



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD



HOTĂRÂREA Nr.57
din 15 mai 2008

pentru aprobarea înființării
Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD, întrunit în ședință ordinară:

- având în vedere Expunerea de motive a Comisiei pentru amenajarea teritoriului, urbanism, administrarea patrimoniului public și privat al municipiului, juridică și de disciplină -cu privire la necesitatea înființării Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud – inițiatorul proiectului de hotărâre;

- examinând raportul consilierului juridic al Primăriei municipiului Adjud referitor la oportunitatea înființării Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud, raport prezentat în ședința ordinară a Consiliului local al municipiului Adjud din data de 07.02.2008;

- justificat de dispozițiile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, ale O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și H.G. nr.955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a O.G. nr.71/2002;

- luând act de avizul favorabil al Comisiei pentru amenajarea teritoriului, urbanism, administrarea patrimoniului public și privat al municipiului, juridică și de disciplină;

- în temeiul prevederilor art.36 alin.(2), lit.a); alin.(3), lit.b); alin.(6), lit.a), pct.17; art.36 alin.(1); art.45 alin.(1); art.47; art.61 alin.(5) și art.73 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă înființarea Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud în subordinea Primarului municipiului Adjud.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud – Anexa 1.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud – Anexa 2.

Art. 4. Se aprobă Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud – Anexa 3.

Art. 5. Se aprobă caietul de sarcini al Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud – Anexa 4.

Art. 6. Se aprobă organigrama Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud – Anexa 5.

Art. 7. Se aprobă tarifele pentru activitatea de administrare a fondului locativ – Anexa 6.

Art. 8. Se aprobă organizarea gestiunii Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud în modalitatea gestiune directă.

Art. 9. Prezentele prevederi vor fi aduse la îndeplinire prin grija Primarului municipiului Adjud, a Serviciului administrare domeniu public și privat și a Serviciului monitorizare utilități publice și asociații de proprietari.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Consilier Turcu Constantin

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

Șaradici Ștefania

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Serviciului public de
administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud

CAP. I

Dispoziții generale

ART.1 - Prezentul regulament reglementează aspectele sociale, economice, tehnice și juridice ale construcției și folosinței locuințelor și stabilește cadrul juridic unitar și condițiile în care se desfășoară activitatea de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud, în conformitate cu principiile și reglementările prevăzute în legislația în vigoare.

ART.2 - Serviciul public de administrare a fondului locativ se desfășoară sub autoritatea administrației publice locale care controlează gestionarea serviciului, urmărește realizarea strategiilor în domeniul serviciilor de administrare a domeniului public și privat pe plan local și prin colaborare cu Ministerul Administrației și Internelor, pe plan național.

ART.3 - Prevederile prezentului regulament se aplica serviciului public de administrare a fondului locativ din Municipiul Adjud ca parte integrantă în serviciul public de administrare a domeniului public și privat, precum și la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea bunurilor mobile și imobile aparținând fondului locativ al Municipiului Adjud.

CAP. II

Definiții

ART.4 - Pentru definirea obiectului prezentului regulament se folosesc următorii termeni:

a) activități edilitar-gospodărești - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizare a localităților, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuit pentru comunitățile locale;

b) domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea unităților administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;

c) domeniul public al unităților administrativ-teritoriale totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național;

d) fondul locativ municipal – construcții de locuit sau cu altă destinație legal intrate în domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale;

e) infrastructura edilitar-urbana - ansamblul bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, constând în clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitar-gospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;

f) locuință - construcție alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau familii;

g) locuință convenabilă - locuința care, prin gradul de satisfacere a raportului dintre cerința utilizatorului și caracteristicile locuinței, la un moment dat, acoperă necesitățile esențiale de odihnă, preparare a hranei, educație și igienă, asigurând exigențele minime, conform legii;

h) locuința socială - locuința care se atribuie cu chirie subvenționată unor persoane sau familii, a căror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței;

i) locuința de serviciu - locuința destinată funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordată în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale;

j) locuința de intervenție - locuința destinată cazării personalului unităților economice sau bugetare, care, prin contractul de muncă, îndeplinește activități sau funcții ce necesită prezența permanentă sau în caz de urgență în cadrul unităților economice;

k) locuința de necesitate - locuința destinată cazării temporare a persoanelor și familiilor ale căror locuințe au devenit inutilizabile în urma unor catastrofe naturale sau accidente, sau ale căror locuințe sunt supuse demolării în vederea realizării de lucrări de utilitate publică, precum și lucrărilor de reabilitare ce nu se pot efectua în clădiri ocupate de locatari;

l) locuință de protocol - locuință destinată utilizării de către persoanele care sunt alese sau numite în unele funcții ori demnități publice, exclusiv pe durata exercitării acestora;

m) servicii de administrare a domeniului public și privat totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale;

n) servicii de administrare a fondului locativ municipal - totalitatea acțiunilor și activităților prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea fondului locativ municipal, precum și managementul proprietății publice;

o) unitate locativă – locuință sau spațiu cu destinație de locuință.

CAP. III

Organizarea și gestiunea serviciului de administrare a fondului locativ

III.1. Organizarea și funcționarea serviciului de administrare a fondului locativ

ART.5 - Înființarea, organizarea, coordonarea și reglementarea serviciului de administrare a fondului locativ constituie obligația exclusivă a autorităților administrației publice locale, iar monitorizarea și controlul funcționării și gestionării acestora intră în atribuțiile și responsabilitatea exclusivă ale acestor autorități.

ART.6 - (1) Administrarea și exploatarea fondului locativ municipal se va face prin înființarea și organizarea unor compartimente distincte, specializate în cadrul aparatului propriu al consiliului local sau al primarului, după caz.

(2) Compartimentele prevăzute la alin.(1) vor fi dimensionate în funcție de numărul unităților locative și vor fi încadrate cu specialiști în domeniul tehnic, financiar-contabil, administrativ și juridic.

ART.7 - Funcționarea serviciului de administrare a fondului locativ se va face în condiții de transparență prin consultarea cu utilizatorii și asociațiile lor reprezentative, precum și cu sindicatele și patronatele și vor asigura un nivel calitativ ridicat.

ART.8 - Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciului de administrare a fondului locativ vor asigura:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale municipiului;
- b) continuitatea serviciului;
- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a municipiului;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- f) menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igiena și sănătate publică.

ART.9 - Serviciile de administrare a fondului locativ prestate/furnizate trebuie să îndeplinească la nivelul beneficiarilor indicatorii de performanță aprobați de consiliul local.

III.2. Gestiunea serviciului de administrare a fondului locativ

ART.10 - Gestiunea serviciului de administrare a fondului locativ se organizează la nivelul municipiului sau al asociațiilor intercomunale după criteriul raport cost-calitate optim pentru serviciile furnizate și ținându-se cont de mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale localității, de starea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale, de posibilitățile de dezvoltare.

ART.11 - (1) Gestiunea serviciului de administrare a fondului locativ se realizează prin următoarele modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune indirectă.

(2) Alegerea formei de gestiune a serviciului de administrare a fondului locativ se face prin hotărâre a consiliului local.

ART.12 - (1) În sistemul gestiunii directe desfășurarea activităților specifice serviciilor de administrare a fondului locativ se va realiza pe baza regulamentului de organizare și funcționare aprobat de consiliul local.

(2) Gestiunea directă se realizează prin compartimentul specializat, organizat în cadrul aparatului de specialitate al primarului ori prin serviciul public organizat în subordinea consiliului local.

ART.13 - (1) În cazul gestiunii indirecte, desfășurarea activităților specifice serviciului de administrare a fondului locativ se va realiza prin încredințarea parțială sau totală a realizării serviciului către unul sau mai mulți operatori.

(2) Încredințarea serviciului de administrare a fondului locativ se va face prin licitație publică în baza unui contract de delegare a gestiunii.

(3) Operatorii furnizori/prestatori prin intermediul cărora se desfășoară gestiunea indirectă a serviciilor de administrare a fondului locativ vor fi operatori atestați.

CAP. IV

Realizarea serviciului de administrare a fondului locativ

ART.14 - Serviciul de administrare a fondului locativ se realizează prin organizarea și desfășurarea la nivelul municipiului a activităților edilitar-gospodărești specifice dezvoltării imobiliare.

1) Administrarea clădirilor de locuit

ART.15 – (1) Clădirile de locuit pot fi administrate de persoane fizice sau juridice, asociații, servicii publice sau agenți economici specializați, după caz.

Asigurarea condițiilor de funcționare normală atât a locuințelor (apartamentelor) și spațiilor cu alta destinație decât cea de locuință, denumite în continuare spații, aflate în proprietate exclusivă, cât și a spațiilor construcțiilor și instalațiilor, aflate în proprietate comună indivizibilă, aferentă condominiului.

(2) Obligațiile operatorului de servicii sunt, în principal, următoarele:

- a) gestionarea bunurilor și a fondurilor materiale;

- b) efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- c) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;
- d) reprezentarea intereselor comune în raporturile dintre proprietar și chiriaș;
- e) asigurarea funcționalității și integrității elementelor de proprietate, a mijloacelor materiale și utilizarea lor în bune condiții;
- f) stabilirea condițiilor de prestare a serviciilor de întreținere și a reparațiilor curente ale elementelor de construcții și instalații ale condominiului, la părțile comune, dar și la cele folosite în exclusivitate, care pot perturba folosința normală a părților comune;
- g) achiziționarea materialelor și echipamentelor pentru întreținerea și reparațiile curente ale proprietății comune;
- h) stabilirea, repartizarea și încasarea c/v consumurilor individuale;
- i) verificarea contractelor de închiriere, a persoanelor titulare de contract și a celor care folosesc un spațiu de locuit și stabilirea măsurilor de conformare, atunci când este cazul;
- j) întocmirea și afișarea listelor lunare cu obligațiile de plată a cotelor de contribuție;
- k) introducerea la plata consumurilor a persoanelor care locuiesc temporar sau prestează activități gospodărești, care depășesc limita minimă de ședere în condominiu prevăzută prin regulamentul propriu;
- l) sesizarea anulării scutirilor/reducerilor la plată în cazul chiriașilor care nu respectă condițiile în baza cărora s-au acordat aceste facilități;
- m) notificarea restanțierilor, calcularea și încasarea penalizărilor pentru întârzierea plăților, aplicarea procedurilor de recuperare a restanțelor după sistemul aprobat de consiliul local și informarea compartimentul de specialitate despre acțiunile întreprinse;
- n) întocmirea documentelor de predare-primire a locuințelor și verificarea inventarului bunurilor date în folosință odată cu locuința.
- o) îndeplinirea oricăror alte obligații stabilite de proprietar în conformitate cu dispozițiile legale.

2) Asigurarea condițiilor sanitare pe domeniul public și privat

2.1. Administrarea condominiilor și spațiilor de folosință comună

ART.16 - (1) Curățenia spațiilor de folosință comună, (subsoluri, terase, scări, spălătoare, uscătoare, anexe gospodărești etc.) se va realiza cu respectarea legislației în domeniul salubrității localităților.

(2) Deșeurile vor fi depozitate doar în locurile permise.

ART.17 - (1) Activitățile de deratizare, dezinsecție și salubritate a condominiilor, a spațiilor cu altă destinație vor fi realizate cu sprijinul operatorilor de servicii de deratizare, dezinsecție și salubritate, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

(2) Acțiunile de combatere a insectelor și rozătoarelor, efectuate de către servicii specializate, se realizează numai cu produse pesticide, conform reglementărilor legale în vigoare.

(3) Produsele care se încadrează în grupele I și a II-a de toxicitate pot fi utilizate numai de operatori calificați și atestați de autoritatea locală de sănătate publică.

(4) Tratamentele cu pesticide din grupele I și a II-a de toxicitate pot fi efectuate numai în afara spațiilor de locuit, de către operatori atestați.

ART.18 - (1) Amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare se vor realiza conform hotărârilor consiliului local.

(2) Parcarea reprezintă acel spațiu destinat în mod special staționării vehiculelor, semnalizat prin indicatoare și marcaje care îl delimitează de partea carosabilă a drumului.

(3) În parcările de reședință, care sunt situate la mai puțin de 30 m de frontul imobilelor utilizate de locatari, se va atribui câte un loc de parcare pentru fiecare apartament. Dacă numărul cererilor depășește suprafața disponibilă, se vor organiza licitații la care tariful de baza este reprezentat de prețul de pornire.

(4) Parcările vor fi utilizate contra cost, pe baza de tichet de parcare pe perioade limitate sau pe bază de abonament/autorizație pe perioade nelimitate.

(5) Abonamentele și autorizațiile vor fi expuse la loc vizibil în interiorul mijlocului auto.

(6) Eliberarea abonamentelor și autorizațiilor de parcare se va face pe baza buletinului/cărții de identitate și doar după ce se va verifica dacă solicitantul nu deține garaj amplasat pe domeniul public.

(7) Se vor atribui gratuit locuri de parcare pentru mijloacele auto aparținând serviciilor de intervenție, cum ar fi poliție, pompieri, ambulanta, intervenție, gaze.

ART.19 - (1) Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, parcurilor și a locurilor de joacă pentru copii sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale.

(2) Sub denumirea de spații verzi, în sensul prezentului regulament, se înțeleg acele spații aferente imobilelor de locuit aparținând municipalității.

(3) Serviciul de administrare a fondului locativ va asigura serviciul de întreținere a spațiilor verzi, astfel încât acestea să își îndeplinească funcțiile pentru care au fost create:

a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;

b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihna, agrementul și jocurile de copii;

c) funcția complementară, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, educației și învățământului.

(4) Consiliile locale vor stabili prin proiectele și studiile urbanistice necesarul de spații verzi, precum și destinația acestora.

ART.20 - (1) Activitatea de amenajare a spațiilor verzi se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

ART.21 - (1) Activitatea de amenajare a spațiilor verzi cu flori și arbuști se va realiza conform procedurilor tehnice din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

(2) Domeniul public cu destinația "spații verzi" va avea specificat pe planul cadastral structura geologica a solului.

(3) Materialul dendrologic și floricol utilizat va fi compatibil cu structura geologica a solului în care se plantează.

(4) Activitățile de amenajare și extindere a spațiilor verzi din diferitele zone ale aceleiași localități vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice și funcționale.

ART.22 - Amenajarea spațiilor verzi cu arbori și arbuști se va realiza conform procedurii tehnice din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

ART.23 - (1) Activitatea de producere a materialului dendrologic și floricol necesar amenajării, decorării și înfrumusețării zonelor verzi adiacente tramei stradale și a locurilor de agrement se va realiza conform procedurilor tehnice din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

2.2. Montarea mobilierului stradal

ART.24 - (1) Activitatea de realizare a lucrărilor de montare a mobilierului stradal se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

(2) Verificarea calității lucrărilor se desfășoară pe tot parcursul execuției. Rezultatele receptiilor, preliminară și definitivă, vor fi anexate la dosarul obiectivului.

2.3. Amenajarea și întreținerea locurilor de agrement

ART.25 - (1) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale vor întreține și vor exploata locurile de agrement din raza teritorial-administrativă aflată sub incidența lor.

(2) Autoritățile administrației publice locale vor asigura furnizarea către populație a serviciilor publice de agrement concomitent cu asigurarea activităților de deservire, transport, repararea utilajelor și clădirilor din patrimoniu.

2.4. Administrarea și exploatarea spațiilor publicitare

ART.26 - (1) Autoritățile administrației publice locale vor organiza în cadrul serviciului public de administrare a fondului locativ un compartiment specializat pentru organizarea și exploatarea locurilor publice de afișaj și reclame.

(2) Amplasarea afișelor și reclamelor publicitare se va realiza pe baza autorizației eliberate de autoritățile administrației publice.

3) Asigurarea iluminatului public

ART.27 - Autoritățile administrației publice locale vor înființa, vor organiza, vor exploata și vor întreține rețelele de iluminat public stradal și a iluminatului public pentru punerea în valoare a edificiilor publice, monumentelor arhitecturale și de artă, a spațiilor publice și peisagistice -conform regulamentului serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

CAP. V

Drepturile și obligațiile autorităților administrației publice locale, ale operatorilor și beneficiarilor serviciului de administrare a fondului locativ

SECȚIUNEA 1

Drepturile și obligațiile autorităților administrației publice locale

ART. 28 - Autoritățile administrației publice locale acționează în numele și în interesul comunităților locale pe care le reprezintă și răspund fata de acestea pentru:

a) modul în care gestionează și administrează infrastructura edilitar-urbana a unităților administrativ-teritoriale;

b) modul în care organizează, coordonează și controlează serviciile de administrare a domeniului public și privat.

ART.29

Autoritățile administrației publice locale au următoarele atribuții:

a) stabilirea strategiilor de dezvoltare și funcționare a serviciului de administrare a fondului locativ;

b) luarea inițiativelor și adoptarea hotărârilor privitoare la serviciul de administrare a fondului locativ;

c) exercitarea competențelor și responsabilităților ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciile de administrare a fondului locativ.

ART.30

Autoritățile administrației publice locale au în raport cu operatorul următoarele drepturi:

a) să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurile și ajustările prețurilor și tarifelor propuse de operatorul serviciilor de administrare a fondului locativ;

b) să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat prin contractul de delegare a gestiunii, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului de servicii.

ART.31

Autoritățile administrației publice locale au următoarele obligații:

- a) să asigure un mediu de afaceri concurențial și transparent și să asigure un tratament egal tuturor operațiunilor;
- b) să asigure publicitatea și accesul liber la informațiile publice privind pregătirea ofertelor și participarea la licitații;
- c) să elaboreze și să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării procedurilor de delegare a gestiunii serviciului de administrare a fondului locativ;
- d) să aducă la cunoștință publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile al căror obiect îl constituie serviciul de administrare a domeniului public și privat;
- e) să atribuie contractele de delegare a gestiunii serviciului de administrare a fondului locativ, în conformitate cu procedurile legale;
- f) să respecte și să îndeplinească obligațiile asumate prin contractele de delegare a gestiunii;
- g) să achite contravaloarea prestațiilor efectuate de operator, conform clauzelor contractuale;
- h) să păstreze confidențialitatea, în condițiile legii, a informațiilor cu privire la activitatea operatorului, altele decât cele publice.

SECȚIUNEA a 2-a

Drepturile și obligațiile operatorului

ART.32 - (1) Drepturile operatorului serviciului de administrare a fondului locativ se înscriu în caietele de sarcini, în regulamentul serviciului de administrare a fondului locativ și în contractele de delegare a gestiunii, urmărindu-se asigurarea și menținerea echilibrului contractual pe toată durata de derulare a acestora.

(2) Operatorul serviciului de administrare a fondului locativ, indiferent de forma de organizare și/sau de forma de proprietate, are calitatea de autoritate contractantă și are obligația de a efectua achiziții publice potrivit reglementărilor legale în vigoare.

ART.33 - Operatorii furnizori/prestatori ai serviciului de administrare a fondului locativ au următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora;
- 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 furnizarea/prestarea serviciilor de administrare a fondului locativ către utilizatorii care nu și-au achitat contravaloarea facturilor, inclusiv majorările de întârziere, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată. Reluarea furnizării/prestării serviciilor se va face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la efectuarea plății, cheltuielile aferente suspendării, respectiv reluării furnizării/prestării, fiind suportate de utilizator.

ART.34 - Operatorii furnizori/prestatori ai serviciului de administrare a fondului locativ au față de utilizatori următoarele obligații:

- a) să presteze servicii utilizatorilor cu care au încheiat contracte de furnizare/prestare a serviciului, în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;
- b) să predea chiriașului/utilizator locuința în stare normală de folosință;
- c) să ia măsuri pentru repararea și menținerea în stare de siguranță în exploatare și de funcționalitate a clădirii pe toată durata închirierii locuinței;
- d) să întrețină în bune condiții elementele structurii de rezistență a clădirii, elementele de construcție exterioare ale clădirii (acoperiș, fațadă, împrejmuiri, pavimente), curțile și grădinile, precum și spațiile comune din interiorul clădirii (casa scării, casa ascensorului, holuri, coridoare, subsoluri, scări exterioare);
- e) să întrețină în bune condiții instalațiile comune proprii clădirii (ascensor, hidrofor, instalații de alimentare cu apă, de canalizare, instalații de încălzire centrală și de preparare a apei calde, instalații electrice și de gaze, centrale termice, crematorii, instalații de colectare a deșeurilor, instalații de antenă colectivă, telefonice etc.);
- f) să deservească toți chiriașii/utilizatorii din aria de acoperire;
- g) să respecte indicatorii de performanță stabiliți de autoritățile administrației publice locale în caietele de sarcini sau în contractele de delegare a gestiunii;
- h) 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 clauzele contractului de delegare a gestiunii și prevederile legale în vigoare;
- i) 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;
- k) să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați.

SECȚIUNEA a 3-a

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

ART.35 - Utilizatorii serviciilor de administrare a fondului locativ au următoarele drepturi:

- a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciile de administrare a fondului locativ;
- b) garantarea accesului și dreptului de a beneficia de serviciile de administrare a fondului locativ din aria de acoperire a operatorului;

c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la serviciile de administrare a fondului locativ;

d) de a contesta, în condițiile legale, prevederile adoptate de consiliul local prin hotărâri proprii.

ART.36 - Utilizatorii serviciilor de administrare a fondului locativ au următoarele obligații:

a) să efectueze lucrări de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă;

b) să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și de instalații deteriorate din folosința comună, ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în exteriorul clădirii; dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, cheltuielile de reparații vor fi suportate de cei care au acces sau folosesc în comun elementele de construcții, de instalații, obiectele și dotările aferente;

c) să asigure curățenia și igienizarea în interiorul locuinței și la părțile de folosință comună pe toată durata contractului de închiriere;

d) să predea proprietarului locuința în stare normală de folosință, la eliberarea acesteia;

e) să respecte clauzele contractului de furnizare/prestare și să își achite obligațiile de plată în conformitate cu prevederile acestora;

f) să achite sumele reprezentând contravaloarea serviciilor facturate, în termen de 30 de zile calendaristice de la data emiterii facturii;

g) să plătească dobânzi și penalități de întârziere egale cu cele stabilite pentru neplata obligațiilor față de bugetul de stat, în cazul în care contravin precizărilor de la lit.f);

h) să respecte prevederile regulamentelor serviciului de administrare a fondului locativ, în caz contrar fiind pasibili de a fi penalizați sau, în anumite cazuri, să li se sisteze serviciul prestat.

CAP. VI

Finanțarea serviciilor de administrare a fondului locativ

ART.37 - (1) În funcție de natura activității, serviciile de administrare a fondului locativ pot fi servicii care desfășoară activități de natură economică și care se autofinanțează sau servicii care desfășoară activități de natură instituțional-administrativă ori socială și care sunt finanțate prin alocații bugetare.

(2) Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciului de administrare a fondului locativ se asigură astfel:

a) din veniturile proprii ale operatorului sau din bugetul local al municipiului, după caz, dacă serviciul de administrare a fondului locativ este gestionat direct de autoritățile administrației publice locale;

b) din bugetul de venituri și cheltuieli al operatorului, dacă serviciul de administrare a fondului locativ este organizat și se realizează prin delegare de gestiune.

(3) În cazul finanțării potrivit alin.(2), lit.b), în funcție de natura și de specificul activității edilitar-gospodărești desfășurate/prestate și de modul de organizare și subordonare al operatorului, se pot acorda în completare subvenții de la bugetele locale.

ART.38 - Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciului de administrare a fondului locativ și efectuării/prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestora, respectiv pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor sau taxelor legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate sau prin subvenții de la bugetul local, cu respectarea următoarelor condiții:

a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activității prestate;

b) protejarea autonomiei financiare a operatorilor;

c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor de administrare a fondului locativ în structura și nivelul tarifelor, ale prețului biletelor sau ale taxelor locale practicate;

d) ajustarea periodică a prețurilor, tarifelor și taxelor;

e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife, prețul biletelor sau prin taxele locale;

f) acoperirea prin tarife, prețul biletelor și prin taxele locale cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și de întreținere a serviciilor de administrare a fondului locativ;

g) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii prin preț, tarif sau taxă în cazul gestiunii directe și prin redevență în cazul gestiunii delegate.

ART.39- (1) Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciilor de administrare a fondului locativ se fac 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) subvenții de la bugetul local, în funcție de natura și de modul de organizare și funcționare a serviciului de administrare a fondului locativ;

b) credite bancare, interne sau externe, garantate de autoritățile administrației publice locale sau de Guvern;

c) sprijin nerambursabil obținut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;

d) taxe speciale instituite în condițiile legii;

e) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat;

f) transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern, la a căror finanțare participa și Guvernul;

- g) venituri proprii ale operatorului;
- h) alte surse constituite potrivit legii.

ART.40 - (1) În cazul gestiunii delegate contractele vor prevedea sarcinile concrete ce revin, pe de o parte, autorităților administrației publice locale și, pe de alta parte, operatorilor în ceea ce privește finanțarea și realizarea obiectivelor, respectiv ale programelor de investiții.

(2) Investițiile pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii edilitar-urbane care se realizează din fonduri proprii ale operatorului rămân în proprietatea acestuia pe toată durata contractului de delegare a gestiunii, dacă la încheierea contractului nu s-a convenit altfel, și se vor amortiza de către operator pe durata contractului; în contractul de delegare a gestiunii se va preciza modul de repartiție a bunurilor realizate la încetarea din orice cauza a contractului.

CAP. VII

Prețuri, tarife și taxe

ART.41 - (1) Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de administrare a fondului locativ 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 deriva din contractul de delegare a gestiunii și include o cota pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitarurbane, precum și profitul operatorului.

(2) Aprobarea prețurilor și/sau a tarifelor se face de către consiliul local, după caz, cu avizul autorităților de reglementare locale.

(3) Cuantumul și regimul taxelor locale se stabilesc anual prin hotărâri ale consiliului local în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Structura și nivelul prețurilor, tarifelor și taxelor vor fi stabilite astfel încât:

- a) să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciilor de administrare a fondului locativ;
- b) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c) să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- d) să încurajeze exploatarea eficientă a serviciilor de administrare a fondului locativ și protecția mediului;
- e) să încurajeze investițiile de capital;
- f) să respecte autonomia financiară a operatorului.

(5) Metodologia de fundamentare a nivelului prețurilor și tarifelor, precum și cea de aprobare a acestora se vor stabili de consiliul local.

ART.42 - (1) Aplicarea de către operatori a prețurilor și tarifelor avizate și aprobate conform art.41 alin.(2) este obligatorie.

(2) Prețurile și tarifele avizate trebuie să respecte următoarele cerințe:

a) asigurarea furnizării/prestării serviciilor de administrare a fondului locativ la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți de consiliul local prin caietul de sarcini, regulamentul serviciului și prin contractul de delegare a gestiunii, după caz;

b) realizarea unui raport calitate/cost cât mai bun pentru serviciile de administrare a fondului locativ furnizate/prestate pe perioada angajată și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;

c) asigurarea exploatării și întreținerii eficiente a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului, afectate serviciului de administrare a fondului locativ.

ART.43 - (1) În cazul organizării și funcționării serviciului de administrare a fondului locativ în modalitatea gestiunii delegate, autoritățile administrației publice locale pot aproba finanțarea dezvoltării acestor servicii din bugetul local numai dacă din studiile tehnico-economice realizate de organisme independente rezultă că majoritatea utilizatorilor nu poate suporta majorarea tarifelor și/sau a prețurilor corespunzător dezvoltărilor propuse.

(2) Pentru menținerea echilibrului contractual orice alocație bugetară pentru dezvoltarea serviciului de administrare a fondului locativ și/sau a infrastructurii edilitar-urbane aferente va putea fi aprobată de consiliul local numai dacă determină o reducere, corespunzător alocației acordate, a tarifului/prețului și/sau o creștere a calității serviciilor, inclusiv prin reducerea timpului de punere în funcțiune a acestora.

CAP. VIII

Răspunderi și sancțiuni

ART.44 - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz.

(2) Autoritățile administrației publice locale au dreptul să sancționeze operatorul prestator de servicii de administrare a domeniului public și privat în cazul în care acesta nu furnizează/nu prestează serviciile de administrare a fondului locativ la nivelul indicatorilor de calitate și de eficiență stabiliți în contractul de delegare, prin:

a) aplicarea unor penalizări corespunzătoare prejudiciilor aduse utilizatorilor, suficient de mari pentru a determina operatorul să remedieze deficiențele constatate. Penalizările vor fi definite în contractul de delegare a gestiunii sau în regulamentul serviciului de administrare a fondului locativ;

b) revocarea hotărârii prin care s-a aprobat delegarea de gestiune și rezilierea contractului de delegare a gestiunii dacă timp de 6 luni de la încheierea acestuia se constată încălcarea repetată a obligațiilor contractuale.

(3) Sancțiunile aplicate potrivit alin.(2) se aduc la cunoștință publică și, după caz, comunică autorității naționale de reglementare,

(4) În situațiile prevăzute la alin.(2), lit.b) autoritățile administrației publice locale pot face demersuri și pentru anularea licenței de operare.

Art.45 - (1) Constituie contravenții următoarele fapte:

a) neluarea de către operatorul de servicii de administrare a tuturor măsurilor necesare pentru repararea și menținerea în stare de siguranță a clădirii și a instalațiilor comune aferente pe toată durata existenței acestora;

b) neîndeplinirea atribuțiilor de către administratorul de imobil;

c) schimbarea de către chiriașul/utilizator a destinației locuinței;

d) modificarea aspectului proprietății comune, precum și a elementelor constructive ale clădirii fără aprobările și autorizațiile legale;

(2) Contravențiile prevăzute la alin.(1) se sancționează după cum urmează:

a) faptele prevăzute la lit. a) și b) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 3.000 lei;

b) fapta prevăzută la lit. c), cu amendă de la 200 lei la 1.000 lei;

c) fapta prevăzută la lit. d), cu amendă de la 2.500 lei la 5.000 lei.

(3) Constituie contravenție în domeniul serviciilor de administrare a fondului locativ și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei refuzul utilizatorilor/chiriașilor de a permite operatorului/administratorului accesul la dispozitivele de măsurare-înregistrare, în scopul efectuării controlului, înregistrării consumurilor ori pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații;

(4) Constatarea contravențiilor prevăzute de prezentul regulament, precum și aplicarea sancțiunilor corespunzătoare se fac de către primar –împuterniciții acestuia, precum și administratorul fondului locativ.

CAP. IX

Indicatori de performanță și de evaluare a serviciului de administrare a fondului locativ

ART.46 - (1) Indicatorii de performanță ai serviciului de administrare a fondului locativ se precizează în regulamentul serviciului de salubritate.

(2) Consiliul local este responsabil de realizarea de către operator a indicatorilor de performanță ai serviciului, a clauzelor contractuale și a legislației în vigoare referitoare la serviciul de administrare a fondului locativ.

(3) Consiliul local aplică penalități contractuale operatorului serviciului de administrare a fondului locativ în cazul în care acesta nu prestează serviciul la parametrii de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului.

CAP. X

Dispoziții finale

ART.46 – (1) Regulamentul serviciului de administrare a fondului locativ se supune spre aprobarea Consiliului local al municipiului Adjud și va intra în vigoare la 30 de zile de la aprobare.

(2) Prevederile prezentului regulament se vor completa și modifica în funcție de legislația în vigoare, prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Adjud.

(3) Anexa privind indicatorii minimali face parte integrantă din prezentul regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Turcu Constantin

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Șaradici Ștefania

INDICATORI MINIMALI

de performanță și de evaluare a serviciului de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud

Nr. crt.	INDICATORI	Trimestrul (%)				Total an
		I	II	III	IV	
1	Indicatori generali					
	1.1. Contractarea serviciului de administrare:					
	a) nr. solicitărilor de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai serviciului de administrare, rezolvate – rap. la nr. total de cereri;	10	30	25	20	90%
	b) nr. de solicitări de modif. a prevederilor contractuale, rap. la nr. total de solicitări de modif. a prevederilor contractuale rezolvate în 10 zile.	10	5	30	5	25%
	1.2. Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor de administrare prestate:					
	a) suprafața zilnică întreținută -rap. la suprafața totală;					
	b) nr. anual de sesizări din partea agenților de protecția mediului rap. la nr. total de sesizări din partea autorităților publice;	20	25	25	20	100%
	c) nr. anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică –rap. la nr. total de sesizări din partea autorităților publice;	5	5	5	5	20%
	d) nr. de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate –rap. la nr. lor total;	5	5	5	5	20%
	e) ponderea din nr. de reclamații de la lit.d) care s-au dovedit justificate;					
	f) nr. de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate –rap. la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate.	10	20	20	10	60%
		5	5	10	5	25%
	1.3. Încasarea contravalorii prestațiilor:					
	a) nr. de reclamații privind valorile tarifate –rap. la nr. total de utilizatori;	20	20	35	20	95%
	b) procentul de reclamații de la lit.a) rezolvate în mai puțin de 10 zile;					
	c) val. totală a încasărilor -rap. la val. totală a serviciilor prestate;	10	5	5	10	30%
	1.4. Răspunsuri la solicitările scrise ale utilizatorilor:	20	20	20	20	80%
	a) nr. de sesizări –rap. la nr. total de utilizatori;	20	20	20	20	80%
	b) procentul de la lit.a) la care s-a răspuns în max. 30 de zile.	10	10	10	10	40%
		25	20	20	20	85%
2	Indicatori garanți					
	2.1. Indicatori garanți prin licența de prestare a serviciului:					
	a) nr. de sesizări privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență din total sesizări;	5	5	5	5	20%
	b) nr. de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate din total rezultate și analize.	5	5	5	5	20%
	2.2. Indicatori a căror nerespectare atrage penalități contractuale:					
	a) nr. de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului, precum și cazuri de îmbolnăvire cauzate de operator -rap. la total utilizatori;	2,5	2,5	2,5	2,5	10%
	b) nr. de neconformități constatate de consiliul local, pe activități –rap. la total sesizări de neconformare	5	5	5	5	20%

REGULAMENT
de delegare a gestiunii serviciului public de
administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud

CAP. I

Generalități

ART.1 - Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind etapele și modalitățile ce trebuie îndeplinite în procedura de delegare a gestiunii serviciului de administrare a fondului locativ municipal.

ART.2 - (1) Prevederile prezentului regulament de delegare a gestiunii se aplică în toate cazurile în care consiliul local hotărăște administrarea și gestionarea serviciului de administrare a fondului locativ în sistemul gestiunii delegate.

(2) În vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii, consiliul local va aproba în termen de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii sau de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciului, precum și documentația de delegare a gestiunii. În cazul în care părțile convin ca studiul de oportunitate sa fie întocmit de o firma de consultanță independentă, costul acestuia va fi suportat de investitorul interesat.

(3) Delegarea gestiunii poate fi făcută numai către operatori atestați și autorizați în condițiile legii.

CAP. II

Definiții

ART. 3

În sensul prezentului regulament se definesc următorii termeni:

a) contract de administrare a fondului locativ - contract încheiat în formă scrisă între autoritatea contractantă și contractant;

b) contractant - ofertantul căruia i se atribuie contractul de administrare a fondului locativ în urma aplicării uneia dintre procedurile prevăzute în prezentul regulament;

c) asociație contractantă - asociația constituită prin convenție civilă între două sau mai multe autorități contractante, fără a se constitui o nouă persoană juridică, în scopul atribuirii în comun a unui contract de administrare a fondului locativ;

d) fonduri publice - sume alocate de la bugetul de stat, bugetele locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

e) candidat - oricare operator/prestator, persoană fizică sau juridică, care solicită invitație de participare la o licitație restrânsă sau la o negociere competitivă;

f) ofertant - oricare operator/prestator, persoana fizica sau juridică, care a depus oferta;

g) concurent - oricare operator/prestator, persoană fizică sau juridică, care a depus soluție la un concurs de soluții;

h) oferta - documentație care cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară;

i) propunere tehnică - document al ofertei, elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă;

j) propunere financiară - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei cu privire la preț, tarif și la alte condiții financiare și comerciale;

k) specificații tehnice - cerințe de natură tehnică ale autorității contractante, care definesc caracteristici ale unui set de servicii sau lucrări și care permit fiecărui serviciu sau lucrări sa fie descrisă în mod obiectiv într-o astfel de manieră încât să corespundă acelei necesități care este în intenția autorității contractante;

l) garanție pentru participare - depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziție autorității contractante de către ofertant înainte de deschiderea ofertei;

m) garanție de bună execuție a contractului - depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziție autorității contractante de către ofertantul invitat sa încheie contractul de achiziție publică;

n) căi de atac - contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte ori decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită:

(i) suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;

(ii) plata de despăgubiri ca urmare a unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de autoritatea contractantă.

CAP. III
Inițierea delegării gestiunii

A. OPORTUNITATEA DELEGARII DE GESTIUNE A SERVICIULUI DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV MUNICIPAL

ART.4 – Consiliul local al municipiului Adjud, în calitate de concedent, poate iniția procedura de încredințare a serviciului de administrare a fondului locativ prin întocmirea documentelor necesare pentru organizarea licitației, urmând ca ulterior să se încheie contractul de delegare a gestiunii cu câștigătorul licitației.

ART.5 - Inițierea delegării de gestiune are la bază un studiu de oportunitate, efectuat în prealabil prin grija autorității administrației publice locale competente, care va cuprinde, în principal, următoarele elemente:

- a) descrierea activității pentru care se face delegarea de gestiune;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea serviciului;
- c) investițiile necesare pentru modernizare sau extindere;
- d) procedura de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a fondului locativ;
- e) durata estimată a contractului;
- f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de încheiere a contractului.

ART.6 - Studiul de oportunitate va fi aprobat prin hotărâre a consiliului local competent.

B. SPECIFICAȚII TEHNICE

Caietul de sarcini

ART.7 - (1) Caietul de sarcini va cuprinde condițiile minime privind desfășurarea licitației pentru delegarea de gestiune prin concesiune. Conținutul caietului de sarcini se aproba prin hotărâre a consiliului local, împreună cu studiul de oportunitate.

(2) Caietul de sarcini va fi pus în vânzare de către autoritatea administrației publice locale la sediul sau și/sau în alte locuri stabilite de către aceasta și prevăzute în anunțul publicitar. Prețul caietului de sarcini se stabilește de către autoritatea administrației publice locale.

(3) Caietul de sarcini va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) condițiile de exploatare a serviciului de administrare a fondului locativ, obiectivele de ordin economic, financiar și de mediu urmărite de autoritatea administrației publice locale privind exploatarea eficientă a acestor servicii;
- b) sarcinile autorităților administrației publice locale și ale operatorului în ceea ce privește realizarea serviciilor de administrare a fondului locativ;
- c) clauzele financiare și de asigurări;
- d) regimul bunurilor utilizate de operator în derularea serviciului;
- e) obligațiile privind protecția mediului, a sănătății publice și de siguranță în exploatare, stabilite conform legislației în vigoare;
- f) datele necesare identificării exacte a serviciului ce face obiectul delegării de gestiune, care rezultă din fundamentarea tehnico-economică prevăzută în studiul de oportunitate, precum și aria în care se desfășoară activitatea;
- g) obligativitatea funcționării serviciilor de administrare a fondului locativ delegate în regim de continuitate și de permanență, în condițiile îndeplinirii indicatorilor de performanță;
- h) interdicția subdelegării de gestiune a serviciului de administrare a fondului locativ, fără acordul autorității administrației publice locale;
- i) durata pentru care se face delegarea de gestiune;
- j) condiții impuse de natura bunurilor și serviciilor ce fac obiectul delegării de gestiune, cum sunt: condiții de exploatare în siguranță, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului public încredințat prin delegarea de gestiune, condițiile privind protecția mediului, condițiile privind protecția muncii, condițiile impuse de organele de sănătate publică, condițiile impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte, condițiile de adaptare treptată la normele Uniunii Europene;
- k) cuantumul garanțiilor ce urmează a fi depuse de către operator în conformitate cu legislația în vigoare;
- l) clauze referitoare la încetarea contractului de delegare de gestiune;
- m) în cazul serviciilor de administrare a fondului locativ existente, clauze referitoare la personalul angajat și la protecția socială;
- n) modalități de transfer al activității de la operatorul existent;
- o) controlul exercitat de concedent și cerințele de raportare.

Investiții necesare realizării serviciului

ART.8 - (1) Investițiile efectuate de operator pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea serviciului de administrare a fondului locativ se vor amortiza de către operatorul de servicii pe durata contractului de delegare a gestiunii sau vor face obiectul unor contracte separate.

(2) Investițiile străine în sistemele publice de administrare a domeniului public și privat beneficiază de toate facilitățile legale în vigoare în momentul încheierii tranzacției. Facilitățile obținute vor fi prevăzute în contractul de delegare a gestiunii și vor fi valabile pe perioada stabilită la încheierea acestuia. În situația obținerii de către investitor a unor facilități ulterioare, contractul de delegare a gestiunii va fi modificat în mod corespunzător.

(3) Investițiile care se realizează din fonduri proprii ale investitorilor rămân în proprietatea acestora pe toată durata contractului, dacă nu s-a convenit altfel la încheierea acestuia; în contractul de delegare a gestiunii se va menționa modul de repartiție a acestor bunuri la încetarea din orice cauza a acestuia.

Finanțarea investițiilor

ART.9 - (1) Finanțarea lucrărilor se asigură din următoarele surse:

- a) venituri proprii ale operatorului și subvenții de la bugetul local, conform obligațiilor din contractul de delegare a gestiunii;
- b) credite bancare garantate de către autoritățile administrației publice locale sau de către stat;
- c) sprijin nerambursabil obținut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) taxe speciale instituite potrivit legii;
- e) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat;
- f) fonduri transferate de la bugetul de stat ca participare la cofinanțarea unor proiecte realizate cu sprijin financiar extern, precum și a unor programe de urgență sau cu caracter social;
- g) alte surse.

C. ANUNȚUL PUBLICITAR

ART.10 - (1) După aprobarea caietului de sarcini, autoritatea administrației publice locale va proceda la publicarea anunțului privind organizarea licitației.

(2) În cazul procedurii licitației publice deschise, este obligatoriu să se publice în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-unul de circulație locală, precum și pe pagina de Internet anunțul licitației publice deschise, care va conține în mod obligatoriu:

- a) denumirea și sediul autorității administrației publice care scoate la licitație serviciul;
- b) serviciul public la care se referă delegarea gestiunii și durata delegării;
- c) locul de unde poate fi achiziționat, contra cost, caietul de sarcini;
- d) obiectivele pe care și le propune autoritatea administrației publice;
- e) actele cerute ofertanților pentru dovedirea experienței tehnice și manageriale în gestionarea unor sisteme similare, a bonității și capacității financiare de a răspunde la cerințele specifice prevăzute în caietul de sarcini, inclusiv cazierul judiciar al persoanei care are calitatea de administrator al operatorului;
- f) data și locul de primire a ofertelor;
- g) durata în care ofertanții rămân angajați prin termenii ofertelor lor;
- h) data, ora și locul de deschidere a ofertelor.

(3) Anunțul privind organizarea licitației se va afișa și la sediul autorității administrației publice locale competente, precum și la locul unde urmează să se desfășoare activitatea serviciilor de administrare a fondului locativ propus spre concesiune.

ART.11 - În cazul în care se aplică procedura prin negociere competitivă, autoritatea contractantă nu are obligația de a transmite spre publicare un anunț de participare în următoarele cazuri:

- a) atunci când, în urma aplicării unei proceduri prin licitație deschisă sau restrânsă, nu a fost prezentată nici o ofertă;
- b) atunci când, în urma aplicării unei proceduri prin licitație deschisă sau restrânsă, au fost respinse toate ofertele prezentate și numai dacă autoritatea contractantă transmite invitație de participare cel puțin tuturor ofertanților care au fost calificați în cadrul procedurii inițiale;
- c) atunci când, ca urmare a organizării unui concurs de soluții, trebuie să atribuie contractul de administrare a domeniului public unuia dintre concurenții câștigători ai concursului respectiv.

CAP. IV

Procedura de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a fondului locativ

A. PROCEDURI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

ART.12 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a aplica una dintre procedurile de mai jos pentru atribuirea unui contract de achiziție publică:

- a) licitație publică deschisă, respectiv procedura prin care orice operator/prestator interesat are dreptul de a depune oferta;
- b) licitație publică restrânsă, respectiv procedura care se desfășoară în două etape distincte și prin care numai candidații selectați de către autoritatea contractantă în prima etapă sunt invitați să depună oferte;
- c) negociere directă, care poate fi:
- (i) negociere cu o singură sursă, în cazul operatorilor/prestatorilor cu capital al unităților administrativ-teritoriale, înființați de autoritățile administrației publice locale sau rezultați ca urmare a reorganizării administrative a serviciilor de administrare a fondului locativ, respectiv procedura prin care autoritatea contractantă se consultă și negociază clauzele contractuale, inclusiv prețul, cu un singur operator/prestator;

(ii) negociere competitivă, respectiv procedura prin care autoritatea contractantă se consultă și negociază clauzele contractuale, exclusiv prețul, cu mai mulți operatori/prestatori.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a organiza un concurs de soluții, respectiv o procedură care permite acesteia să achiziționeze, în domeniul administrării domeniului public și privat, un plan sau un proiect, prin selectarea acestuia pe baze concurențiale de către un juriu, cu sau fără acordarea de premii concurentului/concurenților câștigător/câștigători. Concursul de soluții poate fi o procedură independentă sau parte a unei proceduri care conduce la atribuirea unui contract de achiziție publică.

ART.13 - Contractele de achiziție publică se atribuie de regulă prin aplicarea procedurilor de licitație deschisă sau restrânsă.

ART.14 - (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere competitivă numai în următoarele cazuri:

a) atunci când, în urma aplicării unei proceduri de licitație deschisă sau restrânsă, nu a fost primită nici o ofertă sau nici o ofertă corespunzătoare și numai dacă autoritatea contractantă, după consultarea și negocierea cu furnizorii, executanții sau prestatorii, nu modifică substanțial cerințele prevăzute inițial în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

b) în situații excepționale, temeinic motivate, atunci când autoritatea contractantă își propune să dobândească servicii sau lucrări care nu permit o estimare inițială a valorii contractului de achiziție publică datorită naturii serviciilor sau lucrărilor respective ori datorită riscurilor pe care le implica prestarea sau execuția acestora;

c) atunci când serviciile pe care autoritatea contractantă își propune să le dobândească sunt de așa natură încât caietul de sarcini nu poate fi elaborat cu precizia pe care o impune atribuirea unui contract de achiziție publică prin licitație deschisă sau restrânsă;

d) atunci când, în urma organizării unui concurs de soluții, există mai mulți câștigători ai concursului respectiv și numai dacă autoritatea contractantă transmite invitație de participare tuturor concurenților câștigători ai concursului respectiv.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.(1), autoritățile contractante au dreptul de a aplica procedura de negociere competitivă, fără restricții, în cazul în care finanțarea contractului de achiziție publică nu implică utilizarea de fonduri publice.

ART.15 - Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere cu o singură sursă numai în următoarele cazuri:

a) atunci când lucrările sau serviciile pot fi executate sau prestate doar de un singur contractant, din motive de natura tehnica sau din motive legate de protecția unui drept de exclusivitate asupra acestora;

b) atunci când autoritatea contractantă își propune să utilizeze echipamente și instalații achiziționate anterior de la un anumit operator/prestator, care a mai executat serviciul pentru care se face delegarea, în cadrul unui contract anterior. Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica această procedură numai într-un interval de cel mult 3 ani de la atribuirea contractului de delegare inițial;

c) atunci când autoritatea contractantă își propune să achiziționeze servicii suplimentare sau lucrări suplimentare, care, deși nu au fost incluse în contractul de servicii de administrare a fondului locativ, respectiv în contractul de lucrări, atribuit anterior unui contractant, au devenit, ca urmare a unor situații neprevăzute, necesare pentru finalizarea contractului în cauză, și numai dacă se respecta, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- atribuirea să fie făcută aceluiași contractant;

- serviciile/lucrările suplimentare nu pot fi separate, din punct de vedere tehnic și economic, de contractul inițial, întrucât altfel ar aduce prejudicii majore autorității contractante sau, deși separabile de contractul inițial, sunt strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia;

- valoarea estimată a noului contract nu trebuie să depășească 50% din valoarea actualizată a contractului de servicii de administrare a fondului locativ, respectiv a contractului de lucrări, atribuit inițial;

d) atunci când, ulterior atribuirii unui contract de servicii, autoritatea contractantă își propune să achiziționeze noi servicii, care sunt similare serviciilor achiziționate prin contractul atribuit inițial, și numai dacă se respecta, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- noile servicii sunt în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini elaborat cu ocazia atribuirii contractului inițial, iar aceasta atribuire s-a realizat prin procedura de licitație deschisă sau prin procedura de licitație restrânsă;

- în anunțul de participare pentru atribuirea contractului inițial de servicii de administrare a fondului locativ s-a precizat ca pentru achiziționarea ulterioară de servicii similare se va putea aplica procedura de negociere cu o singură sursă;

- valoarea estimată a contractului inițial de servicii de administrare a fondului locativ s-a determinat inclusiv prin luarea în calcul a serviciilor similare, respectiv a lucrărilor similare ce se vor achiziționa ulterior;

- autoritatea contractantă achiziționează astfel de servicii într-un interval de cel mult 3 ani de la atribuirea contractului inițial;

e) atunci când, ca urmare a organizării unui concurs de soluții, trebuie să se atribue contractul de achiziție publică concurentului câștigător al concursului respectiv.

ART.16 - Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de cerere de oferta numai în cazul în care valoarea estimată, fără T.V.A., a contractului de achiziție publică este mai mică decât echivalentul în lei al următoarelor praguri:

a) pentru contractul de servicii: 75.000 euro;

b) pentru contractul de lucrări: 500.000 euro.

ART.17 - Indiferent de procedura aplicată, autoritatea contractantă are obligația să asigure respectarea principiilor liberei concurențe, transparenței, tratamentului egal și confidențialității în relația cu furnizorii, executanții sau prestatorii interesați să participe la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

ART.18 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a estima valoarea contractului de achiziție publică prin luarea în considerare a duratei contractului și a tuturor costurilor implicate pentru îndeplinirea acestuia.

(2) Autoritatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică, în scopul de a evita aplicarea procedurilor de licitație deschisă sau restrânsă.

B. SELECȚIA OPERATORILOR

ART.19 - Operatorii/prestatorii de servicii de administrare a fondului locativ care solicită obținerea unui contract de operare trebuie să îndeplinească condițiile minime de eligibilitate, și anume:

- a) să fie înregistrați la registrul comerțului;
- b) să prezinte certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- c) să prezinte documente din care să rezulte apartenența la asociații profesionale;
- d) să fie atestați pentru activitatea pe care solicită să o presteze.

ART.20 - (1) Autoritatea contractantă stabilește condițiile minime de eligibilitate pe care operatorii/prestatorii trebuie să le îndeplinească pentru participare la licitație.

(2) Documentațiile depuse pentru participarea la licitație trebuie să cuprindă toate informațiile din care să rezulte îndeplinirea condițiilor minime de eligibilitate cerute de autoritatea contractantă, corespunzătoare serviciului pentru care se organizează licitația.

(3) Informațiile economice și financiare trebuie să cuprindă date din care să reiasă dacă operatorul are mijloacele financiare minime cerute de prestarea serviciului de administrare a fondului locativ, garanțiile pe care acesta le prezintă, profiturile realizate de operator/prestator în perioada de 3 ani anterioară desfășurării licitației.

(4) Informațiile asupra capacității profesionale și tehnice trebuie să cuprindă date privind pregătirea profesională a personalului angajat și a experienței în domeniul administrării domeniului public.

(5) Informațiile asupra capacității tehnice trebuie să cuprindă date referitoare la utilajele folosite, echipamente și la serviciile de întreținere a acestora.

(6) Informațiile privind calitatea prestării serviciului de administrare a fondului locativ trebuie să cuprindă date cu privire la măsurile de asigurare a calității acestuia.

(7) Informațiile privind execuția anterioară a unor servicii similare vor cuprinde și recomandări din partea autorităților pentru care operatorul/prestatorul a executat aceste servicii.

(8) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita și alte informații pe care le considera necesare pentru edificare asupra capacității tehnice și financiare a operatorilor/prestatorilor.

ART.21 - În cazul parteneriatului între doi sau mai mulți operatori care doresc să contracteze serviciul de administrare a domeniului public și privat, fiecare partener este obligat să îndeplinească condițiile cerute de autoritatea contractantă pentru selecție.

CAP. V

Atribuirea contractului de operare/prestare a serviciului de administrare a fondului locativ

A. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE DELEGARE A GESTIUNII

ART.22 - (1) Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii serviciului de administrare a fondului locativ vor fi elaborate și aprobate de autoritatea administrației publice locale competente și vor fi puse la dispoziție celor interesați, o dată cu vânzarea caietului de sarcini, la sediul acestuia și/sau la locul prevăzut în anunțul publicitar.

(2) Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii serviciului de administrare a fondului locativ vor trebui să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) datele de identificare a autorității contractante (denumirea, sediul, codul fiscal, numărul de telefon, telex, fax, e-mail);
- b) date pentru definirea serviciului (natura și calitatea serviciului ce se delegă, aria de desfășurare a serviciului, perioade de desfășurare);
- c) date economico-financiare (surse de finanțare, obligații financiare și taxe);
- d) date privind locul și termenele de desfășurare a licitației (sediul, datele de depunere a ofertelor, de deschidere a ofertelor, de examinare a ofertelor, de comunicare a rezultatelor, de depunere a contestațiilor, de încheiere a contractului).

B. COMISIA DE LICITAȚIE

ART.23 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a constitui, o dată cu inițierea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului, o comisie de evaluare formată din 5 membri specialiști în domeniul achiziției respective, care pot fi atât angajați permanenți ai autorității contractante sau consultanți externi angajați de autoritatea contractantă, precum și un specialist în domeniul conformității procedurii de atribuire a contractului cu prevederile normelor Uniunii Europene în domeniu.

(2) Autoritatea contractantă desemnează președintele comisiei de evaluare dintre membrii acesteia.

ART.24 - (1) Pe parcursul desfășurării activității de evaluare membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de candidați/ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

(2) Membrii comisiei de evaluare nu au dreptul de a dezvălui candidaților/ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de achiziție publică informații suplimentare legate de activitatea de

evaluare, până când nu a fost comunicat rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

ART.25 - (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art.24 și prin care confirmă totodată că nu se află în nici una dintre situațiile următoare:

a) este soț sau ruda până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre ofertanți/candidați;

b) în ultimii 3 ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți/candidați sau a făcut parte din consiliul de administrație ori din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;

c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți/candidați.

(2) Declarația prevăzută la alin.(1) trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor sau, în cazul procedurii de licitație restrânsă sau negociere competitivă, înainte de ședința de deschidere a documentelor de calificare transmise de candidați împreună cu scrisoarea de interes.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la alin.(1), acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

C. DEPUNEREA OFERTELOR

ART.26 - (1) Ofertele vor fi redactate în limba română.

(2) Ofertele se depun la locul precizat în anunțul publicitar, în două plicuri închise și sigilate, unul exterior și unul interior, cu respectarea condițiilor și a termenelor prevăzute la alin.(3) și a termenelor prevăzute la alin.(3) și (4). Ofertele conținând cele două plicuri vor fi înregistrate, în ordinea primirii lor, într-un registru special, ținut de autoritatea administrației publice locale competente.

(3) Ofertele vor îndeplini următoarele condiții:

a) plicul exterior trebuie să conțină acte prin care se dovedește cumpărarea caietului de sarcini;

b) fiecare participant poate depune doar o singură ofertă;

c) ofertele vor fi înregistrate, în ordinea primirii, în registrul "Candidaturi și oferte", precizându-se data și ora;

d) ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise;

e) oferta va fi depusă în numărul de exemplare stabilit de autoritatea administrației publice locale competente și prevăzut în anunțul publicitar. Fiecare exemplar trebuie să fie semnat de către ofertant.

(4) Termenul de primire a ofertelor este între minimum 20 de zile calendaristice și maximum 60 de zile calendaristice de la data publicării anunțului licitației publice.

ART.27 - Oferta trebuie să conțină detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini și alte obligații pe care ofertantul și le asumă în cazul în care va câștiga licitația, precum și date tehnice și financiare referitoare la:

a) investițiile pe care se obligă să le realizeze în perioada executării serviciului de administrare a fondului locativ;

b) standardele de calitate și indicatorii de performanță ai serviciului de administrare a fondului locativ ce urmează a fi prestat;

c) prețurile și/sau tarifele pe care și le propune să le practice;

d) redevență pe care se obligă să o achite autorității administrației publice locale competente.

ART.28 - Garanția de participare la licitație va fi stabilită de autoritatea contractantă prin instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

ART.29 - Oferta conținând plicurile interior și exterior sigilate va îndeplini următoarele cerințe:

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

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform cerințelor prevăzute în criteriile de eligibilitate, precum și dovada constituirii garanției de participare la licitația publică deschisă;

c) certificatul de atestare.

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

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

D. CRITERII DE SELECȚIE

ART.30 - (1) Criteriile de selecție și eligibilitate a ofertelor se stabilesc de către autoritatea administrației publice locale competente, în funcție de natură serviciului de administrare a fondului locativ care se delegează, și se referă cu precădere la calitatea acestuia, îndeplinirea condițiilor de mediu și sănătate, caracteristicile estetice și funcționale, caracteristicile tehnice și avantajele economice.

(2) Ponderea importanței criteriilor de selecție a ofertelor va fi stabilită de către autoritatea administrației publice locale competente, în funcție de serviciul de administrare a fondului locativ care face obiectul contractului de concesiune.

E. DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE DESCHISE

ART.31 - (1) Pentru desfășurarea procedurii licitației publice deschise este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți.

(2) În cazul în care până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin două oferte, autoritatea administrației publice locale competentă va proceda la republicarea anunțului publicitar, iar procedura licitației publice va fi reluată de la etapa depunerii ofertelor.

(3) După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a condițiilor prevăzute la art.19 și 20, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a gestiunii.

(4) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art.21.

ART.32 - După analizarea conținutului plicului exterior secretarul comisiei de evaluare va întocmi procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei.

ART.33 - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

ART.34 - După analizarea ofertelor comisia de evaluare poate cere ofertanților, în scris, precizări cu privire la conținutul ofertei.

F. STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

ART.35 - (1) Comisia de evaluare alege oferta pe care o consideră cea mai bună din punct de vedere al satisfacerii criteriilor de selecție și a instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea procedurii de delegare a serviciului de administrare a fondului locativ. Aceste criterii au în vedere eficiența economică, suma investițiilor propuse, prețul prestațiilor, costul lor de utilizare, valoarea lor tehnică, modul de rezolvare a obligațiilor privind protecția mediului și a problemelor sociale, garanțiile profesionale și financiare propuse de fiecare ofertant și termenele de realizare a lucrărilor de investiții aferente desfășurării serviciului de administrare a fondului locativ. De asemenea, se vor analiza măsurile prin care ofertantul se angajează să asigure: cantitatea și calitatea serviciilor furnizate/prestate utilizatorilor, indicatorii de performanță stabiliți prin regulamentul de organizare și funcționare a serviciului de administrare a fondului locativ, tarifele practicate și formulele de ajustare și actualizare a acestora, modul de încasare a facturilor, precum și alte angajamente specifice, după caz.

(2) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul cu ponderea cea mai mare.

ART.36 - (1) Pe baza evaluării ofertelor comisia de evaluare întocmește un proces-verbal care cuprinde raportul final cu descrierea procedurii de concesiune și operațiunile de evaluare, elementele esențiale ale ofertelor depuse și motivele alegerii ofertantului câștigător sau, în cazul în care nu a fost desemnat câștigător nici un ofertant, cauzele respingerii.

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

ART.37 - (1) Comisia de evaluare transmite autorității administrației publice locale competente raportul, precum și ofertele prezentate.

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

(3) În termen de 5 zile calendaristice de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea administrației publice locale competentă procedează la informarea ofertantului câștigător despre alegerea sa, precum și la anunțarea celorlalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor.

ART.38 - În cazul în care licitația publică deschisă nu a condus la desemnarea unui câștigător, se va consemna aceasta situație într-un proces-verbal, iar în termen de 45 de zile se va organiza o noua licitație.

ART.39

În termen de 10 zile calendaristice de la primirea comunicării de respingere a ofertelor, la solicitarea în scris a ofertanților respinși, autoritatea administrației publice locale competentă vă transmite o copie a procesului-verbal de evaluare a ofertelor.

G. CONTESTAȚII

ART.40 - (1) În termen de 5 zile calendaristice de la primirea copieii procesului-verbal de evaluare a ofertelor, ofertanții pot face contestații cu privire la modul cum au fost respectate dispozițiile legale care reglementează procedura concesiunii prin licitație publică deschisă, la sediul autorității administrației publice locale competente sau la locul depunerii ofertei, potrivit anunțului publicitar.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la primirea contestației, autoritatea administrației publice locale competentă este obligată să soluționeze contestația și să comunice răspunsul sau contestatarului.

ART.41 - În cazul în care contestația este fondată, autoritatea administrației publice locale competentă va dispune efectuarea măsurilor corective de modificare, încetare, revocare sau anulare care se impun, iar decizia va fi notificată tuturor ofertanților.

ART.42 - În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, ofertantul se va putea adresa judecătoriei în a cărei rază teritorială se află sediul autorității administrației publice locale competente.

ART.43 - Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică numai dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziție publică și numai dacă:

a) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de candidați/ofertanți este mai mic decât 2;

b) nici unul dintre candidați/ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

c) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:

- sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor;

- nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

- conțin în propunerea financiară prețuri care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;

- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

- prin valoarea inclusă în propunerea financiară fiecare dintre ele a depășit valoarea fondurilor alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

d) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică sau este imposibilă încheierea acestuia.

ART.44 - Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de participanții la procedura de achiziție publică, cu excepția returnării garanției pentru participare.

ART.45 - Autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de achiziție publică atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

CAP. VI

Dispoziții finale

ART.46 - (1) Contractele de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a fondului locativ, legal încheiate, își produc efectele potrivit prevederilor contractuale până la expirarea sau rezilierea lor.

(2) Autoritățile administrației publice locale au dreptul să ceară rezilierea contractului și să organizeze o nouă licitație pentru delegarea gestiunii în toate cazurile în care, timp de 6 luni, operatorii de servicii nu și-au îndeplinit obligațiile contractuale cu privire la calitatea serviciului și la performanțele economico-financiare asumate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Turcu Constantin

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Șaradici Ștefania

CONTRACT
de delegare a gestiunii serviciilor publice de
administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud

CAP. I

Părțile contractante

Între:

(autoritatea contractantă)

1. CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD, cu sediul în Adjud, str. Stadionului nr.2, județul Vrancea, telefon/fax 0237 641912, cod fiscal 4350491, cont nr., deschis la Trezoreria Adjud, reprezentat prin Primarul municipiului Adjud d-l ing. Constantin Armencea și Director executiv ec. Goian Daniela - în calitate de beneficiar și

(operator de servicii publice)

2., cu sediul în, str. nr., bl., ap., județul/sectorul, telefon/fax, nr. de înregistrare, cont nr. deschis la, reprezentat/ă prin, având funcția de, în calitate de operator de servicii publice, pe de altă parte,

s-a încheiat prezentul contract de servicii publice de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud.

CAP. II

Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract îl constituie executarea serviciilor de administrare a fondului locativ constând în organizarea, conducerea și gestionarea activității fondului locativ, precum și activități cu caracter lucrativ, respectiv: administrarea patrimoniului, managementul proprietății și gestiunea fondurilor, cu respectarea legislației în vigoare și a hotărârilor autorităților publice locale.

Serviciul prevăzut în prezentul contract este în conformitate cu caietul de sarcini întocmit potrivit strategiei și programului autorităților administrației publice locale privind serviciile publice și cerințele referitoare la siguranța, igiena, sănătate și protecția mediului.

Caietul de sarcini în care se precizează modul de operare, cantitățile de lucrări și graficul de timp face parte integrantă din prezentul contract.

CAP. III

Durata contractului

Durata prezentului contract este de 5 ani, cu drept de prelungire în condițiile legii.

În cazul în care beneficiarul nu dorește prelungirea contractului la expirarea acestuia, va anunța în scris operatorul cu cel puțin 6 luni înainte de expirarea termenului contractual și va demara procedura de încredințare a serviciului de administrare a domeniului public și privat conform procedurilor legale.

CAP. IV

Decontarea lucrărilor executate

În cazul gestiunii directe:

Valoarea lucrărilor corespunde tarifelor negociate de operator cu beneficiarul.

Valoarea de decontare lunară a lucrărilor prestate în cadrul contractului de administrare a domeniului public și privat este de lei/luna.

Lucrările se decontează pe baza proceselor-verbale de cantități de lucrări întocmite lunar de operatorul de servicii publice și avizate de beneficiar.

Plata lucrărilor se face pe baza facturii emise de operator, cantitățile de lucrări executate fiind confirmate prin proces-verbal de constatare încheiat între beneficiar și operatorul de servicii publice.

Termenul de decontare este de 10 zile de la primirea facturii. Întârzierea achitării facturii atrage penalități în valoare de

În cazul gestiunii delegate:

Se vor specifica tarifele aplicate, nivelul redevenței, termenele și modul de plata a acesteia.

CAP. V Obligațiile părților

A. Obligațiile beneficiarului

1. Beneficiarul se obligă să pună la dispoziție operatorului de servicii publice strategia și programele de măsuri și acțiuni privind administrarea fondului locativ al municipiului. Modificările survenite în strategia privind administrarea fondului locativ, care reclamă cantități de lucrări suplimentare față de lucrările contractate, vor face obiectul unor negocieri privind majorarea valorilor prevăzute în prezentul contract.

2. Beneficiarul se angajează să acorde sprijin operatorului de servicii publice pe parcursul derulării contractului, la inițiativa acestuia de a îmbunătăți serviciul prestat, pentru toate acțiunile care nu contravin interesului creșterii calității serviciului respectiv.

3. Beneficiarul se obligă să achite la termenele stabilite contravaloarea facturilor lunare.

B. Obligațiile operatorului de servicii publice

1. Operatorul de servicii publice se obligă să execute integral operațiunile stabilite în caietul de sarcini și graficele de execuție a lucrărilor în timp.

2. Operatorul de servicii publice se obliga sa își asigure în cel mai scurt timp dotarea tehnica și în utilaje la care s-a angajat prin oferta și sa dispună de personalul aferent prestării serviciilor.

3. Operatorul de servicii publice va asigura, contra cost, materialele necesare pentru prestarea serviciului.

4. Operatorul de servicii publice are obligația de a încheia contracte cu operatorii serviciilor de salubritate pentru colectarea și îndepărtarea deșeurilor rezultate din activitatea de administrare a domeniului public și privat.

5. În cazul apariției unor cauze de forță majoră care determina întârzieri în execuția serviciului sau chiar încetarea temporară a acestuia, operatorul de servicii publice va anunța de îndată beneficiarul și va contribui la minimalizarea efectelor negative ivite.

CAP. VI

Controlul executării serviciului

1. Beneficiarul are dreptul de a urmări, controla și supraveghea modul de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale, calitatea și eficiența serviciilor prestate în tot timpul prestației, întocmind note de constatare pe care le transmite operatorului de servicii publice. Aceste note vor fi luate în considerare la întocmirea proceselor-verbale lunare de constatare a îndeplinirii sarcinilor contractuale.

2. Decontarea lucrărilor efectuate se face pe baza proceselor-verbale de constatare, care se încheie lunar între beneficiar și operatorul de servicii publice. Procesele-verbale vor cuprinde:

- cantitățile de lucrări executate;
- respectarea graficelor de timp;
- corespondența calității lucrărilor cu cea prevăzută în caietul de sarcini;
- deficiențele și întârzierile constatate și termenele de remediere a acestora.

CAP. VII

Garanții

Începând cu prima decontare lunară a lucrărilor executate, operatorul de servicii publice constituie o garanție egală cu valoarea lucrărilor prestate în timp de o luna. Garanția se constituie prin rețineri lunare egale cu 5% din valoarea lunară facturată, pana la constituirea întregii garanții. Sumele reținute se depun la banca într-un cont special, dobânzile aferente revenind operatorului. La încetarea contractului, după reglarea plăților și a penalităților, garanția se restituie operatorului de servicii publice.

CAP. VIII

Rezolvarea litigiilor

Orice neînțelegere ivită între părți referitoare la îndeplinirea serviciului, respectarea contractului sau remunerarea serviciului va fi supusă spre soluționare Comisiei de Arbitraj de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României, care va judeca potrivit contractului încheiat și, în caz de nesoluționare, părțile se vor adresa judecătoriei în a cărei rază teritorială se desfășoară serviciul de salubritate aflat în litigiu.

CAP. IX

Clauze speciale

Încetarea contractului

La încetarea prezentului contract indiferent din ce cauze, împărțirea bunurilor realizate din fondurile proprii ale investitorului se face conform înțelegerii dintre părți.

Modificarea contractului

a) Modificarea prezentului contract se poate face numai ca urmare a modificărilor suferite de Strategia autorităților administrației publice locale privind administrarea fondului locativ municipal, strategie aprobată de direcția de sănătate și de agenția de protecție a mediului.

b) Modificările survenite vor face obiectul unor negocieri cu deținătorul contractului, încetarea contractului fiind făcută numai în cazul imposibilității operatorului de servicii publice de a se adapta noilor condiții de calitate sau cantitate a serviciului.

c) 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.

CAP. X

Rezilierea contractului

1. Prezentul contract poate fi reziliat de beneficiar în cazul în care operatorul de servicii publice nu și-a îndeplinit timp de 6 luni obligațiile contractuale cu privire la calitatea serviciilor și performanțelor economico-financiare asumate.

2. Contractul poate fi reziliat de operatorul de servicii publice în caz de neplată a facturii timp de 3 luni, operatorul de servicii publice putând pretinde despăgubiri în condițiile prevăzute de lege.

3. Contractul este reziliat de drept în cazul în care operatorul de servicii publice este declarat în faliment sau în cazul în care i s-a anulat licența de operare.

CAP. XI

Dispoziții finale

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării.

Orice modificare, convenită între părți, va fi materializată prin acte adiționale care vor face parte integrantă din prezentul contract.

Beneficiar,

Operator,

CAIET DE SARCINI
al serviciului public de administrare a fondului local al Municipiului Adjud

CAP. I

Obiectul caietului de sarcini

ART.1 - Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de administrare a fondului locativ, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

ART.2 - Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de administrare a fondului locativ indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART.3 - Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de administrare a fondului locativ și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

ART.4 - (1) 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, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea serviciului de salubritate.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului/activității ...(se trece activitatea specifică serviciului)... și care sunt în vigoare.

ART.5 - Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud.

CAP. II

Cerințe organizatorice minimale

ART. 6 - Operatorii serviciului de administrare a fondului locativ vor asigura:

a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

b) exploatarea, întreținerea și reparația construcțiilor și instalațiilor cu personal autorizat, în funcție de complexitate și specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrare a serviciului și precizați în regulamentul serviciului de administrare a fondului locativ;

d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare fondului locativ;

f) prestarea serviciului de administrare a fondului locativ la toți chiriașii/utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii,

g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

h) menținerea în stare de siguranță în exploatare și de funcționalitate a clădirilor;

i) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;

j) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;

k) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

l) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

m) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

ART.7 - Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului, anexă la prezentul caiet de sarcini (Regulamentul de serviciu se întocmește pe baza Regulamentului serviciului de administrare a fondului locativ).

ART.8 - În caietele de delegare a gestiunii se vor preciza condițiile de realizare a reparațiilor, a investițiilor, precum și a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, specificându-se modul de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre autoritatea administrației publice locale și operator.

CAP. III

Realizarea serviciului de administrare a fondului locativ

ART.9 - Serviciul de administrare a fondului locativ se realizează prin organizarea și desfășurarea la nivelul municipiului a activităților edilitar-gospodărești specifice dezvoltării imobiliare.

1) Administrarea clădirilor de locuit

ART.10 – (1) Clădirile de locuit pot fi administrate de persoane fizice sau juridice, asociații, servicii publice sau agenți economici specializați, după caz.

Asigurarea condițiilor de funcționare normală atât a locuințelor (apartamentelor) și spațiilor cu alta destinație decât cea de locuință, denumite în continuare spații, aflate în proprietate exclusivă, cât și a spațiilor construcțiilor și instalațiilor, aflate în proprietate comună indivizibilă, aferentă condominiului.

(2) Obligațiile operatorului de servicii sunt, în principal, următoarele:

- a) gestionarea bunurilor și a fondurilor materiale;
- b) efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte;
- c) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor de locuit în comun;
- d) reprezentarea intereselor comune în raporturile dintre proprietar și chiriaș;
- e) asigurarea funcționalității și integrității elementelor de proprietate, a mijloacelor materiale și utilizarea lor în bune condiții;
- f) stabilirea condițiilor de prestare a serviciilor de întreținere și a reparațiilor curente ale elementelor de construcții și instalații ale condominiului, la părțile comune, dar și la cele folosite în exclusivitate, care pot perturba folosința normală a părților comune;
- g) achiziționarea materialelor și echipamentelor pentru întreținerea și reparațiile curente ale proprietății comune;
- h) stabilirea, repartizarea și încasarea c/v consumurilor individuale;
- i) verificarea contractelor de închiriere, a persoanelor titulare de contract și a celor care folosesc un spațiu de locuit și stabilirea măsurilor de conformare, atunci când este cazul;
- j) întocmirea și afișarea listelor lunare cu obligațiile de plată a cotelor de contribuție;
- k) introducerea la plata consumurilor a persoanelor care locuiesc temporar sau prestează activități gospodărești, care depășesc limita minimă de ședere în condominiu prevăzută prin regulamentul propriu;
- l) sesizarea anulării scutirilor/reducerilor la plată în cazul chiriașilor care nu respectă condițiile în baza cărora s-au acordat aceste facilități;
- m) notificarea restanțierilor, calcularea și încasarea penalizărilor pentru întârzierea plăților, aplicarea procedurilor de recuperare a restanțelor după sistemul aprobat de consiliul local și informarea compartimentul de specialitate despre acțiunile întreprinse;
- n) întocmirea documentelor de predare-primire a locuințelor și verificarea inventarului bunurilor date în folosință odată cu locuința.
- o) îndeplinirea oricăror alte obligații stabilite de proprietar în conformitate cu dispozițiile legale.

2) Asigurarea condițiilor sanitare pe domeniul public și privat

2.1. Administrarea condominiilor și spațiilor de folosință comună

ART.11 - (1) Curățenia spațiilor de folosință comună, (subsoluri, terase, scări, spălătoare, uscătoare, anexe gospodărești etc.) se va realiza cu respectarea legislației în domeniul salubrității localităților.

(2) Deșeurile vor fi depozitate doar în locurile permise.

ART.12 - (1) Activitățile de deratizare, dezinsecție și salubritate a condominiilor, a spațiilor cu altă destinație vor fi realizate cu sprijinul operatorilor de servicii de deratizare, dezinsecție și salubritate, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

(2) Acțiunile de combatere a insectelor și rozătoarelor, efectuate de către servicii specializate, se realizează numai cu produse pesticide, conform reglementărilor legale în vigoare.

(3) Produsele care se încadrează în grupele I și a II-a de toxicitate pot fi utilizate numai de operatori calificați și atestați de autoritatea locală de sănătate publică.

(4) Tratamentele cu pesticide din grupele I și a II-a de toxicitate pot fi efectuate în gospodăriile individuale, numai în afară spațiilor de locuit, de către operatori atestați.

ART.13 - (1) Amenajarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare se vor realiza conform hotărârilor consiliului local.

(2) Parcarea reprezintă acel spațiu destinat în mod special staționării vehiculelor, semnalizat prin indicatoare și marcaje care îl delimitează de partea carosabilă a drumului.

(3) În parcările de reședință, care sunt situate la mai puțin de 30 m de frontul imobilelor utilizate de locatari, se va atribui câte un loc de parcare pentru fiecare apartament. Dacă numărul cererilor depășește suprafața disponibilă, se vor organiza licitații la care tariful de baza este reprezentat de prețul de pornire.

(4) Parcările vor fi utilizate contra cost, pe baza de tichet de parcare pe perioade limitate sau pe bază de abonament/autorizație pe perioade nelimitate.

(5) Abonamentele și autorizațiile vor fi expuse la loc vizibil în interiorul mijlocului auto.

(6) Eliberarea abonamentelor și autorizațiilor de parcare se va face pe baza buletinului/cărții de identitate și doar după ce se va verifica dacă solicitantul nu deține garaj amplasat pe domeniul public.

(7) Se vor atribui gratuit locuri de parcare pentru mijloacele auto aparținând serviciilor de intervenție, cum ar fi poliție, pompieri, ambulanta, intervenție, gaze.

ART.14 - (1) Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, parcurilor și a locurilor de joacă pentru copii sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale.

(2) Sub denumirea de spații verzi, în sensul prezentului regulament, se înțeleg acele spații aferente imobilelor de locuit aparținând municipalității.

(3) Serviciul de administrare a fondului locativ va asigura serviciul de întreținere a spațiilor verzi, astfel încât acestea să își îndeplinească funcțiile pentru care au fost create:

a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;

b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihna, agrementul și jocurile de copii;

c) funcția complementară, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, educației și învățământului.

(4) Consiliile locale vor stabili prin proiectele și studiile urbanistice necesarul de spații verzi, precum și destinația acestora.

ART.15 - (1) Activitatea de amenajare a spațiilor verzi se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

ART.16 - (1) Activitatea de amenajare a spațiilor verzi cu flori și arbuști se va realiza conform procedurilor tehnice din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

(2) Domeniul public cu destinația "spații verzi" va avea specificat pe planul cadastral structura geologică a solului.

(3) Materialul dendrologic și floricol utilizat va fi compatibil cu structura geologică a solului în care se plantează.

(4) Activitățile de amenajare și extindere a spațiilor verzi din diferitele zone ale aceleiași localități vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice și funcționale.

ART.17 - Amenajarea spațiilor verzi cu arbori și arbuști se va realiza conform procedurii tehnice din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

ART.18 - (1) Activitatea de producere a materialului dendrologic și floricol necesar amenajării, decorării și înfrumusețării zonelor verzi adiacente tramei stradale și a locurilor de agrement se va realiza conform procedurilor tehnice din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

2.2. Montarea mobilierului stradal

ART.19 - (1) Activitatea de realizare a lucrărilor de montare a mobilierului stradal se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

(2) Verificarea calității lucrărilor se desfășoară pe tot parcursul execuției. Rezultatele recepțiilor, preliminară și definitivă, vor fi anexate la dosarul obiectivului.

2.3. Amenajarea și întreținerea locurilor de agrement

ART.20 - (1) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale vor întreține și vor exploata locurile de agrement din raza teritorial-administrativă aflată sub incidența lor.

(2) Autoritățile administrației publice locale vor asigura furnizarea către populație a serviciilor publice de agrement concomitent cu asigurarea activităților de deservire, transport, repararea utilajelor și clădirilor din patrimoniu.

2.4. Administrarea și exploatarea spațiilor publicitare

ART.21 - (1) Autoritățile administrației publice locale vor organiza în cadrul serviciului public de administrare a fondului locativ un compartiment specializat pentru organizarea și exploatarea locurilor publice de afișaj și reclame.

(2) Amplasarea afișelor și reclamelor publicitare se va realiza pe baza autorizației eliberate de autoritățile administrației publice.

3) Asigurarea iluminatului public

ART.22 - Autoritățile administrației publice locale vor înființa, vor organiza, vor exploata și vor întreține rețelele de iluminat public stradal și a iluminatului public pentru punerea în valoare a edificiilor publice, monumentelor arhitecturale și de artă, a spațiilor publice și peisagistice -conform regulamentului serviciului public de administrare a domeniului public și privat.

CAP. III

Prevederi finale

ART.23 – (1) Prezentul caiet de sarcini conține condițiile minimale de desfășurare a activităților specifice serviciului de administrare a fondului locativ.

(2) Anexa nr.1 - Lista unităților locative din fondul locativ al Municipiului Adjud și Anexa nr.2 - Regulamentul de stabilire a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului public de administrare a fondului locativ, fac parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

Anexa nr.1
la caietul de sarcini

Lista unităților locative din fondul locativ al Municipiului Adjud

<i>Nr. crt.</i>	<i>Date de identificare</i>	<i>Număr de unități locative</i>	<i>Amplasament</i>
<i>1</i>	Bloc nr.35	<i>49 ap</i>	<i>Str. T. Vladimirescu</i>
<i>2</i>	Bloc nr.40	<i>60 ap</i>	<i>Str. T. Vladimirescu</i>
<i>3</i>	Bloc nr.133	<i>16 ap</i>	<i>Str. Republicii</i>
<i>4</i>	Bloc nr.134	<i>20 ap</i>	<i>str. Republicii</i>
<i>5</i>	Bloc nr.135	<i>16 ap</i>	<i>str. Republicii</i>
<i>6</i>	Bloc nr.12	<i>7 ap</i>	<i>str. 1 Mai</i>
<i>7</i>	Bloc nr.1	<i>4 ap</i>	<i>str. Copăcești</i>
<i>8</i>	Bloc nr.2	<i>14 ap</i>	<i>Str. Copăcești</i>
<i>9</i>	Bloc Integrata	<i>17 ap</i>	<i>Str. Revoluției</i>
<i>10</i>	Distribuite în asociațiile de proprietari	<i>30 ap</i>	<i>Blocuri vechi</i>
<i>11</i>	Case naționalizate/expropriate	<i>12 loc</i>	<i>Str. A.I. Cuza</i>
<i>12</i>	Module	<i>13 loc</i>	<i>Cartier Adjud Nord</i>
<i>13</i>	Ferma Zoomixt	<i>3 loc</i>	<i>Obor</i>

REGULAMENT
de stabilire a tarifelor pentru
activitățile specifice serviciului de administrare a fondului locativ

- Activitățile de administrare a fondului locativ municipal se vor dimensiona pe total valoare.
- Valoarea activității se va fundamenta pe baza elementelor de cheltuieli din fișa de fundamentare pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de administrare a fondului locativ.

FIȘA DE FUNDAMENTARE

pentru stabilirea tarifelor la activitățile specifice serviciului de administrare a fondului locativ

Specificație	U/M	Programat anual -lei	Tarif propus lei/UM
1. Cheltuieli materiale, din care: Energie electrică tehnologică, combustibili Materii prime, materiale consumabile, piese schimb Echipament de lucru și protecția muncii Reparații Redevență Cheltuieli cu protecția mediului Alte servicii executate de terți Alte cheltuieli materiale			
2. Cheltuieli cu munca vie: - salarii - CAS - fond șomaj - CASS - fond accidente și boli profesionale - cotă de contribuții pentru concedii și indemnizații - fond garantare creanțe salariale - alte cheltuieli cu munca vie (inclusiv tichete de masă)			
3. Taxe licențe			
4. Cheltuieli cu închirierea utilajelor			
5. Alte cheltuieli			
A. Cheltuieli de exploatare (1+2+3+4)			
B. Cheltuieli financiare			
I. Cheltuieli totale (A+B)			
II. Profit			
III. Cotă de dezvoltare			
IV. Venituri obținute din activitatea de administrare (I+II+III)			
V. Cantitate programată			
VI. Tarif, exclusiv TVA (IV:V)		T = V/Q	
VII. TVA			
VIII. Tarif, inclusiv TVA			

- Formula de calcul a tarifului va fi:

$$V = C(t) + p, \text{ unde:}$$

V - valoarea activității aferentă perioadei;

C(t) - cheltuieli totale;

p - profitul.

- Stabilirea tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de administrare se face potrivit formulei:

$$T = \frac{V}{Q}, \text{ unde:}$$

T - tariful stabilit;

V - venitul programat al activității respective, la nivelul anului;

Q - cantitatea programată în unități de măsură specifice, la nivelul anului în care se face propunerea.

ANEXA 5
ORGANIGRAMA

Serviciului public de administrare a fondului locativ al Municipiului Adjud

CONSILIUL LOCAL

PRIMAR	
SERVICIUL ADMINISTRARE PATRIMONIU	
SERVICIU PUBLIC DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV AL MUNICIPIULUI ADJUD	0 14 14
SEF SERVICIU	
PERSONAL ADMINISTRATIV	
PERSONAL AUXILIAR	

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Turcu Constantin

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
Șaradici Ștefania

TARIFE
proposed pentru activitatea de administrare a fondului locativ

Nr. crt.	Operațiunea	U.M. cantitatea	Tarif propus
1	Măturat manual	100 mp	10,5
2	Întreținere curățenie după măturare	100 mp	10,5
3	Spălat casa scării*	100 mp	10.5

* Suprafață casei scării ($P + 4$) ≈ 135 mp

Prezentele tarife nu conțin TVA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Turcu Constantin

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Șaradici Ștefania