții, edificii de cult, cimitire;
 - 2. baze sau parcuri sportive pentru practicarea sportului de performanță;
- c) spații verzi pentru agrement: baze de agrement, poli de agrement, complexuri și baze sportive;
- d) culoare de protecție față de infrastructura tehnică;
- e) păduri de agrement.

Art. 4. Prin administrarea spațiilor verzi se asigură îndeplinirea următoarelor obiective:

- protecția și conservarea spațiilor verzi pentru menținerea biodiversității lor;
- menținerea și dezvoltarea funcțiilor de protecție a spațiilor verzi privind apele,

solul, schimbările climatice, menținerea peisajelor în scopul ocrotirii sănătății populației, protecției mediului și asigurării calității vieții;

- regenerarea, extinderea, ameliorarea compoziției și a calității spațiilor verzi;
- elaborarea și aplicarea unui complex de măsuri privind aducerea și menținerea spațiilor verzi în starea corespunzătoare funcțiilor lor;
- identificarea zonelor deficitare și realizarea de lucrări pentru extinderea suprafețelor acoperite cu vegetație;
- extinderea suprafețelor ocupate cu spații verzi, prin includerea în categoria spațiilor verzi publice a terenurilor cu potențial ecologic sau sociocultural;
- intretinerea bazelor și parcurilor sportive;
- intretinerea cimitirelor;
- intretinerea locurilor de joacă.

Activitatea de amenajare și extindere a spațiilor verzi din diferite zone ale localității vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice, materialul dendrofloricol fiind compatibil cu structura solului utilizat.

CAPITOLUL II.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA

SERVICIULUI DE ADMINISTRARE A SPAȚILOR VERZI

Art. 5. Autoritatea administrației publice locale va stabili prin proiecte și studii urbanistice necesarul de spații verzi, precum și destinația acestora, în concordanță cu legislația în vigoare.

Art. 6. Activitatea serviciului Zone verzi și Peisagistica din cadrul S.C. Giurgiu Servicii Locale S.A. – în insolvență, având ca obiect intretinerea, dezvoltarea și amenajarea parcurilor, spațiilor verzi, a locurilor de joacă și a fantanilor arteziene din municipiul Giurgiu, va asigura:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică;
- b) continuitatea serviciului;
- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor

prestate;

- d) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- e) menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică.

Art. 7. Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu se vor realiza în mod etapizat astfel:

a) etapa de proiectare, impusa prin documentatiile de urbanism, în care se realizează studiul spațiilor verzi și se stabilesc soluțiile de detaliu necesare executării acestor spații;

b) etapa de realizare a spațiilor verzi, care se realizează în regie proprie sau prin sau prin intermediul unor agenți economici de stat sau privați;

c) etapa de exploatare a spațiilor verzi care cuprinde lucrări de întreținere, reabilitare - reparații și restaurări, modernizări și paza spațiilor verzi;

d) etapa de producție, care se va realiza prin bazele de producție proprii a materialului dendrologic și floricol;

e) etapa de achiziționare a materialului, serviciilor și lucrărilor necesare desfășurării activității de amenajare și întreținere a zonelor verzi de pe raza Municipiului Giurgiu.

Art. 8. Activitatea de amenajare, întreținere și înfrumusețare a spațiilor verzi în Municipiul Giurgiu se va realiza potrivit procedurilor tehnice de execuție din prezentul regulament și în limita Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat.

Art. 9. Realizarea activității de amenajare a spațiilor verzi este condiționată de existența următoarelor documente:

a) ordin de lucru sau comandă de executare a lucrărilor întocmită de către serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Giurgiu;

b) documentația tehnică de execuție;

c) instrucțiuni de lucru, fișe tehnologice, proceduri tehnice de execuție aplicabile;

d) certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele

aprovizionate ce urmează a fi puse în operă;

e) asigurarea la punctul de lucru, prin grija șefului de punct de lucru, a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;

g) asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile.

Art. 10. Procesul tehnologic cuprinde următoarele etape:

I. Activitatea de pregătire a terenului cuprinde următoarele etape:

1) degajarea terenului prin strângerea cu mâna, sapa și grebla, în grămezi, a diferitelor materiale existente la suprafață sau puțin îngropate;

2) curățarea terenului, prin săpare cu sapa la adâncimea de 5 cm, de iarbă și buruieni și transportul acestora cu roaba la marginea zonei de lucru;

3) defrișări și tăieri sau doborâri de arbori, operațiuni care se aplică numai în ipoteza întâlnirii acestora în ansamblul lucrărilor de amenajare a peluzelor gazonate;

4) extragerea pământului vegetal se realizează prin săparea și aruncarea pământului în depozit sau vehicul, îndepărtarea rădăcinilor, pietrelor și a spațiilor verzi;

5) mobilizarea solului în vederea asigurării prizei cu stratul vegetal, nivelarea și finisarea suprafețelor după mobilizarea solului; săparea și întoarcerea pământului, cu sfărâmarea sumară a bulgărilor, nivelarea și mărunțirea bulgărilor cu sapa și grebla, finisarea prin greblarea repetată la metru pătrat de suprafață mobilizată, împrăștierea pământului cu lopata și sfărâmarea sumară a bulgărilor;

II. Activitatea de amenajare a spațiilor verzi acoperite cu gazon cuprinde următoarele etape:

a) însămânțarea gazonului se va face după așternerea pământului vegetal și mărunțirea fină a acestuia;

b) însămânțarea gazonului cuprinde transportul în interiorul zonei de lucru, semănarea prin împrăștierea cu mâna, îngropatul cu grebla de grădină și tasarea solului semănat cu tăvălugul de grădină;

c) udatul terenului cu furtunul cuprinde întinderea furtunului și racordarea la gura de apă, udarea și manevrarea furtunului în timpul udării și strângerea furtunului;

d) întreținerea peluzelor gazonate se realizează prin:

1) cosirea manuală a gazonului și strângerea în grămezi, cu grebla, în zona de lucru;

2) plivirea buruienilor de pe peluze și depozitarea lor la marginea zonei de lucru, în grămezi;

3) căratul buruienilor;

e) rectificarea marginilor la peluze prin tăierea cu cazmaua a marginilor peluzei și strângerea și transportul materialului rezultat.

Art. 11. Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi sunt:

Resurse materiale: seminte de plante, îngrășăminte organice, apă;

Resurse umane: muncitori deservire, personal calificat;

Utilaje: mijloace de transport, autocisterna cu dispozitiv de stropit.

Art. 12. Activitatea de amenajare a spațiilor verzi cu arbori și arbuști impune următoarele operații:

- Pichetarea terenului;
- Săparea manuală a gropilor de diferite dimensiuni, cu păstrarea structurii solului și separarea stratului de pământ vegetal;
- Plantarea arborilor și arbuștilor ornamentali:

a) extragerea arborilor și arbuștilor cu sau fără balot de pământ la rădăcină se realizează prin săparea șanțului circular în jurul balotului, învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoară, protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânză de sac;

b) fixarea arborilor și arbuștilor în camion, stropirea cu apă a coroanei și transportul în zona de lucru, la locul de plantare;

c) mocirlitul rădăcinilor;

d) așezarea balotului în groapă;

e) scoaterea ambalajului;

f) astuparea cu pământ a gropilor de plantare;

g) baterea pământului;

h) executarea farfuriilor sau mușuroaielor;

- i) executarea primului udat;
- j) fasonarea coroanei.

Art. 13. Lucrările pentru plantarea de flori și plante perene, bulbi implică următoarele operațiuni :

1. Plantări de flori și bulbi :

- a) pichetarea terenului
- b) transportul ghivecelor cu flori în interiorul zonei de lucru;
- c) săparea gropilor pentru plantare;
- d) plantarea, udarea și acoperirea cu pamant.

2. Plantarea plantelor perene:

- a) săparea în jurul plantei pentru formarea balotului;
- b) înfășurarea balotului cu hârtie groasă și legarea cu sârmă;
- c) săparea gropilor pentru plantare;
- d) transportul în interiorul zonei de lucru;
- e) plantarea;
- f) udarea.

Art. 14. Lucrările de plantare a gardului viu includ următoarele operațiuni:

- a) pichetarea terenului
- b) executarea șanțului pentru plantat;
- c) scoaterea puieților din depozit;
- d) transportul puieților la locul de plantare și repartizarea lor pe lungimea șanțului;
- e) fasonatul și mocirlitul;
- f) plantatul puieților și primul udat.

Art. 15. Lucrările de întreținere a spațiilor verzi implică următoarele operații:

1. Udarea plantațiilor:

- a) desfășurarea, cuplarea și strângerea furtunului de apă la gura de apă;
- b) udatul propriu-zis.

2. Plivirea buruienilor și mobilizat solul:

- a) extragerea manuală a buruienilor cu unelte de plivit;
- b) mobilizarea solului cu sapa;
- c) depozitarea buruienilor la marginea zonei de lucru, în grămezi;
- d) căratul buruienilor.

3. Lucrările de fertilizare și combatere a bolilor și dăunătorilor în plantații cuprind următoarele operațiuni:

- a) mărunțirea și prepararea amestecului de substanțe chimice pentru combatere bolilor și dăunătorilor;
- b) executarea stropirii sau prăfuirii prin acțiune manuală sau mecanică;
- c) fertilizarea chimică sau cu îngrășăminte organice.

4. Lucrări de cosit:

- a) transportul utilajelor la locul de muncă;
- b) executat lucrarea de cosit;
- c) greblat;
- d) cărat masa vegetală rezultată în urma lucrării;
- e) transport.

5. Elagajul la arbori și arbusti:

- a) formarea coroanei;
- b) elagajul tulpinilor și tunderea coroanei;
- c) tăiatul ramurilor crescute în interiorul coroanei și a celor care dezechilibrează coroana;

6. Făcut farfurii la copaci;

7. Lucrarea de toaletat arbori include următoarele operațiuni;

a) Lucrările de toaletare a arborilor se execută în scopul de a dirija coroana, de a forma coroana și de a asigura o înălțime de minimum 2,5 m de la sol în zona trotuarelor și de minimum 5 m în zona aleilor carosabile și a străzilor.

b) Operația constă în tăierea cu fierăstrăul, foarfeca, drujba (motofierăstrău) a ramurilor, încărcarea lor în mijlocul de transport și curățenia la locul de muncă.

- c) tăierea ramurilor cu foarfeca sau fierăstrăul în vederea formării coroanei;
- d) evacuarea ramurilor tăiate la marginea zonei de lucru;

e) strângerea resturilor rezultate în urma tăierii și îndepărtarea lor din zona de lucru.

8. Lucrarea de doborat arbori include următoarele operațiuni:

a) constatarea existenței copacilor, arborilor cu probleme (uscați, înălțime mare, afectați de boli etc.) care ar putea cădea în timp de furtună, constatare făcută de către compartimentul de specialitate din cadrul S.C. Giurgiu Servicii Locale S.A. – în insolvența.

b) informarea conducerii cu privire la existența acestor copaci și analizarea situației.

c) În urma aprobării, se va trece la operația de doborâre a arborilor.

9. Tocat resturi vegetale lemnoase rezultate în urma toaletării și doborârii arborilor;

10. Îngropat trandafirii;

Art. 16. Lucrările de protejare a plantațiilor cuprind următoarele operațiuni:

1. Udarea plantațiilor:

a) desfășurarea furtunului;

b) cuplarea și strângerea furtunului la gura de apă;

c) udatul propriu-zis.

2. Învelirea trunchiului cu funii de trestie cu apărători.

Art. 17. Resursele principale utilizate în vederea amenajării, întreinerii și înfrumusețării spațiilor verzi sunt:

1. Resurse materiale:

a) răsaduri de flori;

b) plante perene;

c) bulbi;

d) îngrășăminte organice și chimice;

e) împletitura de sârmă;

f) pânza de sac;

g) apă;

- h) semințe de gazon;
- i) arbori de foioase și rășinoase;
- j) puieți de arbuști foioși și rășinoși;
- k) alte materiale necesare pentru amenajarea și întreținerea spațiilor verzi precum și alte materiale dendrofloricole necesare.

2. Resurse umane:

- a) mecanic utilaje (șofer);
- b) muncitori calificați;
- c) drijbist;
- d) personal necalificat, etc.

3. Utilaje:

- a) mijloace de transport;
- b) autocisterne cu dispozitiv de stropit.
- c) P.R.B.;
- d) tractor;
- e) ifron;
- h) motofierăstrău;
- g) funii.
- h) tocător resturi vegetale;
- i) foarfeci;
- j) scări duble;
- k) semne de circulație (popici, panglică, vestă reflectorizantă);

Art. 18. Verificarea și confirmarea executării lucrării se va face de către Primăria Municipiului Giurgiu prin compartimentul de specialitate

Toate lucrările vor fi cuprinse într-un program de lucru, întocmit de către serviciul de specialitate din cadrul S.C. Giurgiu Servicii Locale S.A.- în insolvență, iar execuția lucrărilor de amenajare și întreținere spații verzi se va efectua în limita Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat.

Art. 19. Activitatea de producere și comercializare a materialului dendrologic și

floricol necesar amenajării, decorării și înfrumusețării zonelor verzi adiacente tramei stradale și a locurilor de agrement, precum și către diverși agenți economici.

1. Materialele floricole (anuale, bienale, perene) și materialele dendrologice (arbori și arbuști de foioase și rășinoase), trandafiri se vor produce în sera proprie a SC Giurgiu Servicii Locale SA – în insolvență.

2. Materialul săditor de calitate, reprezentat de plante care să dezvolte în totalitate, la locul de plantare, caracterele genetice proprii solului, se va realiza prin respectarea tuturor cerințelor tehnologice de producere a sortimentului de flori, arbuști și arbori.

3. Plantele anuale de grădină se vor obține prin semănare directă în teren pentru cele ce nu suportă transplantarea sau prin producerea de răsaduri pentru speciile cu pretenții mari față de căldură.

4. Înmulțirea culturilor floricole se va realiza prin utilizarea de semințe a căror calitate să fie garantată prin certificatele de calitate emise de producătorul acestora.

5. Timpul optim de semănare a florilor anuale se va stabili în funcție de specie, de condițiile climatice ale zonei, de data când se dorește vânzarea sau plantarea în aer liber și de spațiul de încolțire de care se dispune.

6. Răsadurile se vor produce prin semănarea în lădițe sau direct în pământ așezat în răsadnițe ori solarii.

7. Înmulțirea materialului săditor la florile perene se va face prin divizarea tufei, drajoni, marcotaj, rizomi, bulbi și tuberculi.

8. Producerea arborilor și arbuștilor ornamentali se va realiza pe cale generativă și vegetativă.

9. La producerea materialului dendro-floricol se va asigura și se vor respecta normele de protecție a muncii și de stingere a incendiilor, specifice acestor activități.

10. Verificarea calității lucrărilor se desfășoară pe tot parcursul execuției.

Art. 20. Diverse lucrări de întreținere a spațiilor verzi:

a) cosit gazon, tuns gard viu, toaletat arbori și arbuști, greblat frunze, săpat în jurul arborilor și arbuștilor, văruit copaci, efectuat stropiri de combatere a dăunătorilor, udatul rondurilor de flori etc.;

b) întreținerea zonelor de intrare în oras;

c) degajarea zapezii.

Art. 21. Procesul tehnologic pentru culturile de flori anuale din sere:

1. Materialele floricole anuale folosite la ornarea și decorarea spațiilor verzi din oraș se produc în sera SC GIURGIU LOCALE SA – In insolventa.

2. Plantele anuale sunt acelea la care ciclul vegetativ se încheie în decursul unui an, adică începând de la semănatul și încolțirea semințelor până la fructificarea și recoltarea lor. În această perioadă cresc, înfloresc bogat, iar toamna mor.

3. Înmulțirea culturilor floricole se realizează prin utilizarea de semințe a căror calitate să fie garantată prin certificate de calitate emise de producătorul acestora.

4. Timpul optim de semănat a florilor anuale se va stabili în funcție de specie, de condițiile climatice ale zonei, de data când se dorește vânzarea sau plantarea în aer liber și de spațiile de încolțire de care se dispune.

5. Speciile de flori anuale cultivate în sere sunt cele stabilite prin programul anual de plantare..

6. Semănatul în sere se face în lăzi (cutii) de lemn sau de material plastic începând cu luna decembrie, adaptat la data la care se dorește plantarea.

7. Pământul se mărunțește bine datorită faptului că semințele florilor sunt mici.

8. Amestecul de pământ din lădite (cutii) este compus din 70 - 80 % pământ ușor (frunze , turbă, etc.).

9. Distanța între rânduri este de 5 - 6 cm în funcție de mărimea semințelor.

10. Îngrijirea semănăturilor constă în menținerea constantă a umidității și a temperaturii. Aici plantele se vor menține până la repicat, perioadă în care se vor uda moderat zilnic între orele 10 și 12 cu apă la temperatura serei, pentru ca tinerele plante să nu putrezească sau să stagneze din creștere.

11. Repicatul - se poate face de 1 - 3 ori în funcție de ritmul de creștere și dezvoltare a plantelor.

12. Primul repicat se face când plantele și-au format 1 - 2 frunze adevărate, apoi după 2 - 4 săptămâni când frunzele se ating între ele.

13. Plantele cu ritm de creștere mai rapid și cu perioadă scurtă de vegetație se repică o singură dată iar cele cu ritm de creștere mai lent și cu durată de vegetație mai

lungă se repică de 2 - 3 ori.

14. Pământul folosit la repicat este un amestec alcătuit din componente mai ușoare (frunze, turbă, nisip) dar ceva mai bogat în substanțe nutritive (compost, mraniță) decât cel întrebuințat pentru semănat.

15. Plantarea răsadurilor de flori la locul definitiv este o operație de bază care se execută când răsadurile sunt destul de vigoeroase, au 5 - 6 frunze bine formate, călite iar condițiile de climă sunt favorabile.

16. Plantele anuale se plantează primavara imediat ce pericolul înghețului și a brumelor a trecut sau vara, dacă este vorba de plante pentru mozaic.

Art. 22. Procesul tehnologic pentru culturile de flori bienale din sere.

1. Plantele bienale își desfășoară ciclul vegetativ pe două perioade de vegetație. În primul an de la semănat își formează sistemul radicular și o rozetă de frunze la suprafața solului, iar în al doilea an apar tulpinile florale, înfloresc, fructifică după care mor.

2. Procesul tehnologic la plantele bienale este la fel cu cel al plantelor anuale, cu excepția că plantele bienale se seamănă în perioada iunie - iulie, afară în câmp sau în sere reci, iar plantarea răsadurilor de flori la locul definitiv se face în septembrie - octombrie. Acestea ierneză afară sub zăpadă fără să înghețe (panseluțele, bellis, albastrelele etc.).

Art. 23. Procesul tehnologic pentru culturile de plante la ghivece.

1. Înmulțirea plantelor la ghivece se poate face prin semințe, butași, despărțirea tufei.

2. Plantele la ghivece care se înmulțesc prin semințe se seamănă în luna decembrie, într-un pământ compus din frunze și turbă în părți egale cu nisip.

3. Semănatul se face în rânduri distanțate la 3 cm pe rând cu adâncimea de 1 cm.

4. În timpul germinației, care durează peste 30 zile semănăturile se țin în seră la 18 - 20 grade și la umiditate constantă.

5. Repicatul se face de 2 - 3 ori în același amestec de pământ, apoi se va trece la ghivece de 6 - 8 cm diametru, de unde se va schimba încă de 2 - 3 ori în ghivece corespunzătoare.

6. Pregătirea ghivecelor se face astfel: se așează un strat de pietriș peste orificiile

de pe fundul vaselor, care asigură scurgerea surplusului de apă. Se pune apoi amestecul de pământ până la cca 2 cm sub marginea de sus a vasului. Se tasează ușor cu degetele.

7. Pământul folosit la ultimele transplantări va fi compus din 3/5 părți pământ de frunze 1/5 mranită și 1/5 telina plus nisip și praf de cărbune.

8. În luna august se va proceda la ultimul transplantat în ghivece de 12 cm diametru.

9. Pământul pentru ultima transplantare se va îngrășa cu îngrășăminte chimice sau organice.

10. Până la valorificare temperatura din sere trebuie să fie de 12 - 14 grade , se udă moderat, se aplică îngrășăminte lichide de 2 - 3 ori și tratamente contra bolilor și dăunătorilor de câte ori va fi nevoie.

11. Înmulțirea prin butași constă în detașarea unei părți a plantei, care pusă în condiții favorabile se înrădăcinează, devenind o nouă plantă.

12. Plantarea butașilor se face pe parapetii din sere sau în lădițe în nisip sau un amestec de pământ compus din turbă și nisip.

13. În timpul înrădăcinării temperatura trebuie menținută cât mai constantă în jur de 18 - 25 grade, iar substratul și atmosfera localului să se mențină umede.

14. Când rădăcinile s-au format se trec la ghivece corespunzătoare într-un amestec de pământ ușor.

15. Pentru a obține plante viguroase se ciupesc de 1- 2 ori se schimbă în ghivece mai mari, se previn bolile și dăunătorii, iar când e nevoie se udă cu îngrășăminte lichide.

16. Înmulțirea prin despărțirea tufei se face toamna sau primăvara devreme, când plantele sunt în perioada de repaus și constă în secționarea tufelor în mai multe porțiuni, în așa fel ca fiecare din ele să posede mai mulți muguri sau centre vegetative și un număr suficient de rădăcini.

17. Plantarea tufei trebuie făcută cu multă atenție și într-un teren foarte bine pregătit și îngrășat.

Art. 24. Procesul tehnologic din pepinieră.

Numarul si speciile de arbori si arbusti cultivati in pepiniera proprie sunt cei cuprinsi in programul anual de plantare conform strategiei de dezvoltare a municipiului.

1. Pepiniera dendrologică este locul unde plantele lemnoase ornamentale obținute prin una din căile de înmulțire, sexuată sau asexuată, li se acordă îngrijirile necesare până la plantarea lor în parcuri și grădini. Totodată, în perimetrul ei, puieții primesc o îngrijire adecvată scopului urmărit timp de 1-10 ani și uneori o durată de timp chiar mai lungă.

2. Lucrările pentru pregătirea terenului din pepinieră sunt:

a) desfundatul solului se face la o adâncime de 50 - 60 cm, cu plugul cu tracțiune mecanică sau pe suprafețe mici manual, în funcție de dezvoltarea sistemului radicular al plantelor și de timpul cât vor rămâne plantele în pepinieră.

b) desfundatul se va face cu cel puțin 30 de zile înainte de semănat sau plantat, pentru ca solul să se poată aerisi, iar patul germinativ să se poată așeza. Cu ocazia desfundatului, terenul se va curăți de pietre, rădăcini, pir etc. Dacă terenul este sărac se vor administra îngrășăminte chimice, fosfatice 500 - 600 kg/ha., azotoase 200 - 300 kg/ha. și potasice 300 - 400 kg/ha. De asemenea, o pepinieră dendrologică trebuie să fie înzestrată cu o instalație de irigat, în vederea obținerii unui material săditor viguros și sănătos.

3. Înmulțirea arborilor și arbuștilor ornamentali se face prin semințe sau vegetativ. Înmulțirea prin semințe se folosește la speciile de foioase care produc semințe în climatul nostru, ajung la maturitate și își transmit fidel însușirile și caracterele ereditare la descendenți. Prin semințe se înmulțesc și unele conifere ca: pinul, molidul, bradul.

4. Momentul cel mai indicat pentru recoltarea semințelor este atunci când fructele au ajuns la completa maturizare. Acest moment este caracteristic fiecărei specii, de exemplu: plopul, salcia, ulmul își maturizează semințele în 25 - 30 zile de la înflorire, iar paltinul, carpenul, stejarul etc. în câteva luni. Sunt însă unele semințe care dacă se recoltează la maturitatea fructelor, tegumentul lor se întărește, iar răsărirea va fi întârziată cu luni de zile și chiar ani, cum este cazul la măceș, tei, magnolia etc. La astfel de plante, recoltarea se recomandă să se facă în faza de pârga a fructelor.

5. După recoltat semințele se vor semăna imediat sau se vor stratifica până în toamnă.

6. Înmulțirea vegetativă (asexuată) - dintre metodele de înmulțire vegetativă, cele mai practice sunt butășirea, marcotajul, altoirea.

7. Înmulțirea prin butași - se aplică la speciile care au lemnul moale și pot emite

ușor rădăcini ca : forsitia, spirea, plopul, salcia, etc.

8. Recoltarea și confectionarea butașilor lemnoși se fac toamna, după căderea frunzelor, sau iarna înainte de îngheț. Ei se fac lungi de 18 - 22 cm cu 3 - 6 muguri. Se fac simplu, cu cârlig, sau cu călcâi în funcție de specia ce se înmulțește. Butașii simpli se taie la baza imediat sub un nod sau mugur, iar în partea de deasupra cu 1 cm mai sus de ultimul mugur. Se fac apoi pachete de 50 - 100 buc. și se țin stratificați în pivnițe sau în șanțuri afară, protejați contra înghețului, și a umidității prea mari. Primavara prin luna martie - aprilie, butașii se plantează într-un teren bine desfundat, nivelat și mărunțit în rânduri distanțate la 40 cm și 5 - 6 cm pe rând, apoi se bilonează și se întrețin rațional. Butașii cu călcâi și cu cârlig se fac numai la anumite specii care nu dau rezultate bune prin butașii obișnuiți, ca plopul alb, platanul, smochinul, trandafirul, rășinoasele, etc.

9. Înmulțirea prin marcotaj se aplică la speciile care au proprietatea de a emite ușor rădăcini adventive din lăstari ca: liliacul, gutuiul japonez, carpenul, alunul decorativ, etc.

10. Înmulțirea prin altoire - se aplică altoirea în ochi (ochi dormind și ochi crescând) sau cu ramura detașată (în despicator și sub coajă). Altoirea se face la baza puietului când dorim să facem forme pitice sau pe trunchi când vrem să obținem forme pletoase.

11. Puieții rămân în pepinieră 1 - 2 ani după care se repică, iar la vârsta de 2 - 4 ani se pot planta la locul destinat.

Art. 25. Protecția spațiilor verzi împotriva bolilor și dăunătorilor se efectuează, de regulă, prin acțiuni preventive, metode biologice și metodologii integrate.

CAPITOLUL III.

CONDIȚII DE AUTORIZARE A TĂIERILOR DE ARBORI ȘI ARBUȘTI DE PE DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI GIURGIU

Art. 26. Defrișarea (tăierea de la bază) a arborilor și arbuștilor foioși și rășinoși sau scoaterea lor din rădăcină este permisă numai în baza zvizului eliberat de serviciul de

specialitate din cadrul SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolventa, la cererea motivată a asociațiilor de proprietari, persoane fizice, agenți economici, societăți comerciale.

Art. 27. Cererea privind propunerea de tăiere va avea acordul scris (semnatura) a majorității persoanelor direct afectate - în situația în care solicitarea se face de persoane fizice sau juridice care locuiesc în imobile tip condominiu și a asociației de proprietari.

Aceasta va fi analizată la fața locului de personalul de specialitate din cadrul SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolventa, care va formula un răspuns scris solicitantului în termenul legal de la data înregistrării cererii.

Art. 28 Persoanele fizice sau juridice care solicita efectuarea de taieri pe domeniu privat și ale căror cereri au fost aprobate - au obligația de a achita la casieria societății contravaloarea acestei lucrări stabilit în baza unui deviz de lucrări.

Sumele încasate vor avea ca destinație achiziționarea de material dendro-floricol, iar plantarea acestuia se va face de serviciul de specialitate din cadrul SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolventa, în zone stabilite de acesta.

Sunt excepțai de la plata arborii, arbuștii și gardurile vii, materialul dendrologic afectat de calamități naturale sau arborii solicitați pentru tăiere de instituțiile și serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Giurgiu.

Art. 29 Arborii aprobați pentru tăiere vor fi incluși în grafice numai după ce solicitantul a făcut dovada achitării taxelor mai sus menționate. Tăierea de arbori și arbuști fără achitarea taxei constituie contravenție și se sancționează conform prezentului regulament.

Art. 30 Tăierile de arbori și arbuști de pe domeniul public și privat al municipiului Giurgiu se autorizează numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

1. arborii sunt uscați în totalitate sau în proporție de peste 60%;
2. arborii necesită tăierea ca urmare a unor calamități naturale (vânt, furtună) sau ca urmare a lovirii de către autovehicule în cazul accidentelor de circulație;

3. sunt situați pe amplasamentul noilor construcții pentru care s-a obținut autorizație de construire;
4. sunt plantați la o distanță mai mică de 3 metri de zidurile clădirilor și creează în mod evident prejudicii clădirii și locatarilor;
5. în situația în care arborii prezintă semne evidente de declin biologic, scorburi pe trunchi și ramuri, coroane dezechilibrate sau o stare fitosanitară precară, constituind un potențial pericol pentru siguranța persoanelor și a clădirilor;
6. când sistemul radicular deranjează rețelele edilitare subterane, aspect semnalat de societățile comerciale care le exploatează, la solicitarea Primăriei Municipiului Giurgiu.

Art. 31 SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolvența este obligată să ia măsuri cu arborii și arbuștii uscați de pe domeniul public și privat al municipiului – procedând la tăierea cu prioritate a acestor exemplare, precum și cu arborii afectați de furtună, care blochează arterele de circulație stradale și pietonale, căile de acces și incinte, semnele de circulație și rețelele aeriene de utilități (telefonie, electricitate etc).

Art. 32 În incinta curților proprietate privată distanțele la care se pot planta arborii sunt cele stipulate în art. 613 alin. 1 din Codul civil:

1. 2 metri față de gardul ce desparte cele două proprietăți, pentru arborii înalți;
2. 0,5 metri pentru celelalte plantații și pentru gardurile vii.

SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolvența nu poate interveni în situația arborilor amplasați pe proprietăți private pentru a obliga deținătorul terenului să intervină în vreun fel asupra arborilor care creează disconfort sau neajunsuri proprietății vecine, acest aspect putând fi soluționat numai de instanțele de judecată.

Art. 33 Tăierile de nuci de pe domeniul public și privat al municipiului Giurgiu se vor face respectându-se prevederile Legii 348/2003, republicată (Legea Pomiculturii).

În situația în care nucii sunt situați pe domeniul public al Municipiului Giurgiu, cererea de tăiere formulată de persoane fizice sau juridice va fi soluționată favorabil

numai în cazul în care nucul este îmbătrânit și prezintă ramuri uscate în proporție de 60%.

Art.34 Tăierile neautorizate de arbori și arbuști constituie contravenție, iar contravenientul va fi sancționat pentru fiecare exemplar defrisat în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art. 35 Taierile de arbori din aliniamentele stradale sunt interzise, cu excepția unor situații întemeiate și bine motivate, aplicandu-se și în cazul acestora condițiile de tăiere stipulate la art. 31.

Art. 36 În cazul arborilor situați pe domeniul public al Municipiului Giurgiu, dezradăcinați din cauze naturale, doborâți de furtună sau ca urmare a unor accidente de circulație – SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA- în insolvența va interveni în regim de urgență, urmand să-i îndeparteze în maximum 8 ore de la data constatarii și comunicării urgenței.

Art. 37 Arborii aprobați pentru tăiere vor fi marcați și cubați de SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolvența.

Depozitarea masei lemnoase, paza acesteia, valorificarea ei precum și transportul la rampele autorizate ale municipiului a resturilor vegetale rezultate ca urmare a intervențiilor, intră în sarcina SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolvența.

Art. 38 Materialul lemnos rezultat în urma tăierilor de arbori de pe domeniul public al municipiului de SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolvența aflat în depozitul acesteia - poate fi repartizat conform legislației în vigoare de către Direcția de Asistența Socială, persoanelor care beneficiază de acest tip de ajutor, în baza Dispoziției de Primar. Transportul lemnului la domiciliul beneficiarului va fi executat de SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolvența.

Art. 39 Masa lemnoasă și alte produse dobândite ilicit din exploatarea spațiilor verzi sunt supuse confiscării și transmise administratorilor acestora

CAPITOLUL IV.
AUTORIZAREA TOALETĂRII ARBORILOR ȘI
ARBUȘTILOR ÎN MUNICIPIUL GIURGIU

Art.40 Toaletările de arbori sunt operațiuni de întreținere ce au drept scop suprimarea anumitor părți dintr-un arbore în vederea modificării creșterilor anuale și dirijării sevei către ramuri mai bine plasate. Toaletările de arbori pot fi grupate în următoarele categorii:

a) toaletări pentru regenerarea arborilor, sunt intervenții severe în lemn multianual, aplicându-se mai ales arborilor îmbătrâniți, pentru a li se conferi o creștere controlată;

b) toaletări de corecție – care urmăresc suprimarea ramurilor uscate sau parțial uscate, a celor aglomerate, eliminarea drajonilor, lăstarilor lacomi și a ramurilor rupte;

c) toaletări pentru înalțarea coroanei - presupun tăierea ramurilor verzi sau uscate inserate pe trunchi până la o înălțime de 6-10 metri de la baza. Se aplica în mod deosebit speciilor de conifere sau pentru dezafectarea rețelelor de iluminat.

Art. 41 Epoci de toaletare (perioade optime de toaletare)

a) toaletări de iarnă (repaus vegetativ) - se execută în perioada 15 noiembrie-30 martie;

b) toaletări de vara.

În primul caz, toaletările se execută începând cu luna noiembrie, până la sfârșitul lunii martie - cu excepția perioadelor cu temperaturi foarte scăzute (sub -10 grade C), pentru a se evita dezbinarea și ruperea crengilor.

În al doilea caz, toaletările se fac în perioada de vegetație și se aplică numai ramurilor uscate care pot fi ușor identificate.

Este interzisă executarea toaletărilor în perioada de vegetație sau oricare alt tip de intervenție asupra arborilor în afara celor descrise anterior.

Art. 42 Toaletările de arbori și arbuști de pe domeniul public și privat al Municipiului Giurgiu se aprobă de către serviciul de specialitate din SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA- în insolvența numai în situațiile în care sunt îndeplinite următoarele

condiții:

1. în cazul în care acoperișul, terasele, ferestrele sau pereții clădirilor sunt afectați de coronament;
2. în cazul în care în urma calamităților naturale arborii prezintă ramuri rupte, necesitând intervenții pentru refăcerea aspectului coroanei sau îndepartarea pericolului;
3. coronamentul deranjează rețelele edilitare aeriene, împiedică semnele de circulație sau iluminatul pe timp de noapte;
4. toaletare de regenerare a coroanei în situația arborilor îmbătrâniți.

Toaletarea arborilor și arbuștilor fără autorizație constituie contravenție, contravenientul urmând a fi sancționat pentru fiecare exemplar toaletat fara autorizație, conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 43 Speciile de conifere pot suferi intervenții prin toaletare doar în următoarele situații:

1. cand exemplarele prezintă vârfuri duble urmând a se îndepărta unul din acestea;
2. cand exemplarul prezinta ramuri uscate la baza coroanei, datorita aglomerarii acestora necesitând intervenția pentru rădirea lor, îndepărtându-se prin tăierea cat mai aproape de trunchi.

In afara acestor situații se interzice cu desavârșire orice tip de intervenție asupra arborilor și arbuștilor rășinoși.

Art. 44 Personalul de specialitate, prin deplasare în teren, va constata dacă cererea de toaletare este motivată și sunt îndeplinite condițiile de toaletare stabilite de prezentul regulament. Autorizatia de toaletare va menționa modul în care va fi executata toaletarea (tăieri în vederea înalțării coroanei, a eliminarii lăstarilor lacomi aparuți pe tulpină, toaletare de corecție sau de regenerare) - precum și perioada în care urmează a fi efectuată.

Art. 45 Este interzisă executarea lucrărilor de toaletare la arborii din aliniamentele stradale de către societățile care administrează rețelele aeriene (electrică, RAT, cablu Tv,

telefonie, etc.), fără avizul eliberat de serviciul de specialitate din cadrul SC GIURGIU SERVICII LOCALE SA – în insolvență.

Executarea operațiunii de toaletare se va face cu asistență tehnică din partea societății care administrează rețeaua respectivă.

CAPITOLUL V

ASIGURAREA SERVICIULUI ZONE VERZI ȘI PEISAGISTICA

ȘI CONDIȚII DE FUNCȚIONARE

Art. 46. (1) Gestiunea serviciului de administrare a zonelor verzi în Municipiul Giurgiu se realizează în condițiile Legii nr. 51/2006, prin gestiune directă.

(2) Activitățile specifice serviciului de administrare a zonelor verzi se organizează și se desfășoară pe baza Regulamentului serviciului de administrare a spațiilor verzi.

Art. 47. (1) Gestiunea directă se realizează prin intermediul SC Giurgiu Servicii Locale SA – în insolvență în calitate de operator de drept public înființat la nivelul unității administrativ-teritoriale, în baza hotărârilor de dare în administrare adoptate de autoritatea deliberativă a acestuia; acest operator este serviciu public de interes local cu personalitate juridică, înființat și organizat prin hotărârea autorității deliberative a unității administrativ-teritoriale.

(2) SC Giurgiu Servicii Locale SA – în insolvență în calitate de operator, organizat ca serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, are patrimoniu propriu și elemente patrimoniale ale Primăriei Municipiului Giurgiu date în administrare, funcționează pe bază de gestiune economică și se bucură de autonomie financiară și funcțională; operatorul este subiect juridic de drept fiscal, este titular al codului unic de înregistrare fiscală și posedă cont deschis la Trezoreria Municipiului Giurgiu întocmind totodată în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale.

(3) Operatorul care își desfășoară activitatea în modalitatea de gestiune directă furnizează/prestează servicii de utilități publice prin exploatarea și administrarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora, pe baza hotărârii de dare în administrare

a serviciului, și a sistemului de utilități publice aferent serviciului, adoptată de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale. Prin hotărârea de dare în administrare se clarifică drepturile și obligațiile părților cu privire la furnizarea/prestarea serviciului, inclusiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemului de utilități publice aferente acestuia.

(4) SC Giurgiu Servicii Locale SA în insolvența în calitate de operator își desfășoară activitatea în regim de gestiune directă pe baza regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Local Municipal Giurgiu.

(5) Excedentele anuale rezultate din execuția bugetului se reportează în anul următor cu aceeași destinație. Disponibilitățile provenite din fonduri externe nerambursabile sau din împrumuturi destinate cofinanțării acestora se administrează și se utilizează potrivit acordurilor de finanțare încheiate cu organismele respective.

Art. 48. (1) Coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării Serviciului zone verzi se face de către Primăria Municipiului Giurgiu prin serviciul de specialitate.

(2) Activitatea de monitorizare, precum și controlul respectării prevederilor regulamentului serviciului ZONE VERZI aferente domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu, se realizează de către autoritatea publică locală a Municipiului Giurgiu.

(3) Primăria Municipiului Giurgiu va urmări și verifica atingerea și respectarea indicatorilor de performanță ai serviciului.

CAPITOLUL VI

FINANȚATAREA SERVICIULUI ZONEVERZI

Art. 49. Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciului de administrare SC Giurgiu Servicii Locale SA- în insolvența în vederea prestării activităților de amenajare, întreținere și înfrumusețare specifice acestuia, respectiv pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu, se asigură pe baza tarifelor și prețurilor legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor prestate sau prin surse la

bugetul local, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- b) reflectarea costului efectiv al prestării serviciului de administrare a zonelor verzi în structura și nivelul tarifelor, și prețurilor practicate;
- c) ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor ;
- d) recuperarea integrală a cheltuielilor prin prețuri și tarife;
- e) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe.

Art. 50 (1) Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciului de administrare a zonelor verzi de pe raza municipiului se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

(2) Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură din următoarele surse:

- a) surse de la bugetul local;
- b) taxe speciale instituite în condițiile legii;
- c) venituri proprii ale operatorului;
- d) alte surse constituite potrivit legii.

CAPITOLUL VII. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Secțiunea 1. Drepturile și obligațiile operatorului:

Art. 51. Operatorul serviciului de administrare a zonelor verzi, respectiv SC Giurgiu Servicii Locale SA – în insolvența următoarele drepturi:

a) să încaseze contravaloarea serviciului prestat, corespunzător cantității și calității acestuia;

b) să fundamenteze și să propună autorităților administrației publice locale modificarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în

costurile de operare.

Art. 52. SC Giurgiu Servicii Locale SA – in insolventa, în calitate de operator al serviciului de administrare a zonelor verzi, are următoarele obligații:

a) să presteze servicii de administrare a domeniului public al Municipiului Giurgiu în conformitate cu clauzele prevăzute în regulamentul serviciului aprobat de autoritatea administrației publice locale;

b) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin actul administrativ al autorității administrației publice locale corelat cu planul de activitate întocmit de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Giurgiu și a prevederilor bugetare aprobate;

c) să furnizeze autorităților administrației publice locale informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;

e) să asigure evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă;

f) să asigure instruirea și informarea personalului în problemele de protecția muncii prin instructaj general/periodic, la locul de muncă .

Secțiunea 2. Drepturile și obligațiile utilizatorului:

Art. 53. Utilizatorul serviciului de administrare a zonelor verzi are următoarele drepturi:

a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciul de administrare a spațiilor verzi;

b) garantarea accesului și dreptului de a beneficia de serviciul de administrare a zonelor verzi;

c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la serviciul de administrare a spațiilor verzi.

Art. 54. Utilizatorul serviciului de administrare a zonelor verzi are următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile regulamentului serviciului, în caz contrar fiind pasibili de a fi sancționați contravențional;
- b) să nu arunce nici un fel de deșeuri pe spațiile verzi;
- c) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor pe spațiile verzi;
- d) să nu producă tăieri neautorizate sau vătămări ale arborilor și arbuștilor;
- e) să nu producă deteriorări ale aranjamentelor florale și ale gazonului;
- f) să nu distrugă construcțiile și instalațiile utilitare și ornamentale existente pe spațiile verzi;
- g) să nu ocupe cu construcții provizorii sau permanente zonele inventariate ca spații verzi;
- h) să asigure integritatea, refacerea și îngrijirea spațiilor verzi aflate în proprietatea lor;
- i) să coopereze cu autoritățile teritoriale și centrale pentru protecția mediului și să facă propuneri pentru îmbunătățirea amenajării spațiilor verzi;
- j) să nu diminueze suprafețele inventariate ca spații verzi.

Secțiunea 3. Drepturile și obligațiile autorității administrației publice locale:

Art. 55. Autoritățile administrației publice locale au următoarele drepturi:

1. stabilirea, ajustarea, modificarea și aprobarea preturilor, tarifelor și taxelor propuse de operator;
2. să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu asigură continuitatea serviciului, nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului de serviciu;
3. în cazul unor abateri grave și repetate ale operatorului, autoritatea administrației publice locale poate anula hotărârea de atribuire a gestiunii serviciului;

4. sa monitorizeze si sa exercite controlul cu privire la prestarea serviciilor si sa ia masurile necesare in cazul in care operatorul nu asigura indicatorii de performanta si continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat.

Art. 56. (1) Autoritățile administrației publice locale au următoarele obligații:

- să elaboreze, să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării procedurilor de gestiune directă ;
 - să respecte și să își îndeplinească obligațiile prevăzute în regulament
 - să păstreze confidențialitatea, în condițiile legii, a informațiilor cu privire la activitatea operatorului, altele decât cele publice;
 - să întocmească programul anual de activitate in vederea fundamentarii bugetului de venituri și cheltuieli, iar execuția lucrărilor să se realizeze în limita bugetului aprobat;
 - activitățile de administrare și gospodărire a spațiilor verzi subordonate autorităților administrației publice locale sunt finanțate din bugetul local pentru:
 - 1) cheltuielile legate de amenajarea , intretinerea, regenerarea, paza și protecția spațiilor verzi și pentru tratamentele fitosanitare ;
 - 2) efectuarea lucrărilor de proiectare și de cercetare științifică în domeniul protecției și amenajării durabile a spațiilor verzi;
 - 3) investițiile capitale în domeniul spațiilor verzi;
 - 4) alte obligații legate de administrarea și gospodărirea spațiilor verzi.
- (2) Activitățile de gospodărire a spațiilor verzi proprietate privată sunt finanțate de proprietari.
- (3) Finanțarea lucrărilor de regenerare a spațiilor verzi se realizează cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Sursele de finanțare necesare pentru aplicarea măsurilor de administrare și gospodărire a spațiilor verzi vor fi prevăzute în bugetul local al Municipiului Giurgiu.

CAPITOLUL VIII.

PREȚURI SI TARIFE

Art. 57. Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciului de administrare a zonelor verzi se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate, a obligațiilor ce derivă din contractul de gestiune directă și include o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane.

Art. 58. Aprobarea prețurilor și tarifelor se face de către autoritățile deliberative ale administrației publice locale.

Art. 59. Structura și nivelul prețurilor, tarifelor și taxelor vor fi stabilite astfel încât:

- să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciului;
- să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- să încurajeze exploatarea eficientă a serviciului și protecția mediului;
- să încurajeze investițiile de capital;
- să respecte autonomia financiară a operatorului.

Art. 60. (1) Aplicarea de către operator a prețurilor și tarifelor pentru materialul, lucrările și serviciile executate pe domeniul public al Municipiului Giurgiu se face la valoarea celor avizate și aprobate de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

(2) Contravaloarea lucrărilor, serviciilor și materialelor necesare la amenajarea și întreținerea zonelor verzi achiziționate de SC Giurgiu Servicii Locale SA în insolvență se decontează la valoarea prețului și tarifului adjudecat, conform legislației achizițiilor publice în vigoare.

(3) Pentru materialul dendrofloricol achiziționat conform prevederilor legale în

vigoare și neplântat în anul în curs, valoarea acestuia se va actualiza cu contravaloarea lucrărilor de întreținere a acestuia în plantație.

CAPITOLUL IX.

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 61. Prezentul Regulament se aprobă de Consiliul Local Municipal Giurgiu.

Art. 62. SC Giurgiu Servicii Locale SA – în insolvența în calitate de operator va raporta anual în primul trimestru al anului următor gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță, autorității administrației publice locale, motivând situațiile necorespunzătoare și măsurile luate pentru remedierea acestora.

Art. 63. Prezentul Regulament reglementează administrarea spațiilor verzi din Municipiul Giurgiu, în vederea asigurării calității factorilor de mediu și a stării de sănătate a populației și este întocmit în conformitate cu prevederile legale ale legislației în domeniu.

Art. 64. Prezentul Regulament va fi modificat și/sau completat ori de câte ori se vor produce schimbări de natură tehnică, tehnologică și/sau legislativă care impun acest lucru.

**PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ**



SECRETAR

SUCA MARIOS

**Caiet de sarcini pentru delegarea Serviciului de
administrare a spatiilor verzi, intretinere zone verzi,
intretinere locuri de joaca, intretinere baze sportive si
parcuri sportive, administrare si intretinere cimitire,
decorare parcuri si zone verzi**

CAP.I. CONSIDERATII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini, a fost întocmit pe baza legislației în vigoare, în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității administrației publice locale și precizează condițiile minime în care trebuie să se desfășoare delegarea de gestiune a serviciului de administrare a spațiilor verzi din municipiul Giurgiu, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță. Structura și nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației și vor fi în conformitate cu prevederile legale.

Caietul de sarcini alături de Regulamentul Serviciului de Administrare a Spațiilor Verzi (intretinere zone verzi, decorare parcuri si zone verzi, administrare cimitire, intretinerea bazelor si parcurilor sportive si intretinerea locurilor de joaca) vor fi anexe la Contractul de delegare a gestiunii Serviciului de Administrare a Spațiilor Verzi din municipiul Giurgiu și face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților de realizare a Serviciului de Administrare a Spațiilor Verzi din municipiul Giurgiu și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

CAP.II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, condițiile pentru certificarea conformității cu standardele specifice sau altele asemenea.

Specificațiile tehnice se referă și la prescripții de proiectare și de calcul, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, tehnici, procedee și metode de exploatare și întreținere, precum și la alte condiții cu caracter tehnic, prevăzute de actele normative și reglementările specifice realizării administrării zonelor verzi din municipiul Giurgiu.

Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii și realizării serviciului de administrare a spațiilor verzi din municipiul Giurgiu.

CAP.III. OBIECTIVELE DELEGĂRII DE GESTIUNE A SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A SPATIILOR VERZI DIN MUNICIPIUL GIURGIU

Organizarea, exploatarea și gestionarea serviciului de administrare a spațiilor verzi trebuie să asigure:

- a. satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale și creșterea calității vieții;
- b. administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a în interesul comunității locale

- c. sănătatea populației și calitatea vieții;
- d. introducerea unor metode moderne de management;
- e. ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate
- f. introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera serviciilor de zone verzi
- g. dezvoltarea durabilă și protecția și conservarea mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- h. protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare
- i. protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare

Decontarea lucrărilor efectuate se face pe baza situațiilor de lucrări, care se vor încheia lunar Delegat.

CAP. IV EXECUTIA LUCRARILOR DE AMENAJARE SPATII VERZI. CONDITII DE EXECUTIE

Esalonarea lucrărilor de execuție.

Realizarea spațiilor verzi propriu – zise comporta o serie de lucrări care se derulează succesiv sau simultan în zone diferite ale aceluiași amenajări.

Esalonarea lucrărilor specifice amenajării spațiilor verzi este următoare:

- a) sistematizarea verticală a terenului;
- b) lucrări de îmbunătățiri funciare dacă este cazul;
- c) lucrări de construcții decorative și utilitare;
- d) executarea plantațiilor;
- e) realizarea cotelor definitive prin imprastierea pământului vegetal;
- f) plantarea florilor, bulbilor și însămânțarea gazonului;
- g) decorarea parcurilor și zonelor verzi
- h) întreținerea bazelor și parcurilor sportive
- i) întreținerea locurilor de joacă

Lucrările de terasament se vor executa în scopul aducerii terenului la cotele trotuarelor sau strazilor adiacente. Intervențiile pentru sistematizarea verticală a terenului vor fi precedate de recuperarea pământului de pe suprafețele respective (atunci când pământul este fertil), printr-un decapaj de 30 – 40 cm adâncime.

Pe terasamentele principale se va realiza modelarea de ansamblu a reliefului, urmând ca prin terasamentele secundare să se realizeze cotele definitive (asternerea de pământ vegetal, modelarea de detaliu)

Se va respecta principiul echilibrului debleelor și rambleelor astfel încât să se limiteze la maximum evacuarea sau aducerea de pământ din exterior, iar pe suprafețele mici, cu deblee și ramblee de mici proporții terasamentele se vor executa manual.

Pe terenurile inapte pentru vegetație (ramblee heterogene, mărme, nisipuri etc.) sunt necesare săpături pentru asternerea de pământ vegetal în grosime de 0,20 – 0,30 m pentru gazon, 0,40 m pentru decorațiile florale, 0,50 m pentru trandafiri și plante perene, 0,60 m pentru masivele de arbuști, iar pentru arborii și arbuștii plantați solitar sau în grupuri nu se prevăd săpături în spații largi pentru încăstrarea solurilor fertile, ci acestea se vor adăuga în gropile de plantare.

Zonele verzi care trebuie înaltate, vor fi încadrate cu borduri prefabricate din beton pentru trotuare urmând ca zonele să fie completate cu pământ vegetal.

CAP. V ACTIVITATEA DE ÎNTREȚINERE ȘI AMENAJARE SPAȚII VERZI

A. Activitatea de întreținere și amenajare spații verzi presupune efectuarea următoarelor operațiuni:

- degajarea terenului de corpuri străine, întreținere și curățenie;
- curățat spații verzi cu greblă;
- măturat manual alei;
- strans manual hartiile din suprafața spațiului verde;
- tundere gazon, cosit iarba și buruieni;
- executarea cuvetelor în jurul arborilor;
- eliminarea lastarilor aparuti din tulpina și rădăcina;
- rectificat margini la borduri și rabate;
- asternut pământ vegetal;
- mobilizat teren pentru plantării;
- semănat gazon și alte ierburi perene sau procurat și montat gazon rulou;
- plantat flori anuale, plante perene și bulbi;
- plantat puieti de arbori foioși și răsinoși;
- plantat trandafiri;
- plantat gard viu;
- udat plantării din spații verzi și scuaruri;
- verificarea pierderii și completarea golurilor la plantațiile de flori;
- aplicarea îngrășămintelor organice, chimice și foliare;
- sapalagit rabate de flori și trandafiri;
- plivit buruieni din aliniamentele de garduri vii;
- tundere gard viu, borduri chenare, forme;
- tăieri aplicate trandafirilor;
- protejarea trandafirilor prin musuroaie. Desmusuroit;
- tăierea și toaletarea arborilor;
- extras arbori cu balot (foioși și răsinoși);
- scoaterea cioatelor;
- prevenirea și combaterea bolilor și daunătorilor;
- întreținerea locurilor de joacă
- întreținerea cimitirelor
- întreținerea bazelor și parcurilor sportive
- întreținerea locurilor de joacă

B. Descrierea activităților - întreținere și amenajare spații verzi.

Degajarea terenului de corpuri străine, îngrijire și curățenie.

Lucrarea constă în parcurgerea periodică a suprafețelor de zone verzi inclusiv

a perimetrelor cu garduri vii, strangerea cu mana sau cu grebla in gramezi a diverselor deseuri ca: hartii, plasticuri, crengi, gunoae etc., existente pe suprafata intretinuta .

Resturile respective adunate din teren se vor incarca in mijlocul de transport.

Suprafata se masoara in mp.

Curatat spatii verzi cu grebla.

Lucrarea se executa in mod obligatoriu primavara si toamna si ori de cate ori se impune, iar in cursul anului doar in caz de necesitate la solicitarea beneficiarului.

Consta in parcurgerea suprafetelor inierbate prin greblarea acestora, adunarea gunoiului in gramezi si incarcatul acestora in mijlocul de transport.

Toamna odata cu caderea frunzelor, aceasta operatiune se executa ori de cate ori este nevoie.

Suprafata greblata se masoara in mp.

Tundere gazon, cosit iarba si burieni.

In locurile mici, greu accesibile cositul ierbii si al burienilor se face manual cu coasa, iar strangerea ierbii rezultate se va face obligatoriu dupa cosit.

Pe suprafetele gazonate tunderea gazonului se face mecanic cu masini care permit reglarea inaltimii de taiere, mentinand-o constanta pe toata suprafata. In timpul verii se executa ori de cate ori este nevoie (cel putin o data pe luna).

Frecventa va fi stabilita de catre beneficiar printr-un grafic ce va constitui anexa la contract. Transportul deșeurilor , rezultate dupa tundere , se va executa in aceeasi zi.

Suprafata de tundere sau suprafata cosita se masoara in mp.

Executarea cuvetelor in jurul arborilor.

Lucrarea se excuta la baza arborelui prin mobilizarea solului cu cazma si sapa si executarea farfuriei in forma circulara fiind necesara pentru mentinerea apei cu care se uda sau a celei provenite din ploii.

Dimensiunile cuvetei se executa in functie de marimea arborelui la solicitarea beneficiarului.

Executarea cuvelor se masoara la bucata.

Eliminarea lastarilor aparuti din tulpina si radacina.

La arbori apar lastari emisi din mugurii dorminzi situati pe tulpina sau lastari din drajeni.

De cate ori este nevoie acestia se vor elimina prin taiere cu cosorul sau foarfeca, se vor strange in gramezi si se vor incarca in mijlocul de transport.

Lucrarea se masoara in mp.

Rectificat margini de borduri si rabat.

Aceasta lucrare cuprinde urmatoarele operatiuni:

- taierea cu cazmaua a vegetatiei crescute la bordurile aleilor, trotuarelor sau rabatelor;
- strangerea in gramezi si transportul pana la mijlocul de transport a materialului rezultat din aceasta interventie;

Lucrarea se masoara in ml contur rectificat.

Asternut pamant vegetal.

De multe ori speciile floricole si gazonul se instaleaza pe terenuri neacoperite

cu strat de sol fertil, capabil sa asigure nutritia plantelor. De aceea este necesara imprastierea unui strat de pamant care prin proprietatile sale fizico-chimice: afanare, permeabilitate, structura si textura, continut in elemente nutritive, capacitate de retinere a apei, sa corespunda cerintelor speciilor instalate.

Lucrarea consta in:

- descarcarea si imprastierea pamantului pe suprafata propusa;
- maruntirea si nivelarea acestuia cu grebla;

Suprafata se masoara in mp.

Mobilizarea terenului pentru plantatii.

Lucrarea se executa in vederea infiintarii culturii dendrofloricole si consta in:

- saparea si intoarcerea solului cu cazmaua pana la adancimea de 25-30 cm;
- maruntirea solului;
- nivelarea prin greblari repetate;

Suprafata se masoara in mp.

Semanatul gazonului si alte ierburi perene.

Perioada indicata pentru semanare este in lunile februarie - aprilie sau august - septembrie. Se executa manual prin imprastierea pe un sens a jumatatii din cantitatea necesara suprafetei si a doua oara se imprastie perpendicular pe primul sens folosit anterior, dupa care se face incorporarea semintelor in sol prin greblare manuala.

Pentru o reusita cat mai buna dupa executarea acestor lucrari se va proceda la prima udare.

Suprafata semanata se masoara in mp.

Plantat flori anuale, plante perene si bulbi.

Lucrarea se executa in teren deja pregatit si cuprinde:

- transportul rasadului in interiorul zonei de lucru;
- repartizarea rasadului;
- executarea alveolelor cu plantatorul;
- plantatul rasadului;
- tasat pamant in jurul rasadului;
- primul udat;

In rabate si ronduri plantarea se face de la centru spre periferie, iar receptia lucrarii se va face intr-un interval de pana la 7 zile de la data plantarii.

Unitatea de masura pentru plantat este buc.

Materialul floricol se deconteaza separat, iar unitatea de masura este buc

Plantat puieti foiosi si rasiinosi.

Plantarea puietilor de arbori foiosi sau rasiinosi se executa toamna dupa incetarea perioadei de vegetatie si primavara inainte de a incepe perioada de vegetatie.

Lucrarea consta in :

- transportul materialului saditor de la locul depozitarii la punctu de lucru;
- executarea gropii;
- maruntirea fundului gropii si executarea unui musuroi de pamant reavan, pe care se dispun radacinile;
- fasonatul si mocirlitul radacinii;
- plantarea in gropi si acoperirea cu pamnt;
- tasarea pamantului;
- executarea farfuriei;

- fasonarea coroanei;
- fixarea si legarea de tutore precum si primul udat;

Puietii de arbori foiosi se platesc separat si vor avea o inaltime cuprinsa intre 3,00 – 3,50 m si un diametru minim al circumferintei de 11 cm, sa fie sanatosi , cu balot de pamant protejat cu plasa rabitz. Puietii de conifere se achita separat . Acestia vor trebui sa fie sanatosi, cu inaltimea cuprinsa intre 1,20 – 1,80 m cu balot de pamant protejat cu plasa rabitz.

Puietii de arbusti foiosi vor avea o inaltime cuprinsa intre 0,4 -0,6 m si cel putin 5 ramuri. Acestia vor fi sanatosi, cu balot de pamant in container.

Receptia lucrarii se va face imediat dupa plantare si se masoara in bucata de puiet plantat, iar la puietii procurati unitatea de masura va fi bucata.

Plantat trandafiri.

Trandafirii trebuie sa fie cu balot de pamant in container.

Plantarea trandafirilor se executa in perioadele martie-mai si septembrie-octombrie si consta in:

- transportul materialului de la locul stratificarii pana la punctul de plantare;
- executarea gropii;
- fasonarea radacinilor si partilor aeriene;
- plantarea in gropi si acoperirea cu pamant;
- tasarea pamantului in jurul plantei;
- executarea cuvetei sau a musuroitului in conditiile in care se planteaza toamna;
- primul udat;

Plantatul se masoara la bucata, iar pentru trandafirii procurati plata se executa separat la numar de bucati.

Plantat gard viu

Gardul viu se planteaza in perioada repaosului vegetativ atat pentru speciile de foiaise cat si a acelor de rasinoase .

Pentru realizarea gardurilor vii se vor executa santuri de 0,40 – 0,50 m adancime, latimea lor stabilindu-se in functie de nr. de randuri ce urmeaza a fi plantate dupa caz: 1, 2 sau 3.

Lucrarea cuprinde:

- transportul puietilor de la locul de stratificare la locul plantarii;
- repartizarea lor de-a lungul santului avandu-se in vedere ca la 1 m liniar se pot planta intre 10 – 20 fire gard viu in functie de specie;
- fasonatul radacinilor si mocirlitul;
- plantatul propriu-zis;
- primul udat;
- tunderea plantelor;

Plantele vor avea o inaltime cuprinsa intre 0.80-1.50 m, vor fi sanatoase si ramificate.

Plantatul se masoara la metru liniar gard viu.

Materialul dendrologic se plateste separat la nr. de buc. Receptia plantarii se face imediat dupa plantare.

Udat plantatii din spatii.

Udatul este obligatoriu imediat dupa executarea fiecarei lucrari de infiintare a culturilor dendrologice. Udatul se executa obligatoriu vara, seara sau dimineata pe perioada verii la interval de 1 – 2 zile, iar in perioadele foarte calduroase ori de cate ori este nevoie. Udatul se executa in functie de tipul plantei, speciile floricole se vor uda cu stropitoarea cu sita

fina, trandafirii cu furtunul sau galeata prin metoda inundarii, iar suprafetele gazonate cu furtun dotat cu capat ce asigura o stropire uniforma.

Suprafata udata se masoara in mp. Costul apei in situatia in care nu este procurata de la alti furnizori se va achita separat iar unitatea de masura va fi metru cub.

Verificarea prinderii si completarea golurilor la plantatiile de flori.

La cateva zile dupa plantare (5-7 zile) se va efectua verificarea prinderii plantelor pentru a inlocui plantele uscate, distruse sau sustrate, completarea facandu-se cu rasad de aceeasi varsta, operatia de completare nu se va executa in zile cu caldura excesiva si se va efectua dimineata si seara iar udarea se face prin inundare.

Aplicarea ingrasamintelor organice, chimice si foliare.

Ingrasamintele organice (naturale) se aplica sub forma solida (dupa o prealabila uscare si maruntire), concomitent cu lucrarea de pregatire a solului sau a amestecului de pamant.

Ingrasamintele chimice folosite in mod frecvent sunt cele pe baza de azot. Daca se aplica in perioada de vegetatie se va evita contactul cu partile aeriene ale plantei, pentru a nu se produce arsuri.

Dupa plantarile anuale, fertilizarea se va face la 2-3 saptamani de la plantare. La plantarile perene fertilizarea se va face la inceputul verii (luna iunie) pentru o buna asimilare si sporirea rezistentei la inghet. La suprafetele gazonate incorporarea in sol se face odata cu pregatirea terenului pentru semanat gazon.

Unitatea de masura este mp.

Sapalugit rabate de flori si trandafir.

Sapalugitul se va face in scopul distrugerii crustei de la suprafata solului, format in urma ploilor sau udatului, asigurandu-se o buna aerisire si distrugerea buruienilor, aceasta executandu-se cand pamantul este usor umed. In mod curent se fac 4-6 sapalugiri pe luna la o adancime de 6-8 cm avandu-se grija sa nu se distruga plantele existente.

Unitatea de masura este in mp.

Plivit buruieni din rabate de flori si trandafiri.

Se aplica ori de cate ori este nevoie in timpul perioadei de vegetatie, executandu-se manual sau cu sapaliga dupa un udat sau dupa ploie pentru a se evita scoaterea din pamant a plantelor odata cu buruienile

Lucrarea cuprinde in afara de extragerea manuala a buruienilor si depozitarea lor in gramezi la marginea zonei, caratul acestora si incarcatul in mijloacele de transport.

Suprafata curatata se masoara in mp.

Plivit buruienilor din aliniamente de garduri vii

Se aplica ori de cate ori este nevoie in perioada de vegetatie , se executa manual dupa udat sau ploaie , prin indepartarea buruienilor crescute in gardul viu.

Lucrarea cuprinde, smulgerea buruienilor, depozitarea lor in gramezi, la marginea zonei de lucru si incarcarea lor in mijloace de transport.

Gardul viu plivit se masoara in metri liniari.

Tundere gard viu, borduri, chenare, forme.

Lucrarea este executata in vederea mentinerii la o anumita inaltime a plantatiei de gard viu , se executa pentru a da o anumita forma, chenarelor si bordurilor , in functie de scopul pe care il au acestea, decorativ sau utilitar.

Se executa cu foarfeca de tuns gard viu sau fierastrau mecanic, indepartandu-se de pe cele trei suprafete, vegetatia crescuta excesiv, iar tunderea sa fie fara valuri, dreapta, in aceeasi linie si latime pe toata suprafata

Cu aceasta ocazie , se vor indeparta si lastarii altor specii crescuti in gardul viu.

Lucrarea cuprinde: - tunderea gardului viu, strangerea materialului taiat si evacuarea la marginea zonei de lucru, incarcatul in mijlocul de transport

Lucrarea se executa lunar , pe toata perioada de vegetatie a speciilor de foioase si ori de cate ori este nevoie la cele cu frunze persistente.

Suprafata tinsa, se masoara in mp.

Taierea aplicata trandafirilor

Prin taiere se urmareste o crestere si dezvoltare armonioasa a plantelor, o inflorire abundenta de lunga durata, stimulandu-se formarea ramurilor de inflorire pentru anul urmator, evitandu-se totodata si imbatranirea prematura.

Trandafirii infloresc numai pe ramuri anuale.

Taierile se executa numai in perioada repaosului vegetativ, in special primavara, iar toamna se inlatura numai ramurile care deranjeaza musuroitul, operatiunea executandu-se cu foarfeci speciale cu lama ingusta.

Prin aceasta se vor inlatura ramurile slabe, cele cu muguri florali, nedezvoltati, drajonii si salbaticii precum si cele care cresc excesiv de viguros.

Lucrarea cuprinde scurtarea lastarilor, strangerea lastarilor taiati, transportul si incarcarea lor in mijloacele de transport.

Unitatea de masura este bucata.

Protejarea trandafirilor prin musuroire si desmusuroire

Lucrarea de musuroire se executa toamna, iar desmusuroitul primavara, o data cu incetarea perioadei de vegetatie , avand ca scop protejarea punctului de altoire de temperaturi scazute.

Lucrarea consta in mobilizarea solului la baza plantei, executandu-se un musuroi cu inaltimea de 0,30-0,40 m , iar primavara , dupa trecerea pericolului de inghet, se executa desmusuroitul, lucrare prin care se imprastie musuroiul si se uniformizeaza suprafata.

Unitatea de masura este bucata.

Scoaterea cioatelor.

Lucrarea consta in scoaterea cioatelor rezultate ca urmare a taierilor din aliniamentele stradale si a celor diseminati de pe suprafata municipiului Giurgiu. Excavarea cioatelor din alveolele stradale se va executa pana la o adancime de 60 cm fara a fi afectata imbracamintea trotuarului, bordurile, etc.

Dupa scoaterea acestora, gropile rezultate vor fi completate cu pamant vegetal de catre prestator, in vederea plantarii de noi arbori.

Unitatea de masura este buc.

Decorarea parcurilor si zonelor verzi

Prestatia consta in decorarea parcurilor si zonelor verzi in zilele festive.

Intretinerea locurilor de joaca

Prestatia consta in repararea si revizia mobilierului de joaca, maturat, spalat etc.

Intretinerea cimitirelor

Prestatia consta in: maturat alei pietonale, vopsit borduri, toaletat copaci, intretinere toaleta ecologice, vidanzare etc.

Intertinerea bazelor si parcurilor sportive

Prestatia consta in: tunderea gazonului, stropit, vopsit borduri etc.

ACHIZITIE MATERIAL DENDROFLORICOL

Achizitia materialului dendrofloricol intra in sarcina prestatorului si consta in puieti de arbori foiosi si rasinosi, puieti arbori ornamentali foiosi si rasinosi, gard viu, flori anuale, perene si curgatoare cu ghiveci, trandafiri, bulbi, samanta de gazon, turba si ingrasaminte foliare. Materialul va trebui sa respecte urmatoarele conditii calitative;

Pentru flori anuale – acestea trebuie sa aiba inaltimea corespunzatoare cuprinsa intre 15 -25 cm in functie de talie si specie. Livrarea tuturor speciilor floricole anuale se va face la ghiveci.

Portul plantei – (dat de forma tulpinii) sa fie de preferinta ramificata pentru a da o dezvoltare armonioasa a plantei.

Culoarea florilor - sa fie cat mai variate in faza de boboc, rasadul sa nu fie imbatranit, preferandu-se soiurile de flori involte.

Forma si dimensiunile florilor – sa prezinte o gama cat mai diversificata privind forma florilor sau marimea si abundenta acestora (exemplu: salvie, petunia, gura leului, etc.)

Mirosul – o alta caracteristica avuta in vedere. Se urmareste achizitionarea speciilor cu flori parfumate pe tot parcursul zilei (exemplu: petunie) sau mai mult seara si in timpul noptii.

Materialul dendrologic constand in garduri vii, trandafiri, puieti arbori foiosi si rasinosi, arbusti ornamentali foiosi si rasinosi, va trebui sa fie eliberat de boli si daunatori cu sistem radicular.

INTRETINEREA GAZONULUI

- udarea corecta duce la un gazon atragator si stabil.
- sursa de apa trebuie sa se afle in apropierea gazonului si sa aiba o buna calitate a apei.
- frecventa udarilor depinde in mare parte de cantitatea de ploaie si de evaporarea apei din sol.

UDAREA GAZONULUI PANA LA INFIINTARE

- pentru germinarea semintelor de gazon este necesara mentinerea permanenta a umiditatii solului.
- regula pentru udarea gazonului la infiintare nu consta in numarul de udari ci in mentinerea solului umed la suprafata in permanenta, apa trebuind sa penetreze pina la 10 cm sub stratul superior de sol
- udarea se va face cu aspersoare cu jet fin, in ploaie, pentru ca presiunea exercitata de apa sa nu

- indeparteze semintele de pe suprafata
- udarea se va face pina cind solul "nu mai cere apa" dar nu este permisa baltirea apei la suprafata
- se va evita calcarea suprafetei gazonate pina la infiintarea gazonului altfel se vor forma goluri si denivelari in gazon precum si suprafete unde apa va balti.

UDAREA GAZONULUI DUPA INFIINTARE

- udarea se va face astfel incit apa sa penetreze pina la 10cm in stratul superior de sol
- nu udati daca ploua regulat
- o data la 2-3 zile in perioadele mai putin secetoase
- in fiecare zi in perioadele secetoase (dimineta si seara) pina in 7 am si dupa 7 pm in perioadele de seceta gazonul nu se uda in timpul zilei!
- nu se uda iarna!

- FERTILIZAREA SOLULUI

- se va face de cel putin doua ori pe an (primavara si toamna).

TUNDEREA GAZONULUI

Se va face regulat, tinandu-se cont de urmatoarele:

- cosirea regulata duce la formarea de lastari noi si implicit la indesirea acestuia
- daca se lasa iarba netusa mai mult de o saptamina (in perioada de vegetatie) si apoi se tunde se va taia gazonul in punctele de crestere, se va rari si cu timpul va capata un aspect sarmos si neplacut la atingere
- tunderea regulata duce totodata si la reducerea buruienilor
- regula! nu se va tunde mai mult de o treime din lungimea lastarului, altminteri se va afecta structura acestuia pina la sistemul radicular.
- daca se tunde prea scurt acesta va fi mai putin viguros , concentrandu-se pe formarea lastarilor si nu pe cresterea radacinilor
- daca se intirzie tunderea gazonului acesta va ajunge la inaltimea de taiere dorita prin taieri succesive la 2-3 zile
- este interzisa tunderea gazonului umed deoarece gazonul va fi neuniform si resturile pot bloca si strica masina de tuns
- este interzisa folosirea uneltelor electrice in conditii de umiditate.
- in timpul toamnelor tirzii nu se recomanda tunderea pe vint deoarece iarba ramine arsa
- nu se tunde iarna
- se va evita traficul pe gazon iarna pe zapada.

- ARBORI SI ARBUSTI FOIOSI

- udarea se va face regulat, in functie de anotimp si de dimensiunea plantelor
- udarea excesiva ca si lipsa apei afecteaza planta
- nu se uda iarna
- in perioadele de vara udarea se face dimineata si seara
- vara este interzisa udarea in timpul zilei, mai ales udarea pe frunze

- CONIFERE

- coniferele nu sint iubitoare de apa si pentru aceasta este de preferat ca acestea sa fie udade mai rar
- in perioadele de vara udarea se poate face o data la 2 zile moderat

- după perioadele ploioase udarea coniferelor se va sista o perioada pina ce rezerva de apa din sol se va fi diminuat. Nu se uda iarna

PLANTE DE APA, SALCII

- udarea se va face abundent
- lipsa apei duce la incetinirea cresterii plantelor
- zilnic in perioadele de vara, dar nu pe frunze cind soarele e puternic
- nu se uda iarna

INGRASAMINTE

- pentru ca plantele sa se dezvolte armonios este necesara aplicarea anumitor ingrasaminte si substante nutritive
- perioada optima de aplicare a substantelor nutritive este primavara si ajuta la intrarea lor in vegetatie, dar si periodic de-a lungul anului.

ALTE OPERATII

- tunderile si fasonarile se vor face toamna inainte de iernare precum si primavara pentru a inlatura eventualele stricaciuni datorate inghetului
- tunderi de infrumusetare si mentinere a aspectului plantelor se pot face si in timpul anului anumite plante sint mai sensibile la temperaturile scazute din timpul iernii. In acest caz se vor proteja cu rogojini si/sau se vor musuroi cu pamant (ex. trandafirii)

CAP VI. Conditii financiare de executie a lucrarilor

Operatorul serviciilor va incasa lunar, in baza contractului de prestatie, contravaloarea prestatiei efectuate (manopera) si confirmate de concedent.

Serviciile de administrarea domeniului public si privat trebuie sa asigure prestarea serviciului in regim de continuitate cu respectarea conditiilor tehnice specifice fiecarei activitati.

Serviciul de administrarea spatiilor verzi va urmari sa realizeze un raport calitate/cost cat mai bun pentru perioada de derulare a contractului si un echilibru intre riscurile si beneficiile asumate prin contract.

Structura si nivelul tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestatiei si vor fi in conformitate cu prevederile legale.

Structura si nivelul preturilor, tarifelor se vor stabili astfel incat :

- sa acopere costul efectiv al prestarii serviciilor ;
- sa acopere cel putin sumele investite si cheltuielile curente de intretinere si exploatare ;
- sa incurajeze exploatarea eficienta a serviciilor si protectia mediului ;
- sa respecte autonomia financiara a operatorului.

Pe toata perioada derularii contractului, operatorul va implementa conditionarile ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritatile de mediu competente conform unor programe de conformare la cerintele de mediu.

PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR



SUCA MARIUS



REGULAMENTUL

de Organizare si Functionare a Serviciului de intretinere,
administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

Sectiunea 1 Domeniul de aplicare

Art. 1.

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică Serviciului de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ a Municipiului Giurgiu, pentru satisfacerea nevoilor populatiei, ale institutiilor publice si ale operatorilor economici de pe teritoriul Municipiului Giurgiu.

(2) Prezentul regulament stabileste cadrul juridic privind desfasurarea serviciului, definind modalitatile si conditiile ce trebuie indeplinite pentru asigurarea serviciului de administrare a domeniului public si privat, indicatorii de performanta, conditiile tehnice, raporturile dintre operator si utilizator.

(3) Operatorul serviciului de administrare a domeniului public si privat în Municipiul Giurgiu se va conforma prevederilor prezentului regulament.

(4) Consiliul Local al Municipiului Giurgiu isi rezerva dreptul de a aproba si alti indicatori de performanta sau conditii tehnice pentru serviciu, pe baza unor studii de specialitate, dupa dezbaterile publice a acestora.

Art. 2.

Prezentul Regulament se aplică urmatoarelor activitati:

- a) lucrari publice de reparatii si intretinere; marcaje rutiere și parcare;
- b) administrare spatiu locativ si cu alta destinatie;
- c) mobilier urban;

Art. 3.

Modul de organizare si functionare a serviciului trebuie sa se realizeze pe baza urmatoarelor principii:

- a) protectia sanatatii populatiei;
- b) responsabilitatea fata de cetateni;
- c) conservarea si protectia mediului inconjurator;
- d) asigurarea calitatii si continuitatii serviciului;
- e) tarifarea echitabila, corelata cu calitatea si cantitatea serviciului prestat;

- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabila.

Art. 4.

Termenii si notiunile utilizate in prezentul regulament se definesc dupa cum urmeaza:

- 1) contract – reglementare cu caracter normativ, care stabileste conditiile pentru relatiile comerciale dintre operator si utilizator;
- 2) utilizator – persoana fizica sau juridica care beneficiaza direct sau indirect de serviciul de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ.

Art. 5.

(1) Serviciul se realizeaza prin intermediul unei infrastructuri tehnico-edilitare specifice care cuprinde:

- a) puncte teritoriale de lucru;
- b) grupuri de actiune.

Art. 6.

Serviciul trebuie sa indeplineasca, la nivelul utilizatorilor, indicatorii de performanta aprobat de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

Sectiunea 2

Accesul la serviciu

Art. 7.

- (1) Toti utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul localitatilor au dreptul de a beneficia de acest serviciu.
- (2) Utilizatorii au drept de acces, fara discriminare, la informatiile publice privind serviciul de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ, la indicatorii de performanta ai serviciului, la structura tarifara si la clauzele contractuale.
- (3) Operatorul serviciului este obligat ca prin modul de prestare a serviciului sa asigure protectia bunurilor ce fac obiectul serviciului delegat, utilizand numai mijloace si utilaje corespunzatoare cerintelor autoritatilor competente.
- (4) Operatorul serviciului este obligat sa asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de autoritatile administratiei publice locale, cu exceptia cazurilor de forta majora care vor fi mentionate in contractul de delegare sau in hotararea de dare in administrare a serviciului.

Sectiunea a 3-a *Documentatia tehnica*

Art. 8.

- (1) Prezentul regulament stabileste documentatia tehnica minima pentru operatorul care asigura serviciul de administrare a domeniului public si privat.
- (2) Regulamentul stabileste documentele necesare exploatarii, precum si modul de intocmire, actualizare, pastrare si manipulare a acestor documente.

Art. 9.

- (1) Operatorul va avea si va actualizeze, in functie de specificul activitatii prestate, urmatoarele documente:
 - a) actele de proprietate sau contractul prin care s-a facut delegarea gestiunii;
 - b) planul cadastral si situatia terenurilor din arta de deservire;
 - c) procese verbale de constatare in timpul executiei si planurile de executie ale partilor de lucrari sau ale lucrarilor ascunse;
 - d) proiectele de executie a lucrarilor, cuprinzand memoriile tehnice, breviarele de calcul, devizele pe obiecte, devizul general, planurile si schemele instalatiilor si retelelor, etc;
 - e) documentele de receptie, preluare si terminare a lucrarilor cu:
 1. procese verbale de masuratori cantitative de executie;
 2. procese verbale de realizare a indicatorilor tehnico – economici;
 3. procesele verbale de preluare ca mijloc fix, in care se consemneaza rezolvarea neconformitatilor si a remedierilor;
 - f) normele generale si specifice de protectie a muncii aferente fiecarei activitati;
 - g) planurile de dotare si amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor, daca este cazul.
 - h) regulamentul de organizare si functionare si atributiile de serviciu pentru intreg personalul.
 - i) documente referitoare la instruirea, examinarea personalului.
 - j) registre de control, de sesizari si reclamatii, etc.
 - k) bilantul de proiect si rezultatele bilanturilor periodice intocmite conform prevederilor legale, inclusiv bilantul de mediu.

Art. 10.

- (1) Consiliul Local al Municipiului Giurgiu si operatorul serviciului au obligatia sa-si organizeze o arhiva tehnica pentru pastrarea documentelor de baza prevazute la Art. 9, alin. (1), organizata astfel incat sa poata fi gasit orice document cu usurinta.

- (2) La incheierea activitatii, operatorul va preda Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, pe baza de proces verbale, intreaga arhiva pe care si-a constituit-o, fiind interzisa pastrarea de catre acesta a vreunui document original sau in copie.
- (3) Fiecare document va avea anexat un borderou in care se vor mentiona:
- ✚ Data intocmirii documentului;
 - ✚ Numarul de exemplare originale;
 - ✚ Calitatea celui care a intocmit documentul.

Sectiunea a 4-a *Indatoririle personalului operativ*

Art. 11.

- (1) Personalul de deservire operativa se compune din toti salariatii care deservesc serviciul.
- (2) Locurile de munca in care este necesara desfasurarea activitatii se stabileste de operator si beneficiar in functie de prioritati.

Art. 12.

In timpul prestarii serviciului, personalul trebuie sa respecte graficele de lucru si dispozitiile personalului ierarhic superior pe linie operativa.

CAPITOLUL II

ASIGURAREA SERVICIULUI SI CONDITII DE FUNCTIONARE

Art. 13.

Operatorul care executa lucrari de administrare si intretinere sa cunoasca:

- ✚ Tipul si cantitatea de lucrari ce se executa;
- ✚ Cerintele beneficiarului;
- ✚ Masurile de precautie necesare;
- ✚ Informatiile privind originea, complexitatea lucrarilor;

Art. 14.

Prestarea serviciului privind executarea de lucrari trebuie realizata in astfel de conditii incat sa se asigure:

- ✚ Protejarea sanatatii populatiei;
- ✚ Protectia mediului inconjurator;
- ✚ Mentinerea curateniei si crearea unei estetici corespunzatoare a municipiului;

- ✚ Conservarea resurselor naturale prin reducerea cantitatii de deseuri si reciclarea acestora.

Art. 15.

- (1) Persoanele fizice si juridice beneficiare de prestari de servicii trebuie sa respecte masurile stabilite de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.
- (2) Se interzice distrugerea, deteriorarea lucrarilor de amenajare sau a mobilierilor urbane de pe domeniul public al Municipiului Giurgiu.

Art. 16.

- (1) Punctele de lucru vor fi dotate de catre operator cu indicatoare de securizare care sa evite producerea de accidente.

CAPITOLUL III

SERVICIUL DE INTRETINERE, ADMINISTRARE MOBILIER STRADAL, MARCAJE RUTIERE, PARCARI SI FOND LOCATIV

Sectiunea 1

Intretinerea marcajelor rutiere si a parcarilor

Art. 17.

- (1) Amenajarea, intretinerea si exploatarea locurilor de parcare se vor realiza conform Hotararilor Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, stabilirea amplasamentelor facandu-se impreuna cu Politia Rutiera.
- (2) Parcarea reprezinta acel spatiu destinat in mod special stationarii vehiculelor, semnalizat prin indicatoare si marcaje care il delimiteaza de partea carosabila a drumului.
- (3) Intretinerea marcajelor rutiere, a parcarilor consta in frezarea celor existente si trasarea marcajelor pe carosabil si parcari.

Sectiunea a 2-a

Montarea si intretinerea mobilierului stradal

Art. 18.

- (1) Activitatea de realizare a lucrarilor de montare a mobilierului stradal se va realiza conform procedurilor tehnice de executie din prezentul regulament.
- (2) Realizarea lucrarilor de montare a mobilierului stradal va fi conditionata de existenta la punctelor de lucru, la inceperea lucrarilor, a urmatoarelor documente:

- ⚡ Documentatia tehnica de executie;
 - ⚡ Certificatele de calitate, declaratiile de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmeaza a fi montate;
 - ⚡ Inregistrarile doveditoare ca materialele neconforme sunt tinute sub control;
 - ⚡ Asigurarea la punctul de lucru a materialelor necesare executiei, sculelor si dispozitivelor de verificat, utilajelor si utilitatilor aferente executiei;
 - ⚡ Asigurarea cu personal executant instruit si testat in ceea ce priveste procedura de lucru, detaliile de executie si instructiunile de aplicare;
 - ⚡ Preluarea frontului de lucru.
- (3) Lucrarile de montaj al mobilierului stradal vor cuprinde urmatoarele etape, realizarea facandu-se in urmatoarea succesiune:
- ⚡ Pregatirea terenului, care consta in degajarea diverselor materiale, curatarea terenului, indepartarea radacinilor si trunchiurilor de arbori;
 - ⚡ Incarcarea in mijloace auto si transportul la locul de montaj ale mobilierului stradal;
 - ⚡ Realizarea, prin sapatura manuala sau spargere de betoane, a fundatiilor pentru montarea mobilierului stradal;
 - ⚡ Prepararea betonului de fundatie;
 - ⚡ Montarea obiectelor la cota si fixarea lor provizorie;
 - ⚡ Turnarea betonului in fundatii;
 - ⚡ Grunduirea si vopsirea mobilierului stradal;
 - ⚡ Receptioinarea lucrarilor.
- (4) Lucrarile de montare a mobilierului stradal se vor realiza respectandu-se documentatiile de executie. Toate neconformitatile de pe teren vor fi aduse la cunostinta operatorului.
- (5) Verificarea calitatii lucrarilor se desfasoara pe tot parcursul executiei. Rezultatelor receptiilor, preliminara si definitiva, vor fi anexate la dosarul obiectivului.
- (6) Intretinerea si repararea mobilierului stradal consta in:
- ⚡ Verificarea o data pe luna a mobilierului stradal si remedierea pe loc daca este cazul;
 - ⚡ Intretinerea mobilierului stradal prin spalare, unde este cazul, vopsire.

Sectiunea a 3-a

Administrare si intretinere fond locativ

Art. 19.

Gestiunea Serviciului de administrare a fondului locativ se organizeaza la nivelul Municipiului Giurgiu dupa criteriul raport cost- calitate optim pentru

serviciile prestate si tinandu-se cont de marimea, gradul de dezvoltare si de particularitatile economico- sociale ale Municipiului Giurgiu, de starea infrastructurii edilitar-urbane si de posibilitatile de dezvoltare.

Administrarea si intretinerea fondului locativ se aplica la locuintele sociale si A.N.L.

Art. 20.

Gestiunea serviciului de administrare a fondului locativ si a spatiilor cu alta destinatie din Municipiul Giurgiu se realizeaza in conditiile Legii nr. 51/2006.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE SI OBLIGATIILE AUTORITATILOR ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE, ALE OPERATORILOR SI BENEFICIARILOR DE SERVICII DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT

Sectiunea 1

Drepturile si obligatiile autoritatilor administratiei publice locale

Art. 21.

Autoritatile administratiei publice locale actioneaza in numele si in interesul comunitatilor locale pe care le reprezinta si raspund fata de acestea pentru:

- 1) Modul in care gestioneaza si administreaza infrastructura edilitar-urbana a unitatilor administrativ teritoriale.
- 2) Modul in care organizeaza, coordoneaza si controleaza serviciile prestate de societatea delegata.

Art. 22.

Autoritatile administratiei publice locale au urmatoarele atributii:

- a) stabilirea strategiilor de dezvoltare si functionare a serviciilor;
- b) luarea initiativelor si adoptarea hotararilor privitoare la serviciile de administrare si intretinere;
- c) exercitarea competentelor si responsabilitatilor ce le revin potrivit legislatiei in vigoare, referitoare la serviciile de administrare intretinere.

Art. 23.

Autoritatile administratiei publice locale au in raport cu operatorul urmatoarele drepturi:

- a) Sa verifice, sa solicite refundamentarea si sa aprobe structura, nivelurile si ajustarile preturilor si tarifelor propuse de operatorul serviciilor de administrare a domeniului public si privat.
- b) Sa sanctioneze operatorul in cazul in care acesta nu respecta indicatorii de performanta si parametrii de eficienta la care s-a angajat prin contractul de delegare a gestiunii, cu exceptia situatiilor care nu se datoreaza operatorului de serviciu.

Art. 24.

Autoritatile administratiei publice locale au urmatoarele obligatii:

- 1) sa asigure un mediu de afaceri concurential si transparent si sa asigure un tratament egal tuturor operatiunilor;
- 2) sa elaboreze si sa aprobe documentele necesare organizarii si desfasurarii procedurilor de delegare a gestiunii serviciului;
- 3) Sa aduca la cunostinta publica, in conditiile legii, hotararile si dispozitiile al caror obiect in constituie serviciile;
- 4) Sa atribuie contractele de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public si privat, in conformitate cu procedurile legale;
- 5) Sa respecte si sa indeplineasca obligatiile asumate prin contractele de delegare a gestiunii;
- 6) Sa achite contravaloarea prestatilor efectuate de operator, conform clauzelor contractuale.

Sectiunea a 2-a

Drepturile si obligatiile operatorului

Art. 25.

- (1) Drepturile operatorului serviciilor de administrare a domeniului public si privat se inscriu in caietele de sarcini, in regulamentele serviciilor de administrare a domeniului public si privat si in contractele de delegare a gestiunii, urmarindu-se asigurarea si mentinerea echilibrului contractual pe toata durata de derulare a acestora.
- (2) Operatorul serviciilor de administrare a domeniului public si privat are calitatea de autoritate contractanta si are obligatia de a efectua achizitii publice potrivit reglementarilor legale in vigoare.

Art. 26.

Operatorul serviciilor de administrare a domeniului public si privat au urmatoarele drepturi:

- ⊕ Sa incaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzator cantitatii si calitatii acestora;
- ⊕ Sa propuna autoritatilor administratiei publice locale ajustarea periodica a preturilor si a tarifelor, in functie de influentele intervenite in costurile de operare;
- ⊕ Sa sisteze prestarea serviciilor de administrare a domeniului public si privat catre utilizatorii care nu si-au achitat contravaloarea facturilor, facturilor, inclusiv majorarile de intarziere, in cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirarii termenului de plata. Reluarea prestarii serviciilor se va face in termen de maximum 3 zile lucratoare de la efectuarea platii, cheltuielile aferente suspendarii, respectiv reluarii prestarii, fiind suportate de utilizator.

Art. 27.

Operatorul serviciilor de administrare a domeniului public si privat au fata de utilizatori urmatoarele obligatii:

- a) sa presteze servicii conform contractului de prestare a serviciului;
- b) sa respecte indicatorii de performanta stabiliti de autoritatile administratiei publice locale in caietele de sarcini sau in contractele de delegare a gestiunii;
- c) sa furnizeze autoritatilor administratiei publice locale informatiile solicitate si sa asigure accesul la toate informatiile necesare verificarii si evaluarii functionarii si dezvoltarii serviciilor, in conformitate cu clauzele contractului de delegare a gestiunii si prevederile legale in vigoare;
- d) sa puna in aplicare metode performante de management, care sa conduca la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurentiale prevazute de normele legale in vigoare pentru achizitiile publice de lucrari, bunuri si servicii;
- e) sa asigure finantarea pregatirii si perfectionarii profesionale a propriilor salariati.

Sectiunea a 3-a

Drepturile si obligatiile utilizatorului

Art. 28.

Utilizatorul serviciilor de administrare a domeniului public si privat are urmatoarele drepturi:

- a) acces neingradit la informatiile publice privind serviciile de administrare a domeniului public si privat;

- b) garantarea accesului si dreptului de a beneficia de serviciile de administrare a domeniului public si privat din aria de acoperire a operatorului;
- c) de a beneficia de prevederile hotararilor si deciziilor cu privire la serviciile de administrare a domeniului public si privat;
- d) de a contesta, in conditiile legale, prevederile adoptate de Consiliul Local prin hotarari proprii.

Art. 29.

Utilizatorul serviciilor de administrare a domeniului public si privat are urmatoarele obligatii:

- 1) sa respecte clauzele contractului de prestare si sa isi achite obligatiile de plata in conformitate cu prevederile acestora;
- 2) sa achite sumele reprezentand contravaloarea serviciilor facturate, in termen de 45 de zile calendaristice de la data inregistrarii facturii;
- 3) sa plateasca dobanzi si penalitati de intarziere egale cu cele stabilite pentru neplata obligatiilor fata de bugetul de stat, in cazul in care contravin precizarile de la li. b);
- 4) sa respecte prevederile regulamentelor serviciilor de administrare a domeniului public si privat, in caz contrar fiind pasibil de a fi penalizat sau, in anumite cazuri, sa i se sisteze serviciul prestat.

CAPITOLUL V

FINANTAREA SERVICIILOR DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT

Art. 30.

- (1) In functie de natura activitatii, serviciile de administrare a domeniului public si privat pot fi servicii care desfasoara activitati de natura economica si care se autofinanteaza sau servicii care desfasoara activitati de natura institutional – administrativa ori sociala;
- (2) Finantarea cheltuielilor curente de functionare si exploatare ale serviciilor de administrare a domeniului public si privat se asigura astfel:
 - ⚡ Din veniturile proprii ale operatorilor sau din bugetele locale ale unitatilor administrativ – teritoriale, dupa caz, daca serviciile de administrare a domeniului public si privat sunt gestionate direct de autoritatile administratiei publice locale;
 - ⚡ Din bugetele de venituri si cheltuieli ale operatorului, daca serviciile de administrare a domeniului public si privat sunt organizate si se realizeaza prin delegare de gestiune.

Art. 31.

Cheltuielile curente pentru asigurarea functionarii propriu zise a serviciilor de administrare a domeniului public si privat si prestarii activitatilor edilitar-gospodaresti specifice acestora, respectiv pentru intretinerea, reabilitarea si exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente, se asigura prin incasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, situatiilor de lucrari, a unor sume reprezentand contravaloarea serviciilor prestate, cu respectarea urmatoarelor conditiilor:

- a) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- b) reflectarea costului efectiv al prestarii serviciilor de administrare a domeniului public si privat in structura si nivelul tarifelor practicate;
- c) ajustarea periodica a tarifelor;
- d) recuperarea integrala a cheltuielilor prin tarife, dupa caz taxe locale;
- e) acoperirea prin tarife cel putin a sumelor investite si a cheltuielilor curente de functionare si de intretinere a serviciilor de administrare a domeniului public si privat;

Art. 32.

- (1) Finantarea si realizarea investitiilor aferente serviciilor de administrare a domeniului public si privat se fac cu respectarea legislatiei in vigoare privind initierea, fundamentarea, promovarea si aprobarea investitiilor publice, a legislatiei privind achizitiile publice de lucrari, bunuri si servicii si cu respectarea dispozitiilor legale referitoare la calitatea si disciplina in constructii, urbanism si amenajarea teritoriului;
- (2) Venituri proprii ale operatorului;
- (3) Alte surse constituite potrivit legii.

Art. 33

- (1) In cazul gestiunii delegate contractele vor prevedea sarcinile concrete ce revin, pe de o parte, autoritatilor administratiei publice locale si, pe de alta parte, operatorului in ceea ce priveste finantarea si realizarea obiectivelor, respectiv ale programelor de investitii;
- (2) Investitiile pentru reabilitarea, modernizarea si dezvoltarea infrastructurii edilitar-urbane care se realizeaza din fonduri proprii ale operatorului raman in proprietatea acestora pe toata durata contractului de delegare a gestiunii, daca la incheierea contractului nu s-a convenit astfel, si se vor amortiza de catre operator pe durata contractului; in contractul de delegare a gestiunii se va preciza modul de repartitie a bunurilor realizate la incetarea din orice cauza a contractului.

CAPITOLUL VI

PRETURI, TARIFE SI TAXE

Art. 34.

Stabilirea, ajustarea si modificarea tarifelor se vor efectua in conformitate cu procedura de stabilire conform procedurilor legale.

Art. 35.

Contravaloarea serviciilor publice delegate se va determina in baza preturilor in vigoare si a cantitatilor stabilite conform procedurii de facturare. La facturarea serviciilor prestate se vor aplica tarifele sau situatiile de lucrari aprobate prin hotararea Consiliului Local.

CAPITOLUL VII

RASPUNDERI SI SANCTIUNI

Art. 36.

- (1) Incalcarea dispozitiilor prezentului regulament atrage raspunderea disciplinara, civila, contraventionala sau penala, dupa caz;
- (2) Autoritatile administratiei publice locale au dreptul sa sanctioneze operatorul prestator de servicii de administrare a domeniului public privat in cazul in care acesta nu presteaza serviciile de administrare a domeniului public si privat la nivelul indicatorilor de calitate si de eficienta stabiliti in contractul de delegare, prin:

- ✦ Aplicarea unor penalizari corespunzatoare prejudiciilor aduse utilizatorilor, suficient de mari pentru a determina operatorul sa remedieze deficientele constatate. Penalizarile vor fi definite in contractul de delegare a gestiunii sau in regulamentele serviciilor de administrare a domeniului public si privat;
- ✦ Revocarea hotararii prin care s-a aprobat delegarea de gestiune si rezilierea contractului de delegare a gestiunii daca timp de 6 luni de la incheierea acestuia se constata incalcarea repetata a obligatiilor contractuale.
- ✦ Sanctiunile aplicate potrivit alin. (2) se comunica autoritatii nationale de reglementare.

Anexa nr.1 la Regulament

**INDICATORI DE PERFORMANTA SI DE CALITATE AI
SERVICIULUI**

Nr. Crt.	Indicatori de calitate si de performanta	Trimestrul				Total an
		I	II	III	IV	
0.	1	2	3	4	5	6
1.	Numarul de solicitari de imbunatatire a paramentrilor de calitate ai serviciului, rezolvate, raportat la numarul total de cereri de imbunatatire a activitatii serviciului, pe categorii de activitati	80%	80%	80%	80%	80%
2.	Numarul de reclamatii rezolvate privind serviciile prestate, raportat la numarul total de reclamatii privind serviciile prestate	50%	50%	50%	50%	50%
3.	Ponderea din numarul de reclamatii de la pct. 2 care s-au dovedit justificate	50%	50%	50%	50%	50%
4.	Procentul de reclamatii la punctul 3 care au fost rezolvate in 15 zile lucratoare	80%	80%	80%	80%	80%
5.	Numarul de reclamatii rezolvate in 48 de ore, raportat la numarul total de reclamatii pe tipuri de activitati	60%	60%	60%	60%	60%
6.	Numarul de reclamatii rezolvate privind calitatea activitatii prestate, raportat la numarul total de reclamatii privind calitatea activitatii prestate	85%	85%	85%	85%	85%

7.	Ponderea din numarul de reclamatii de la pct. 6 care s-au dovedit justificate	50%	50%	50%	50%	50%
8.	Numarul de reclamatii scrise la care s-a raspuns in termen legal, raportat la numarul total de reclamatii	100%	100%	100%	100%	100%
9.	Numarul de sesizari din partea Agentiei de Mediu, Directiei de Sanatate Publica, Directia Judeteana de Cultura, Culte si Patrimoniu National, Inspectoratul de Stat in Constructii, rezolvate, raportate la total sesizari primite	95%	95%	95%	95%	95%
10.	Numarul de utilizatori care au primit despagubiri datorate culpei operatorului sau din cauza nerespectarii conditiilor corespunzatoare de prestare a activitatii	0	0	0	0	0
11.	Gradul de realizare a lucrarilor de reabilitare si modernizare	100%	100%	100%	100%	100%
12.	Gradul de achitare a datoriilor catre bugetul de stat, local si fonduri speciale	100%	100%	100%	100%	100%

PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR

RASIA MARIAN
[Signature]

Caiet de sarcini al Serviciului de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ

Capitolul I

Obiectul Caietului de Sarcini

Art. 1. Prezentul Caiet de Sarcini stabileste conditiile de desfasurare a Serviciului de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta.

Art. 2. Prezentul Caiet de Sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta, in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a Serviciului de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ indiferent de tipul de gestiune.

Art. 3. Caietul de Sarcini face parte integranta din documentatia necesara desfasurarii activitatilor de realizare a Serviciului de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ si constituie ansamblul cerintelor tehnice de baza

Art. 4. (1). Prezentul Caiet de Sarcini contine specificatiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologie, simboluri, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standardele specifice sau altele asemenea.

(2) Specificatiile tehnice se refera si la prescriptii de proiectare si de calcul, la verificarea, inspectia si conditiile de receptie a lucrarilor, tehnicii, procedee si metode de exploatare si intretinere, precum si alte conditii cu caracter tehnic, prevazute de actele normative si de reglementarile specifice realizarii Serviciului de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ.

(3) Caietul de Sarcini precizeaza reglementarile obligatorii referitoare la protectia muncii, la prevenirea si stingerea incendiilor si protectia mediului, care trebuie respectate pe parcursul indeplinirii si realizarii Serviciului de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcare si fond locativ.

Art. 5. Terminologia utilizata este cea din Regulamentul Serviciului de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcuri si fond locativ.

Capitolul II

Cerinte organizatorice minimale

Art. 6. Operatorul serviciului va asigura:

- a) respectarea legislatiei, normelor, prescriptiilor si regulamentelor privind igiena si protectia muncii, protectia mediului, prevenirea si combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, intretinerea si reparatia instalatiilor cu personal autorizat, in functie de complexitatea instalatiei si specificul locului de munca;
- c) intretinerea si mentinerea mobilierului stradal, indicatoarelor de circulatie;
- d) furnizarea autoritatii administratiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C. a informatiilor solicitate si accesul la documentatiile pe baza carora presteaza serviciul in conditiile legii;
- e) cresterea eficientei in scopul reducerii tarifelor, prin reducerea consumurilor specifice de materiale si materii si prin modernizarea acestora;
- f) personalul de interventie operativa;
- g) analiza zilnica a modului in care se respecta realizarea normelor de consum si stabilirea operativa a masurilor ce se impun pentru eliminarea abaterilor, incadrarea in norme si evitarea oricarei forme de risipa;
- h) statistica incidentelor, avariilor si analiza acestora;
- i) instituirea unui sistem de inregistrare, investigare, solutionare si raportare privind reclamatiiile facute de beneficiari in legatura cu calitatea serviciilor;
- j) lichidarea operativa a incidentelor;
- k) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparatii executate cu forte proprii si cu terti si aprobarea acestora de catre administratia publica locala;
- l) executarea in bune conditii si la termene prevazute a lucrarilor de reparatii care vizeaza functionarea si siguranta in exploatare;
- m) elaborarea planurilor anuale de investitii pe categorii de surse de finantare si aprobarea acestora de catre administratia publica locala;

- n) corelarea perioadelor si termenelor de executie a investitiilor si reparatiilor cu planurile de investitii si reparatii a celorlalti furnizori de utilitati, inclusiv cu programele de reabilitare si dezvoltare urbanistica ale administratiei publice locale;
- o) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin Hotararea de dare in administrare;

Art. 7. Obligatiile si raspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse in regulamentul de serviciu.

Art. 8. In Caietul de Sarcini se vor preciza conditiile de realizare a reparatiilor (curente si capitale), a investitiilor precum si a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, specificandu-se modul de aprobare si decontare a acestora in cadrul relatiilor contractuale dintre autoritatea administratiei publice locale si operator.

Capitolul III

Serviciului de intretinere, administrare mobilier stradal, marcaje rutiere, parcari si fond locativ

3.1. Mobilier stradal (banci, gard metalic, cosuri de gunoi, cismele, casute si altele)

Art. 9. Realizarea lucrarilor de montare a mobilierului stradal (banci, cosuri de gunoi, cismele, casute) va cuprinde urmatoarele etape:

- pregatirea terenului, care consta in degajarea diverselor materiale, curatarea terenului;

- realizarea fundatiei;

- montarea obiectivelor la cota si fixarea lor;

- receptia lucrarii;

Art. 10. Lucrarile de montare a mobilierului stradal se vor realiza respectand documentatia tehnica. Toate neconformitatile din teren vor fi aduse la cunostinta operatorului spre rezolvare.

Art. 11. Pentru lucrarea Montat cosuri de gunoi stradal pe suport existent se vor presta urmatoarele activitati:

- transportul materialelor, sculelor si personalului la amplasament;

- fixarea cosurilor cu coliere metalice pe suport existent astfel incat sa nu alunece dupa fixare. Costul materialelor va fi inclus in pretul lucrarii.

Art. 12. Pentru lucrarea Demontat cosuri de gunoi stradal deteriorate se vor presta urmatoarele activitati:

- transport materialelor, sculelor si personalului la amplasament;
- indepartarea colierelor de prindere a cosurilor deteriorate;
- asigurarea curateniei amplasamentului si transportul rezidurilor rezultate. Costul materialelor va fi inclus in pretul lucrarii.

Art. 13. Pentru lucrarea Vopsit banci – partea lemnoasa cu vopsea pe baza de ulei, se vor presta urmatoarele activitati:

- transportul materialelor, sculelor si personalului la amplasament;
- curatirea (slefuirea) punctelor unde este degradata vopseaua veche;
- indepartarea prafului si aplicarea stratului de vopsea astfel incat sa se asigure acoperirea corespunzatoare a suprafetelor vopsite;
- asigurarea curateniei amplasamentului si transportul rezidurilor rezultatelor. Costul materialelor va fi inclus in pretul lucrarii.

Art. 14. Pentru lucrarea Confectionat gard metalic se vor executa urmatoarele lucrari:

- transportul materialelor, sculelor si personalului la amplasament;
- saparea gropilor pentru fundatie stalpi;
- postarea in groapa a stalpilor;
- betonarea stalpilor asigurandu-se intarirea betonului;
- montarea panourilor de sarma si prinderea lor pe stalpi prin sudura sau coliere;
- curatirea zgurei si vopsirea punctelor de sudura;
- postarea in groapa, la un interval de 2 m ai stalpilor, dupa caz;
- grunduirea si vopsirea stalpilor;
- asigurarea curateniei amplasamentului si transportului rezidurilor rezultate. Costul materialelor va fi inclus in pretul lucrarii.

Art. 15. Pentru lucrarea Demontat confectionii metalice prin taiere cu flex se vor presta urmatoarele lucrari:

- transportul materialelor, sculelor si personalului la amplasament;
- taierea cu flexul a confectionii metalice;
- incarcarea materialelor rezultate si transportul lor in locul stabilit de catre operator;
- asigurarea curateniei amplasamentului si transportului rezidurilor rezultate. Costul materialelor va fi inclus in pretul lucrarii.

Art. 16. Intretinerea mobilierului stradal consta in:

- vopsirea si grunduirea mobilierului;

- repararea sau inlocuirea unor componente ale mobilierului acolo unde este cazul;
- curatarea robinetilor in cazul cismelelor;

Art. 17. Verificarea starii tehnice se va face o data pe saptamana si remedierea defectiunilor se va face in cel mult 48 de ore.

3.2. Intretinerea marcaje rutiere si indicatoare

Art. 18. Marcajele rutiere se vor executa la solicitarea beneficiarului si ori de cate ori este nevoie.

Art. 19. Vopseaua si produsele destinate efectuarii marcajelor rutiere se vor analiza pe baza de probe, prelevate din ambalaje originale, inchise ermetic si sigilate/asigurate de catre operator.

Art. 20. Dimensiunile si modul de pozare a marcajelor in functie de diverse situatii, se executa conform S R 1848- 7: 2004.

Art. 21. Marcajele rutiere se executa cu grosimea peliculei ude de vopsea de minim 600 micrometri.

Art. 22. Montarea indicatoarelor se va face in urma aprobarii documentatiei si obtinerea avizelor de la autoritatile competente.

Art. 23. Intretinerea indicatoarelor rutiere consta in:

- curatarea/ vopsirea indicatoarelor;
- repararea, fixarea indicatoarelor acolo unde este cazul.

3.3 Fond Locativ

Art. 24. Operatorul de serviciu are obligatia sa asigure pastrarea integritatii, protejarea, administrarea si gestionarea in conditii optime a fondului locativ incredintat, asigurarea functionarii si intretinerii dotarilor existente.

Art. 25. Obiectul de activitate pentru administrarea si intretinerea fondului locativ il constituie in principal:

- a) gestionarea, intretinerea, repararea si exploatarea eficienta a fondului locativ si a monumentelor din municipiul Giurgiu;
- b) asigurarea functionarii si exploatarea in conditii de siguranta, rentabilitate si eficienta economica a bunurilor pe care le gestioneaza;
- c) ridicarea continua a standardelor serviciilor prestate;

- d) protejarea fondului locativ si al monumentelor, punerea in valoare a acestora;
- e) somarea si chemarea in judecata a locatarilor rau platnici la cheltuielile de intretinere.

Capitolul IV

Dispozitii finale

Art. 26. Prevederile Caietului de Sarcini se actualizeaza si completeaza cu prevederile legislative nationale si comunitare aparute dupa aprobarea acestuia in Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, pana in momentul incetarii Contractului de Delegare a Serviciului.

Art. 27. Conditiiile prevazute in Caietul de Sarcini sunt minimale pentru desfasurarea delegarii Serviciului.

Art. 28. Prevederile Caietului de Sarcini sunt completate de Regulamentul de Organizare a activitatii si functionarii a Serviciului.

PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ



SECRETAR

RASIA MARIAN