

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.281

din 9 08 2010

privind: aprobarea caietelor de sarcini pe activitățile serviciului public de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați

Inițiator: Primarul municipiului Galați, ing. Dumitru Nicolae;

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 282/5 08 2010

Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 9 08 2010;

Având în vedere expunerea de motive nr. 93 006/5 08 2010, a inițiatorului- Primarul municipiului Galați, ing. Dumitru Nicolae;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 93 008/5 08 2010, al Direcției Tehnice;

Având în vedere raportul de avizare al comisiei de buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului;

Având în vedere prevederile art. 23, alin.4 din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, actualizată;

Având în vedere prevederile art. 36 alin. 1, alin. 2 lit. d , alin. 6 lit. a, punctul 14 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1– Se aprobă Caietul de sarcini al activității „**Construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea pietelor agroalimentare, a bazarelor, targurilor și oboarelor**”, prevăzut în anexa 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2– Se aprobă Caietul de sarcini al activității “**Amenajarea, organizarea și exploatarea parcurilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental**” , prevăzut în anexa 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3– Se aprobă Caietul de sarcini al activității “ **Administrarea cimitirelor și a WC-urilor publice**”, prevăzut în anexa 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4– Se aprobă Caietul de sarcini al activității “**Amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii**” , prevăzut în anexa 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5– Se aprobă Caietul de sarcini al activității “**Ecarisaj**” , prevăzut în anexa 5 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6– Se aprobă Caietul de sarcini al activității “ **Desființarea împrejuririlor și demolșarea construcțiilor ilegale aflate pe domeniul public/privat al municipiului Galați**”, prevăzut în anexa 6 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7– Se aprobă Caietul de sarcini al activității “**Amenajarea, întreținerea și exploatarea lacurilor, a ștrandurilor și a bazelor de odihnă și tratament**” , prevăzut în anexa 7 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 8– Se aprobă Caietul de sarcini al activității **“„Înfăptuirea, organizarea și exploatarea băilor publice, a sălilor de gimnastică și fizioterapie, a sălilor și terenurilor de sport, a patinoarelor, pârtiilor și instalațiilor de schi și transport pe cablu, a campingurilor”** , prevăzut în anexa 8 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 9– Se aprobă Caietul de sarcini al activității **“Depozitare a deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări”**, prevăzut în anexa 9 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.10– Se aprobă Caietul de sarcini al activității **“Ridicarea, transportul și depozitarea vehiculelor abandonate sau fără stăpân”**, prevăzut în anexa 10 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.11 - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art.12– Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

Contrasemnează

Secretarul municipiului Galați

Matei Grigore

CAIET DE SARCINI

al activității, Construirea, modernizarea, intretinerea, administrarea si exploatarea pietelor agroalimentare, a bazarelor, targurilor si oboarelor”

CAPITOLUL I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1 *Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatii „Construirea, modernizarea, intretinerea, administrarea si exploatarea pietelor agroalimentare, a bazarelor, targurilor si oboarelor”, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestei activități in conditii de eficienta si siguranta.*

ART. 2 *Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a activității, indiferent de modul de gestiune adoptat.*

ART. 3 *Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia necesara desfasurarii activitatii “ **Construirea, modernizarea, intretinerea, administrarea si exploatarea pietelor agroalimentare, a bazarelor, targurilor si oboarelor**”, si constituie ansamblul cerintelor tehnice de baza.*

ART. 4 (1) *Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologia, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.*

(2) *Specificatiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executarii activitatii, la verificarea, inspectia si conditiile de receptie a lucrarilor, precum si la alte conditii ce deriva din actele normative si reglementarile in legatura cu*

desfasurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

(3) Caietul de sarcini precizeaza reglementarile obligatorii referitoare la protectia muncii, la prevenirea si stingerea incendiilor si la protectia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestarii activității “**Construirea, modernizarea, intretinerea, administrarea si exploatarea pietelor agroalimentare, a bazarelor, targurilor si oboarelor**”, si care sunt in vigoare.

ART. 5

Termenii, expresiile si abrevierile utilizate sunt cele din „Regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați”.

CAPITOLUL II

Cerinte organizatorice minimale

ART. 6

Prestatorul activității, va asigura:

a) respectarea legislatiei, normelor, prescriptiilor si regulamentelor privind igiena muncii, protectia muncii, gospodarirea apelor, protectia mediului, urmarirea comportarii in timp a constructiilor, prevenirea si combaterea incendiilor;

b) exploatarea, intretinerea si reparatia instalatiilor si utilajelor cu personal autorizat, in functie de complexitatea instalatiei si specificul locului de munca;

c) respectarea indicatorilor de performanta si calitate stabiliti prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotararea de dare in administrare a serviciului si precizati in regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

d) furnizarea catre autoritatea administratiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informatiilor solicitate si accesul la documentatiile si la actele individuale pe baza carora presteaza serviciul de administrare a domeniului public și privat de interes local, in conditiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

f) aplicarea de metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare;

g) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparatii executate cu forte proprii si cu terti;

h) realizarea unui sistem de evidenta a sesizarilor si reclamatilor si de rezolvare operativa a acestora;

i) evidenta orelor de functionare a utilajelor;

j) personalul necesar pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;

k) conducerea operativa prin dispecerat si asigurarea mijloacelor tehnice si a personalului de interventie;

l) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor in conditiile stabilite prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;

q) alte conditii specifice stabilite de autoritatea administratiei publice locale.

ART. 7

Obligatiile si raspunderile personalului operativ al prestatorului sunt cuprinse in regulamentul serviciului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL III

Construirea, modernizarea, intretinerea, administrarea si exploatarea pietelor agroalimentare, a bazarelor, targurilor si oboarelor

A. Organizarea pietelor, târgurilor și oboarelor

ART. 8

(1) Exercitarea formelor specifice de comerț pe domeniul public și privat se va face cu respectarea normelor legale.

(2) În sensul prezentului caiet de sarcini, prin comerț în unele zone publice se înțelege activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, pasaje publice, drumuri publice și străzi sau în orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, cu excepția celor administrate special.

(3) Scopul reglementării comerțului în zone publice este de a crea un cadru de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, care

să respecte principiile concurenței loiale, de protejare a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale consumatorilor, precum și a mediului.

(4) Comerțul în zone publice se desfășoară în structuri de vânzare cu locație permanentă sau temporară, de către producători/comercianți autorizați conform prevederilor legale.

(5) Zonele publice pentru exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață sunt delimitate de către Consiliul Local Galați în conformitate cu planurile de urbanism general. Consiliul Local Galați stabilește tipul de comerț, cu consultarea asociațiilor comercianților și a consumatorilor, potrivit actelor normative în vigoare.

(6) Zonele publice în care se va desfășura activități de comerț vor fi administrate de prestator.

A) Organizarea comerțului în zone publice

ART. 9

(1) Comerțul cu amănuntul sau prestarea de servicii în zone publice se desfășoară în piețe locale și/sau în teritorii delimitate, special amenajate, dotate corespunzător specificului fiecărei activități, având asigurate, utilitățile generale: alimentare cu apă potabilă, rețea de canalizare, rețea de electricitate, gaze, după caz.

(2) Desfășurarea operațiunilor comerciale în structuri de vânzare cu sediu permanent, temporar sau sezonier, după caz, în zone publice se face numai în baza autorizației emise de beneficiar.

ART. 10

(1) În zonele publice își poate/pot desfășura activitatea:

a) orice persoană juridică care desfășoară activitate de comercializare cu amănuntul a produselor;

b) asociațiile familiale, precum și persoanele fizice autorizate, inclusiv meșteșugarii;

c) producătorii agricoli individuali și asociațiile acestora, care își comercializează propriile produse agricole și agroalimentare;

d) persoanele fizice care își vând ocazional bunurile proprii în piețe organizate în acest scop.

(2) Cei care își desfășoară activitatea în zone publice, prevăzuți la alin. (1), sunt denumiți în continuare utilizatori.

B) Organizarea comerțului în piețe și târguri

ART. 11

(1) Tipurile de piețe ce pot fi organizate în zone publice sunt:

a) **piețe agroalimentare:** structuri de vânzare destinate comercializării legumelor, fructelor, laptelui și produselor lactate, cărnii și produselor din carne, ouălor, mierii și produselor apicole, produselor conservate, peștelui, florilor, inclusiv artificiale, și a articolelor pentru acestea, semințelor, cerealelor, păsărilor și animalelor mici, inclusiv a articolelor pentru acestea, precum și a unor articole de uz gospodăresc, realizate de mică industrie sau de micii meșteșugari, ca și a unor articole nealimentare de cerere curentă;

b) **târguri:** structuri de vânzare destinate comercializării legumelor, fructelor, animalelor vii, inclusiv a articolelor necesare acestora, lânii, furajelor, cerealelor, semințelor, produselor artisanale și meșteșugărești, produselor industriale și a materialelor de construcții;

c) **bâlciuri:** structuri de vânzare destinate comercializării produselor agroalimentare și nealimentare, artisanale, meșteșugărești și activităților de agrement destinate petrecerii timpului liber;

d) **piețe mixte:** structuri de vânzare destinate comercializării produselor și serviciilor specifice piețelor agroalimentare și târgurilor;

e) **piețe volante:** structuri de vânzare având utilitățile asigurate, respectiv alimentare cu apă, canalizare, electricitate, destinate exercitării comerțului cu amănuntul și prestării de servicii către consumatori, din rulote, autovehicule speciale sau standuri dotate corespunzător;

f) **talciocuri:** locații delimitate, organizate săptămânal sau periodic, destinate vânzării obiectelor personale ale persoanelor fizice;

g) **piață de gros:** structură de vânzare destinată comercializării en-gros a produselor și mărfurilor.

(2) În funcție de perioada de funcționare, piețele agroalimentare sunt de următoarele tipuri:

a) piețe permanente, amplasate după necesitățile locale de regulă în zonele de atracție comercială;

b) piețe volante, amplasate după necesitățile locale și având o durată limită de funcționare în timpul zilei, organizate în zone stabilite de Consiliul Local Galați.

(3) Târgurile pot fi:

a) *generale - cuprinzând alături de grupe de produse specifice agroalimentare și o gamă diversificată de produse industriale;*

b) *specializate - oferind spre vânzare o diversitate de produse din sectorul industrial sau organizate pentru o grupă de produse individualizată, cum ar fi: târgul de animale, târgul de mașini auto, târgul de ceramică, târgul de animale de companie etc.*

(4) Tipurile de piețe prevăzute la alin. (1) sunt denumite în continuare piață.

C) Amplasarea și funcționarea piețelor

ART. 12

La amplasarea și la realizarea piețelor s-a ținut cont de respectarea următoarelor condiții:

a) *încadrarea, inclusiv din punct de vedere constructiv și de protejare a mediului, în planul urbanistic general și în planul de urbanism zonal;*

b) *accesul facil al consumatorilor și utilizatorilor în piață;*

c) *asigurarea de legături cu arterele principale de acces;*

d) *rezervarea unui spațiu suficient pentru desfășurarea activității;*

e) *existența locurilor de parcare atât pentru autovehicule destinate utilizatorilor pieței, pentru a permite aprovizionarea la punctele de vânzare, cât și pentru consumatori, semnalizate corespunzător;*

f) *existența, după caz, a spațiilor de depozitare a mărfurilor și echipamentelor necesare în dotarea piețelor.*

ART. 13

(1) Piețele pot funcționa în baza autorizației de funcționare eliberate de primar, după obținerea autorizației sanitare de funcționare și a celorlalte autorizații speciale potrivit reglementarilor legale și cu respectarea prezentelor prevederi.

(2) Piețele se organizează și funcționează pe baza regulamentelor proprii, elaborate în funcție de tipul acestora, în conformitate cu dispozițiile regulamentului serviciului.

(3) Prestatorul va amplasa, va realiza și va organiza piețele, respectând următoarele condiții:

a) *încadrarea piețelor din punct de vedere constructiv în Planul Urbanistic General;*

- b) realizarea unui acces facil al populației spre și în piață;*
- c) asigurarea legăturilor cu arterele principale de circulație din zonele de producție;*
- d) asigurarea de spațiu suficient pentru desfășurarea întregii activități specifice piețelor;*
- e) asigurarea locurilor de parcare pentru autovehicule, cu semnalizările corespunzătoare.*

ART. 14

(1) Piața funcționează după un program cu grafic orar stabilit de administratorul acesteia, care va fi înscris în regulamentul pentru funcționarea pieței, cu respectarea reglementărilor privind liniștea și ordinea publică și în conformitate cu solicitările beneficiarului privind continuitatea unor activități comerciale sau de prestări servicii.

(2) Pentru corecta informare a utilizatorilor pieței, precum și a cumpărătorilor orarul de funcționare va fi afișat la loc vizibil, în punctele principale de acces în piață.

(3) În cazul pieței volante administratorul acesteia va asigura echipamentul comercial mobil și amplasarea acestuia cu maximum două ore înainte de începerea activității prevăzute în orarul de funcționare al pieței, precum și eliberarea și salubritatea zonei în vederea reluării destinației inițiale în maximum două ore de la terminarea activității.

D) Condițiile de funcționare a piețelor

ART. 15

Administratorul pieței asigură buna funcționare a acesteia, cu respectarea următoarelor condiții:

a) ansamblul unei piețe se constituie dintr-un platou, acoperit sau descoperit, dimensionat în raport cu un anumit număr de locuri de vânzare pentru producători și comercianți, precum și, unde este cazul, cu hale, structuri de vânzare, exploatate de persoane fizice autorizate, asociații familiale sau persoane juridice;

b) platoul pieței este o platformă impermeabilizată, cu utilități, dotări și echipamente corespunzătoare desfacerii mărfurilor, și anume: grup sanitar, iluminat electric, apă potabilă și canalizare, mobilier specific; copertine; punct cu mijloace inițiale de intervenție pentru P.S.I., punct de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea comercială etc.;

c) platoul este strict sectorizat pentru: produse agroalimentare, respectiv legume, fructe, flori, semințe; produse alimentare ambalate; produse nealimentare. În cadrul piețelor cu profil agroalimentar spațiul destinat comercializării produselor de uz gospodăresc poate fi de maximum 10% din suprafața comercială a platoului;

d) mobilierul din dotarea platourilor va fi construit din mese realizate din plăci de beton sclivisit, mozaicat sau fibră armată, fixate pe schelet metalic sau postament din beton, având prevăzute sub blaturi spații de păstrare a mărfurilor, cu posibilitate de aerisire, închidere și protecție a acestora. Pentru piețele volante mobilierul trebuie să fie realizat din materiale corespunzătoare, ușor lavabile, demontabile și mobile;

e) comercializarea laptelui și produselor lactate se face în structuri de vânzare special amenajate, dotate astfel încât să fie asigurate normele de igienă în vigoare și condițiile de depozitare stabilite de producător;

f) comercializarea cărnii și produselor din carne, a peștelui și produselor de pește, ouălor se face în structuri de vânzare special amenajate, dotate astfel încât să fie asigurate normele de igienă în vigoare și condițiile de depozitare stabilite de producător;

g) platoul târgului conține sectoare distincte pentru vânzarea păsărilor și a animalelor, dotate corespunzător cu cuști, țarcuri, după caz, cu adăpători, țăruiși pentru legarea animalelor etc.

E) Cerințele de dotare a piețelor

ART. 16

(1) Piețele, cu excepția celor ce comercializează animale vii, vor fi asigurate cu servicii care să faciliteze desfășurarea activității în condiții optime, potrivit legii, dimensionate în funcție de numărul locurilor de vânzare și de tipul de piață, respectiv:

- a) spații pentru depozitarea mărfurilor și a ambalajelor;
- b) spații pentru păstrarea și închirierea cântarelor și a echipamentelor de protecție;
- c) locuri pentru amplasarea cântarelor de control;
- d) bazine compartimentate pentru spălarea legumelor și fructelor;
- e) fântâni cu jeturi de apă potabilă, amplasate pe platou, sau alte surse de apă potabilă;
- f) birou administrativ;

- g) spații pentru păstrarea materialelor de întreținere și de curățenie;*
- h) locuri de parcare;*
- i) punct de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea comercială;*
- j) punct cu mijloace inițiale de intervenție pentru P.S.I.;*
- k) WC-uri publice.*

(2) Administratorul pieței are obligația de a asigura pentru închiriere producătorilor agricoli care comercializează legume, fructe, cereale și semințe un număr de cântare în stare de funcționare egal cu cel al locurilor de vânzare destinate acestora din cadrul pieței.

(3) Administratorul pieței, cu excepția pieței volante, are obligația de a asigura funcționarea în cadrul acesteia a unui număr de cântare tip balanță sau basculă cu capacitate de peste 30 kg la o singură cântărire, necesare cântării mărfurilor vândute/achiziționate în cantitate mare. Acest serviciu se prestează gratuit.

ART. 17

(1) Piețele în care se comercializează animale vii vor fi dotate cu servicii specifice care să faciliteze desfășurarea respectivei activități în condiții optime, potrivit legii, și anume:

a) fântâni cu jeturi de apă potabilă, amplasate pe platou, sau alte surse de apă potabilă;

b) WC-uri publice;

c) birou administrativ;

d) spații pentru păstrarea materialelor de întreținere și de curățenie;

e) locuri de parcare;

f) punct de colectare a deșeurilor;

g) punct cu mijloace inițiale de intervenție pentru P.S.I.;

h) punct de control veterinar;

i) spațiu special amenajat pentru animalele suspecte de a fi bolnave;

j) containere ermetice din materiale protejate anticoroziv, pentru animale moarte;

k) fose septice pentru reziduuri de natură organică;

l) alte dotări prevăzute de legislația veterinară.

(2) Activitatea de prestări de servicii de alimentație publică, ce se realizează în incinta pieței, se organizează numai în structuri de vânzare specializate, cu

respectarea prevederilor privind condițiile igienico-sanitare și de protecție a vieții, sănătății și intereselor economice ale consumatorilor.

(3) În cazul în care activitatea de comercializare se desfășoară în piețe cu specific agroalimentar sau în cadrul sectoarelor din piețe destinate desfacerii produselor agroalimentare, administratorul pieței nu va admite accesul în piață sau în sectorul respectiv al persoanelor care nu fac dovada îndeplinirii condițiilor legale pentru exercitarea activității de comercializare a altor produse în afara celor agroalimentare sau de uz gospodăresc.

ART. 18

Administratorul pieței stabilește tarifele pentru serviciile prestate, cu respectarea prevederilor legale, și asigură informarea corespunzătoare a utilizatorilor pieței, prin afișarea acestor tarife în locuri vizibile, ușor accesibile utilizatorilor.

ART. 19

Administratorul pieței atribuie locuri de vânzare producătorilor agricoli și comercianților produselor de uz gospodăresc, în ordinea solicitărilor și în limita locurilor de vânzare existente în sectorul din piață destinat desfacerii acestor produse, în conformitate cu regulamentul pieței.

ART. 20

Pentru desfășurarea unui comerț civilizat și pentru menținerea unor raporturi corecte între utilizatorii pieței și consumatori, administratorul pieței are obligația:

a) să asigure verificarea periodică, din punct de vedere metrologic, a cântarelor pe care le oferă spre închiriat utilizatorilor pieței;

b) să controleze dacă mijloacele de măsurare din proprietatea utilizatorilor pieței sunt verificate din punct de vedere metrologic și să interzică folosirea acelor care nu corespund prevederilor legale în vigoare;

c) să asigure gratuit cântare de control, verificate metrologic conform actelor normative în vigoare, pentru verificarea de către cumpărători a corectitudinii cântăririlor.

ART. 21

Administratorul pieței va asigura salubritatea acesteia zilnic și ori de câte ori este necesar.

Regulamentul propriu de funcționare al piețelor va fi afișat în

perimetrul biroului administrativ al pieței.

ART. 22

(1) *Reparațiile curente, necesare a se executa la clădirile și imobilele piețelor, târgurilor și oboarelor, se vor executa pe baza “**Programului anual de revizii și reparații**” întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.*

(2) *Lucrările de investiții, necesare a se executa în piețe, târguri și oboare, se vor desfășura pe baza “**Programului anual de investiții**”, întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.*

(3) *Programele menționate la alin. 4 și 5, se vor întocmi și transmite spre aprobare, anual, în intervalul 1 – 15 decembrie, și vor avea aplicabilitate pentru anul următor. Obligația întocmirii și transmiterii spre aprobare revine prestatorului.*

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

CAIET DE SARCINI
al activității

“Amenajarea, organizarea și exploatarea parcărilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental”

CAPITOLUL I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatilor specifice serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta.

ART. 2

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta în vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia necesara desfasurarii activitatii “Amenajarea, organizarea și exploatarea parcărilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental”, si constituie ansamblul cerintelor tehnice de baza.

ART. 4

(1) *Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologia, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.*

(2) *Specificatiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executarii activitatilor, la verificarea, inspectia si conditiile de receptie a lucrarilor, precum si la alte conditii ce deriva din actele normative si reglementarile in legatura cu desfasurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.*

(3) *Caietul de sarcini precizeaza reglementarile obligatorii referitoare la protectia muncii, la prevenirea si stingerea incendiilor si la protectia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestarii activității “**Amenajarea, organizarea și exploatarea parcărilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental**”, si care sunt in vigoare.*

ART. 5

Termenii, expresiile si abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

CAPITOLUL II

Cerinte organizatorice minimale

ART. 6

Operatorul activității, va asigura:

a) respectarea legislatiei, normelor, prescriptiilor si regulamentelor privind igiena muncii, protectia muncii, gospodarirea apelor, protectia mediului, urmarirea comportarii in timp a constructiilor, prevenirea si combaterea incendiilor;

b) exploatarea, intretinerea si reparatia instalatiilor si utilajelor cu personal autorizat, in functie de complexitatea instalatiei si specificul locului de munca;

c) respectarea indicatorilor de performanta si calitate stabiliti prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotararea de dare in administrare a serviciului si precizati in regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

d) furnizarea catre autoritatea administratiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informatiilor solicitate si accesul la documentatiile si la actele individuale pe baza

carora presteaza serviciul de administrare a domeniului public și privat de interes local, in conditiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

f) aplicarea de metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare;

g) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparatii executate cu forte proprii si cu terti;

h) realizarea unui sistem de evidenta a sesizarilor si reclamatilor si de rezolvare operativa a acestora;

i) evidenta orelor de functionare a utilajelor;

j) personalul necesar pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;

k) conducerea operativa prin dispecerat si asigurarea mijloacelor tehnice si a personalului de interventie;

l) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor in conditiile stabilite prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;

q) alte conditii specifice stabilite de autoritatea administratiei publice locale.

ART. 7

Obligatiile si raspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse in regulamentul serviciului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL III

Amenajarea, organizarea și exploatarea parcărilor, a locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental

Secțiunea 1 - Administrarea, întreținerea, repararea și exploatarea parcărilor

Definiții

ART. 8

Pentru definirea prezentei activități se folosesc următorii termeni:

a) parcare - spațiu destinat în mod special staționării vehiculelor, semnalizat prin indicatoare și marcaje care îl delimitează de partea carosabilă a drumului.

b) domeniul privat al municipiului - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea municipiului Galați prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestuia;

c) domeniul public al municipiului - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a municipiului, 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 județean sau național;

d) parcare cu plată – loc de parcare semnalizat prin indicatoare “**Parcare cu plată**”, însoțite de plăcuțe înscrispionate cu date referitoare la tariful de parcare, orarul de funcționare și sistemul de taxare;

e) taxa de parcare – sumă care se stabilește și se modifică prin Hotărâre a Consiliului Local Galați și care este plătită de utilizatorii spațiilor de parcare cu plată aflate pe raza municipiului Galați;

f) agent de parcare – persoană aflată în raport civil prin contract de comision/relație de muncă cu administratorul parcarilor cu plată și care încasează taxa de parcare .

g) abonament de parcare – document eliberat contra cost de către administratorul parcarilor cu plată care dă dreptul deținătorului său să parcheze autovehiculul în oricare dintre parcarile cu plată, în orarul stabilit.

h) permis gratuit de parcare – document eliberat gratuit de către administrator pentru categoriile de autovehicule stipulate la art. 13 ;

i) agent de control – este persoana împuternicită prin decizie a administratorului și întrunește condițiile legale;

ART. 9

(1) Amenajarea parcarilor constituie atributul exclusiv al Primăriei municipiului Galați, iar cheltuielile pentru realizarea acestora se vor suporta de la bugetul local.

(2) Administrarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare se vor realiza conform hotărârilor consiliului local, stabilirea amplasamentelor făcându-se împreună cu Serviciul Poliției Rutiere.

A. Parcărilor publice fără plată

ART. 10

(1) *Parcărilor publice, fără plată, vor fi administrate, exploatate și întreținute de operator, conform condițiilor stipulate în prezentul caiet de sarcini.*

(2) *Amenajarea și întreținerea parcarilor presupune asigurarea tuturor condițiilor pentru ca spațiul de parcare să îndeplinească cerințele de exploatare. În acest sens se vor executa următoarele:*

- executarea și refacerea (cel puțin trimestrială) a marcajelor pentru locurile de parcare;*
- salubritatea săptămânală a acestora;*
- executarea lucrărilor de reparații care constau în: refacerea îmbrăcăminții asfaltice și schimbarea bordurilor.*

B. Parcărilor publice cu plată

ART. 11

(1) *Amenajarea, întreținerea și exploatarea parcarilor cu plată se vor realiza conform hotărârilor consiliului local, stabilirea amplasamentelor făcându-se prin hotărâre a consiliului local, la propunerea Primăriei municipiului Galați, în urma consultării cu Serviciul Poliției Rutiere.*

(2) *Fiecare parcare va fi semnalizată prin indicatoare și va avea marcaje specifice pentru locurile de parcare. Se va avea în vedere marcarea separată a locurilor de parcare destinate persoanelor cu dizabilități. Ponderea locurilor de parcare pentru persoanele cu dizabilități va fi 1:10.*

(3)

Organizarea activității în parcarile cu plată

ART. 12

(1) Orarul de funcționare a parcarilor cu plată în municipiul Galați este:

- 6⁰⁰ – 22⁰⁰ (în perioada aprilie - septembrie)**
- 8⁰⁰ – 18⁰⁰ (octombrie - martie), cu excepția zilelor de duminică și a sărbătorilor legale când accesul va fi liber. Pe timpul noții parcarile respective vor redeveni publice accesul fiind gratuit și necondiționat.**

Deținătorii de autovehicule care parchează pe timpul nopții în aceste locații au obligația de a elibera parcare la ora 6⁰⁰ (sau 8⁰⁰ pe timpul iernii). În caz contrar vor plăti taxă de parcare pentru perioada suplimentară în care autovehiculul se află în parcare.

(2) Staționarea autovehiculelor în parcările cu plată este permisă numai în condițiile achitării taxei de parcare, conform programului menționat

(3) Parcările cu plată vor fi utilizate contra cost pe bază de bilet/jeton/cartelă și abonament sau gratuit pe bază de permis de parcare;

ART. 13

Sunt exceptate de la plata taxei de parcare următoarele categorii de autovehicule:

- a) autovehiculele de intervenție (ambulanță, pompieri, poliție, jandarmerie, M.Ap.N, SMURD);*
- b) autovehiculele care aparțin societăților comerciale aflate sub autoritatea Consiliului Local Galați;*
- c) autovehiculele care aparțin instituțiilor administrației publice locale și centrale (Consiliul Local Galați, Consiliul Județului Galați, Prefectura Județului Galați, organe și servicii descentralizate ale administrației publice centrale, ministere);*
- d) autovehiculele adaptate pentru persoanele cu handicap.*

ART. 14

(1) Deținătorii de autovehicule stipulați la art. 13 lit. a – d vor primi permise gratuite de parcare. Accesul în parcare cu plată va fi condiționat de afișarea la loc vizibil în interiorul autovehiculului a permisului de parcare.

(2) Permisele de parcare se eliberează pe numele persoanei juridice deținătoare a autovehiculului pe baza cărții de identitate a autovehiculului.

ART. 15

(1) Abonamente de parcare se eliberează pe baza certificatului de înmatriculare la Oficiul Registrul Comerțului pentru persoanele juridice însoțit de cartea de identitate a autovehiculului.

(2) Abonamentul va da deținătorului său dreptul de parcare în toate parcările cu plată din municipiul Galați în intervalul orar stabilit.

(3) Deținătorii de autovehicule parcate în parcările cu plată au obligația de a amplasa la loc vizibil în autovehicul abonamentele de

parcare. Încălcarea acestei obligații este echivalentă cu nedeținerea abonamentului de parcare, cu toate efectele care decurg din acest fapt.

(4) Abonamentele se eliberează pentru perioade lunare, trimestriale sau anuale.

ART. 16

Deținătorilor de autovehicule le este interzis să blocheze accesul în parcările cu plată de pe raza municipiului Galați.

ART. 17

Taxa de parcare se va achita în unul dintre următoarele moduri:

- a) prin achiziționarea biletelor de parcare, puse la dispoziție de agentul de parcare;
- b) prin abonamentele de parcare;
- c) prin achiziționarea jetoanelor/cartelelor/tichetelor etc.

ART. 18

(1) Reparațiile curente, necesare a se executa la parcările aflate pe raza municipiului Galați, se vor executa pe baza **“Programului anual de revizii și reparații”** întocmit de operator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(2) Lucrările de investiții, necesare a se executa la parcări, se vor desfășura pe baza **“Programului anual de investiții”**, întocmit de operator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(3) Programele menționate la alin. 4 și 5, se vor întocmi și transmite spre aprobare, anual, în intervalul 1 – 15 decembrie, și vor avea aplicabilitate pentru anul următor.

Secțiunea 2 – Montarea, întreținerea, repararea și demontarea mobilierului urban și ambiental

ART. 19

Prin mobilier urban și ambiental se înțelege totalitatea elementelor funcționale și/sau decorative amplasate pe arterele de circulație din municipiu sau în zonele

intens circulat. În această categorie sunt incluse: jardinierele, băncile, panourile de afișaj, stâlpi ornamentali, suporturi pentru ghivecele cu flori, panourile de gard de protecție, grătare pentru pomi.

ART. 20

Prin prestarea acestei activități se va asigura întreținerea și repararea elementelor de mobilier urban și ambiental, în scopul asigurării cerințelor estetice și funcționale care rezultă din standardele de calitate referitoare la dotarea sistemului edilitar-urban.

ART. 21

(1) Organizarea amplasării elementelor de mobilier urban și ambiental este atributul exclusiv al Primăriei municipiului Galați.

(2) Realizarea lucrărilor de montare a mobilierului stradal se va face de către un operator specializat, în condițiile stabilite de “Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați”

(2) Realizarea lucrărilor de montare a mobilierului stradal va fi condiționată de existența la punctele de lucru, la începerea lucrărilor, a următoarelor documente:

- a) documentația tehnică de execuție;*
- b) instrucțiunile de lucru, fișele tehnologice, planurile tehnice de execuție aprobate;*
- c) certificatele de calitate, declarațiile de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează a fi montate;*
- d) înregistrările doveditoare că materialele neconforme sunt ținute sub control;*
- e) asigurarea la punctul de lucru a materialelor necesare execuției, sculelor și dispozitivelor de verificat, utilajelor și utilităților aferente execuției;*
- f) asigurarea cu personal executant instruit și testat în ceea ce privește procedura de lucru, detaliile de execuție și instrucțiunile de aplicare;*
- g) preluarea frontului de lucru.*

(3) Lucrările de montaj al mobilierului stradal vor cuprinde următoarele etape, realizarea făcându-se în următoarea succesiune:

- a) pregătirea terenului, care constă în degajarea diverselor materiale, curățarea terenului, îndepărtarea rădăcinilor și trunchiurilor de arbori;*
- b) încărcarea în mijloace auto și transportul la locul de montaj a mobilierului stradal;*

- c) realizarea, prin săpătură manuală sau spargere de betoane, a fundațiilor pentru montarea mobilierului stradal;
- d) prepararea betonului de fundație;
- e) montarea obiectelor la cotă și fixarea lor provizorie;
- f) turnarea betonului în fundații;
- g) grunduirea și vopsirea mobilierului stradal;
- h) recepționarea lucrărilor.

(4) Lucrările de montare a mobilierului stradal se vor realiza respectându-se documentațiile de execuție. Toate neconformitățile de pe teren vor fi aduse la cunoștința proiectantului spre rezolvarea problemelor ivite.

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

ART. 22

Întreținerea mobilierului urban și ambiental, se va face de un operator specializat, pe baza unui grafic aprobat de Primăria municipiului Galați. Lucrările de întreținere vizează verificarea funcționalității, a aspectului estetic și mici lucrări de curățare și revopsire.

ART. 23

(1) În cazul în care se constată că un element de mobilier urban sau ambiental și-a pierdut funcționalitatea, sau că deși funcționează, prezintă un real pericol pentru siguranța utilizatorilor, iar operatorul apreciază că se impune a fi reparat, se va trece imediat la executarea lucrărilor de reparații, urmând ca Primăria Galați să fie anunțată despre aceasta, în cel mai scurt timp

ART. 24

(1) Demontarea mobilierului urban și ambiental se va face numai în următoarele situații:

- când elementul de mobilier fie este distrus fie și-a pierdut funcționalitatea iar lucrările de reparare nu se mai justifică;
- când a expirat termenul referitor la durata de viață a elementului de mobilier respectiv.

(2) Lucrările de demontare la expirarea duratei de viață se vor executa pe baza unui program întocmit de operator și aprobat de Primăria Galați.

(3) Lucrările de demontare a elementelor de mobilier distruse sau care și-au pierdut funcționalitatea se execută de îndată, urmând ca Primăria Galați să fie anunțată despre aceasta , în cel mai scurt timp.

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

CAIET DE SARCINI
al activității
“Administrarea cimitirelor și a WC-urilor publice”

CAPITOLUL I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității „**administrarea cimitirelor și a WC-urilor publice**” specifice serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați, 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 activității „**administrarea cimitirelor și a WC-urilor publice**”, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității “ **administrarea cimitirelor și a WC-urilor publice**”, 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) Specificatiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executarii activitatii, la verificarea, inspectia si conditiile de receptie a lucrarilor, precum si la alte conditii ce deriva din actele normative si reglementarile in legatura cu desfasurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

(3) Caietul de sarcini precizeaza reglementarile obligatorii referitoare la protectia muncii, la prevenirea si stingerea incendiilor si la protectia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestarii activității “ **administrarea cimitirelor și a WC-urilor publice**”, si care sunt in vigoare.

ART. 5

Termenii, expresiile si abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

CAPITOLUL II

Cerinte organizatorice minimale

ART. 6

Prestatorul activității, va asigura:

a) respectarea legislatiei, normelor, prescriptiilor si regulamentelor privind igiena muncii, protectia muncii, gospodarirea apelor, protectia mediului, urmarirea comportarii in timp a constructiilor, prevenirea si combaterea incendiilor;

b) exploatarea, intretinerea si reparatia instalatiilor si utilajelor cu personal autorizat, in functie de complexitatea instalatiei si specificul locului de munca;

c) respectarea indicatorilor de performanta si calitate stabiliti prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotararea de dare in administrare a serviciului si precizati in regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

d) furnizarea catre autoritatea administratiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informatiilor solicitate si accesul la documentatiile si la actele individuale pe baza carora presteaza serviciul de administrare a domeniului public și privat de interes local, in conditiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

f) aplicarea de metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare;

- g) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparatii executate cu forte proprii si cu terti;*
- h) realizarea unui sistem de evidenta a sesizarilor si reclamatilor si de rezolvare operativa a acestora;*
- i) evidenta orelor de functionare a utilajelor;*
- j) personalul necesar pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;*
- k) conducerea operativa prin dispecerat si asigurarea mijloacelor tehnice si a personalului de interventie;*
- l) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor in conditiile stabilite prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;*
- q) alte conditii specifice stabilite de autoritatea administratiei publice locale.*

ART. 7

Obligatiile si raspunderile personalului operativ al prestatorului sunt cuprinse in regulamentul serviciului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL III

Administrarea cimitirelor și a WC-urilor publice

Secțiunea 1 - Administrarea cimitirelor

ART. 8

(1) Organizarea, administrarea și coordonarea activității de administrare a cimitirelor care aparțin municipiului Galați, se va face prin intermediul unui prestator specializat.

(2) Serviciile necesare colectivității locale sunt asigurate în sistem privat de către unitățile parohiale, iar în sistem public prin cimitirele locale.

(3) Organizarea și funcționarea cimitirelor umane și a crematoriilor se realizează prin:

- a) elaborarea unui regulament de funcționare, aprobat prin hotărâre a consiliului local, prin care se instituie reguli generale pentru serviciile de înhumare și incinerare;*
- b) atribuirea locurilor de înhumare prin concesiune pe termen limitat de 7 ani, 25 ani sau pe termen nelimitat, dar cu respectarea condiției ca locul să fie îngrijit;*
- c) realizarea construcțiilor funerare numai cu autorizarea consiliului local;*

d) plata unor taxe și tarife către bugetul local. În cazul gestiunii directe, atunci când prestatorul este un serviciu public aflat în subordinea Consiliului local și funcționează pe bază de autofinanțare, aceste taxe și tarife pot fi vărsate în bugetul prestatorului.

(4) Infrastructura cimitirelor constând în platforme, drumuri de acces, alimentare cu apă, clădirea administrației cimitirului sau a crematoriului este în sarcina Consiliului Local Galați.

(5) Serviciul va fi prestat în regie proprie sau prin delegarea gestiunii serviciului unui operator autorizat.

(6) Prestarea serviciului în modalitățile prevăzute la alin. (5) va fi realizată respectându-se următoarele:

- a) aplicarea și respectarea regulamentului aprobat de Consiliul Local Galați;
- b) corectitudinea concesiunilor și a atribuirii locurilor pe 7 ani sau pe 25 ani;
- c) asigurarea pazei și ordinii în perimetrul cimitirului sau al crematoriului;
- d) asigurarea prestațiilor necesare înhumării sau incinerării;
- e) întreținerea aleilor, clădirilor, instalațiilor, împrejurimilor;
- f) asigurarea menținerii pânzei freatice la adâncimi mai mari de 2 m.

(7) Primăria municipiului Galați va elabora norme specifice cu privire la transport, depunere, înhumare, deshumare, în care va prevedea:

- a) obligativitatea ca înhumarea persoanelor decedate să se facă numai pe baza adeverinței eliberate de oficiul stării civile care a înregistrat decesul;
- b) posibilitatea de a se face cercetări doar pe baza autorizației parchetului sau a altui organism judiciar și a reglementărilor sanitare în vigoare;
- c) posibilitatea înhumării celor decedați în alte localități numai pe baza avizului sanitar pentru transport de cadavre umane eliberat de Direcția de Sănătate Publică.

(8) Locurile de înhumare vor fi numerotate și grupate în figuri geometrice, între acestea urmând să fie amenajate căile de acces necesare.

(9) Administrația cimitirului va reține dreptul de folosință a locurilor de înhumare și îi va înștiința în scris pe titularii dreptului de folosință în următoarele cazuri:

- a) la expirarea duratei de folosință;
- b) când titularul dreptului de folosință renunță la acest drept în favoarea administrației cimitirului;
- c) în cazul în care titularului i se atribuie un alt loc de înhumare;

d) în caz de părăsire sau de menținere în stare de neîngrijire pe o perioadă mai mare de 2 ani a locurilor de înhumare și a lucrărilor funerare.

(10) Titularii dreptului de folosință a locurilor de înhumare au obligația de amenajare și întreținere a acestor locuri și a lucrărilor funerare aferente existente, asigurându-le un aspect cât mai îngrijit.

(11) Lucrările funerare care se pot executa sunt:

a) însemne, borduri sau împrejmuiri pentru locurile de înhumare atribuite în folosință pentru o perioadă de 7 ani;

b) lucrări subterane - cripte - și lucrări supraterane lespezi, obeliscuri, alte lucrări de arta plastică - pentru locurile de înhumare atribuite pe o perioadă mai mare de 7 ani.

(12) Lucrările publice prevăzute la alin. (11) se vor realiza doar după obținerea autorizației de construire, în termen de maximum 2 ani de la eliberarea acesteia.

(13) Executarea și repararea lucrărilor funerare vor fi asigurate de administrația cimitirelor care va organiza în acest scop formații de lucru specializate.

(14) Lucrările prevăzute la alin. (11) vor putea fi executate și de titularii dreptului de folosință a locurilor de înhumare sau de membrii familiei acestora dacă au o calificare corespunzătoare profilului acestor lucrări.

(15) Înainte de înhumare persoanele decedate vor putea fi depuse în sălile de ceremonii funerare numai pe baza certificatului de îmbălsămare.

(16) În sălile de ceremonii funerare nu vor putea fi depuse persoane decedate din cauza unor boli contagioase.

(17) În locurile de înhumare neamenajate cu cripte, înhumarea se va face la o adâncime de minimum 2 m și numai pentru o singură persoană.

(18) Deshumările și reînhumările se fac de administrațiile cimitirelor, în prezența familiei persoanei decedate sau a unui reprezentant al acesteia și a administratorului cimitirului, cu respectarea normelor sanitare anti-epidemice.

(19) Crematoriile din subordinea administrațiilor cimitirelor vor realiza următoarele:

a) executarea operațiunilor premergătoare incinerării;

b) incinerarea cadavrelor umane;

c) depozitarea și conservarea urnelor cu cenușă;

d) alte operații specifice incinerării cadavrelor.

(20) Urnele vor fi identificate cu etichete pe care se vor înscrie datele de identificare ale persoanelor incinerate.

(21) Urnele vor fi păstrate în crematoriu 45 de zile după care vor fi depuse în nișa comună a crematoriului, dacă în acest interval familia defunctului nu a luat nici o hotărâre.

(22) Nișele vor fi atribuite în folosință de administrațiile cimitirelor, pe durată determinată sau nedeterminată, cu plata tarifelor impuse de administrația cimitirului.

(23) Primăria municipiului Galați poate aproba incinerarea gratuită și depunerea urnei în nișa comună a crematoriului pentru persoanele lipsite de posibilitatea de a plăti tarifele legale.

(24) Administrațiile cimitirelor vor asigura întreaga gamă de servicii, lucrări și obiecte necesare ceremoniilor funerare, precum și alte servicii și lucrări de amenajare și întreținere a locurilor de înhumare și a nișelor pentru păstrarea urnelor, astfel ca cerințele populației în cazul decesului unei persoane să poată fi satisfăcute într-un singur loc cu operativitate și în condiții corespunzătoare.

(25) Prestarea serviciilor funerare se va face pe baza solicitărilor celor interesați, cu plata tarifelor și prețurilor stabilite conform legislației în vigoare.

(26) Mormintele și operele comemorative de război, mormintele oamenilor de știință, cultură și artă, aflate în cimitirele administrate de Consiliul Local Galați, sunt îngrijite și întreținute de administrațiile cimitirelor.

(27) Administrația cimitirelor răspunde de îngrijirea și paza cimitirelor și crematoriilor, revenindu-i obligația să întrețină în bună stare camerele de depunere și de ceremonii funerare, împrejmuirile, căile de acces, spațiile verzi, instalațiile de alimentare cu apă, energie electrică, canalizare și alte dotări.

ART. 9

(1) Reparațiile curente, necesare a se executa la cimitirele care aparțin municipiului Galați, se vor executa pe baza "**Programului anual de revizii și reparații**" întocmit de operator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantităților de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(2) Lucrările de investiții, necesare a se executa la cimitirele care aparțin municipiului Galați, se vor desfășura pe baza "**Programului anual de investiții**", întocmit de operator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va

cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(3) Programele menționate la alin. 4 și 5, se vor întocmi și transmite spre aprobare, anual, în intervalul 1 – 15 decembrie, și vor avea aplicabilitate pentru anul următor.

Secțiunea 2 – Administrarea WC-urilor publice

ART. 10

(1) Curatarea, dezinfectia, dezinsectia, deratizarea, precolectarea si evacuarea deseurilor solide se vor face cu respectarea urmatoarelor conditii:

(2) Curatarea si dezinfectia:

Prin curatare se intelege indepartarea mecanica (manuala si/sau automata) a oricaror forme de deseuri, detritusuri, praf sau depuneri de materiale nefolositoare, rezultate in urma activitatilor umane, in unitatea respectivă. Prin dezinfectie se intelege reducerea numarului de germeni saprofiti si distrugerea germenilor patogeni prin mijloace fizice sau chimice; cea mai ieftina metoda de dezinfectie este spalarea cu apa fierbinte (77 grade C - 82 grade C timp de 1 minut), urmeaza in ordinea costului spalarea cu un detergent anionic si dezinfectia cu o substanta chimica;

- pardoselile se curata cu stergatorul umezit cu un detergent anionic; dezinfectia chimica se face numai daca suprafetele sunt vizibil murdarite cu sange sau lichide biologice; maturatul uscat este interzis;

- peretii si plafoanele, daca sunt finisate cu materiale lavabile, se curata cu detergent anionic, periodic si cand sunt vizibil murdarite; in cazul finisajelor nelavabile, curatarea se face cu aspiratorul de praf;

- mobilierul si pervazurile se sterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a retine praful; obiectele aflate la inaltime si tapiteria mobilei se vor curata, zilnic, cu aspiratorul de praf;

- W.C.-urile si pisoarele se curata si se dezinfecteaza cu perie, praf de curatat si detartrant, colacul de W.C. se sterge cu detergent anionic; dezinfectia chimica se va face cand W.C.-ul a fost folosit de o persoana suferind de o boala diareica acuta;

- chiuveta va avea suprafata intacta si nu va fi prevazuta cu scurgator de lemn; nu se admit tuburi din cauciuc care sa prelungeasca robinetele; chiuveta se curata si

se dezinfecteaza zilnic cu praf de curatat, inclusiv interiorul robinetului, folosind o perie subtire;

- sapunul si dispozitivele pentru distribuirea sapunului: sapunul solid se pastreaza uscat intr-o savoniera care sa permita scurgerea apei sau suspendat cu dispozitiv magnetic; este de preferat montarea distribuitorilor de perete pentru sapun pulbere, sapun lichid sau fulgi de sapun; savonierele si distribuitorii de perete se curata si se clatesc cu apa fierbinte inainte de reumplere;

- echipamentele si materialele de curatenie: carpele, buretii, perile, stergatoarele se spala zilnic cu detergenti anionici si se clatesc cu apa fierbinte; se usuca si se depoziteaza uscate.

(2) Dezinsectia periodica se va face la intervale prevazute in metodologii, dar nu mai mari de 3 luni, iar deratizarea periodica se va face la intervale de maximum 6 luni; intre operatiunile periodice, se vor aplica proceduri de dezinsectie si deratizare curente, de intretinere, in functie de prezenta vectorilor.

(3) Colectarea reziduurilor solide in recipiente metalice sau in cutii, cu pungi din material plastic, inchise etans, si evacuarea ritmica a acestora, cu spalarea si dezinfectarea lor dupa golire.

(4) Amenajarea de incaperi sau platforme impermeabilizate pentru depozitarea recipientelor de colectare a reziduurilor solide, racordate la un hidrant si la reseaua de canalizare, pentru a putea fi curatate la necesitate, cat si pentru spalarea si dezinfectia recipientelor.

ART. 11

(1) Prestatorul se va ingriji de intretinerea constructiilor si instalatiilor aferente pentru ca acestea sa functioneze, in permanenta, la parametrii proiectati.

(2) Numarul optim de dotari sanitare din WC-urile publice comunale este urmatorul:

Numarul de WC-uri		Pisoare	Lavoare	
1	1	1	1	1
75 (b)	50 (f)	75	100 (b)	100 (f)

(3) Numarul maxim de persoane care pot utiliza simultan toaleta nu va depasi capacitatea proiectata si autorizata sanitar.

ART. 12

(1) Reparațiile curente, necesare a se executa la cimitirele care aparțin municipiului Galați, se vor executa pe baza “**Programului anual de revizii și reparații**” întocmit de operator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(2) Lucrările de investiții, necesare a se executa la cimitirele care aparțin municipiului Galați, se vor desfășura pe baza “**Programului anual de investiții**”, întocmit de operator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(3) Programele menționate la alin. 4 și 5, se vor întocmi și transmite spre aprobare, anual, în intervalul 1 – 15 decembrie, și vor avea aplicabilitate pentru anul următor.

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

CAIET DE SARCINI

al activității

“Amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii”

CAPITOLUL I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatilor specifice serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta.

ART. 2

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia necesara desfasurarii activitatii “Amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii”, si constituie ansamblul cerintelor tehnice de baza.

ART. 4

(1) Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologia, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificatiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executarii activitatilor, la verificarea, inspectia si conditiile de receptie a lucrarilor, precum si la alte conditii ce deriva din actele normative si reglementarile in legatura cu desfasurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

(3) Caietul de sarcini precizeaza reglementarile obligatorii referitoare la protectia muncii, la prevenirea si stingerea incendiilor si la protectia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestarii activității **“Amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii”**, si care sunt in vigoare.

ART. 5

Termenii, expresiile si abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

CAPITOLUL II

Cerinte organizatorice minimale

ART. 6

Prestatorul activității, va asigura:

a) respectarea legislatiei, normelor, prescriptiilor si regulamentelor privind igiena muncii, protectia muncii, gospodarirea apelor, protectia mediului, urmarirea comportarii in timp a constructiilor, prevenirea si combaterea incendiilor;

b) exploatarea, intretinerea si reparatia instalatiilor si utilajelor cu personal autorizat, in functie de complexitatea instalatiei si specificul locului de munca;

c) respectarea indicatorilor de performanta si calitate stabiliti prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotararea de dare in administrare a serviciului si precizati in regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

d) furnizarea catre autoritatea administratiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informatiilor solicitate si accesul la documentatiile si la actele individuale pe baza carora presteaza serviciul de administrare a domeniului public și privat de interes local, in conditiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

- f) aplicarea de metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare;*
- g) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparatii executate cu forte proprii si cu terti;*
- h) realizarea unui sistem de evidenta a sesizarilor si reclamatilor si de rezolvare operativa a acestora;*
- i) evidenta orelor de functionare a utilajelor;*
- j) personalul necesar pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;*
- k) conducerea operativa prin dispecerat si asigurarea mijloacelor tehnice si a personalului de interventie;*
- l) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor in conditiile stabilite prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;*
- q) alte conditii specifice stabilite de autoritatea administratiei publice locale.*

ART. 7

Obligatiile si raspunderile personalului operativ al prestatorului sunt cuprinse in regulamentul serviciului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL III

Întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a bazelor sportive, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii

Secțiunea 1 – Întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice

ART. 8

Activitatea de întreținere a suprafețelor acoperite cu zone verzi, care fac parte din domeniul public/privat al municipiului Galați, se desfășoară sub autoritatea Consiliului Local Galați care controlează, prin compartimentele specializate, modul de derulare a activității, urmărește realizarea obiectivelor pe termen lung, mediu și scurt în domeniu.

ART. 9

(1) Obiectivele urmărite în derularea activității de întreținere a suprafețelor acoperite cu zone verzi sunt:

- *întreținerea spațiilor verzi existente în scopul menținerii stării de vitalitate a plantelor prin activități de cosire, udare, tuns gard viu, fasonare/tăiere arbori, tăieri corecție arbuști, mobilizare sol, tratamente fitosanitare, etc.* ;
- *monitorizarea activităților de întreținere a spațiilor verzi executate de către asociațiile de locatari/proprietari;*
- *protecția și conservarea spațiilor verzi pentru menținerea biodiversității lor;*
- *menținerea și dezvoltarea funcțiilor de protecție a spațiilor verzi privind apele, solul, schimbările climatice, menținerea peisajelor în scopul ocrotirii sănătății populației, protecției mediului și asigurării calității vieții;*
- *regenerarea, extinderea, ameliorarea compoziției și a calității spațiilor verzi;*
- *elaborarea și aplicarea unui complex de măsuri pentru aducerea și menținerea spațiilor verzi în stare corespunzătoare pentru a-și putea îndeplini funcțiile;*
- *identificarea zonelor deficitare și realizarea de lucrări pentru extinderea suprafețelor acoperite cu vegetație,*
- *asigurarea, prin prestarea activității, a respectării indicatorilor de performanță stabiliți în prezentul regulament;*

ART. 10

(1) Sub denumirea de zone verzi, în sensul prezentului regulament, se înțelege parcurile și grădinile publice, zonele de agrement aferente localității, scuarurile dintre ansamblurile de clădiri, precum și spațiile aferente altor imobile aparținând instituțiilor publice și agenților economici.

(2) Din punct de vedere al modului de apariție a lor, spațiile verzi se împart în două categorii:

- *spații verzi care apar și cresc necontrolat, în sensul că vegetația nu este rezultatul unei acțiuni de amenajare executate pe acea suprafață; și*
- *spații verzi amenajate care reprezintă rezultatul unei acțiuni directe în acest sens*

(3) Activitatea de întreținere se desfășoară pe ambele categorii de spații verzi.

ART. 11

(1) *Întreținerea zonelor verzi reprezintă un complex de activități care cuprinde lucrări de: curățarea spațiilor verzi de frunze și crengi uscate, desfundat – mobilizat - nivelat teren (plivit, prășit, săpălugit), plantări (flori, arbori, arbuști, gard viu și liane), semănat gazon, cosirea vegetației, udat (gazon, flori, arbori și arbuști), tunderea gardului viu, tăieri de corecție arbori și arbuști, fasonări/tăieri de arbori întreținerea florilor (copilit), combaterea agenților dăunători prin acțiuni de dezinsecție.*

ART. 12

(1) *Activitatea de întreținere a suprafețelor acoperite cu zone verzi poate fi desfășurată de unul sau mai mulți prestatori precum și de asociațiile de locatari/proprietari.*

(2) *Asociațiile de locatari /proprietari vor asigura întreținerea suprafețelor acoperite cu zone verzi aferente acestora, pe baza unui contract de asociere cu Consiliul Local Municipal Galați. Materialul dendrologic va fi pus la dispoziție, cu titlu gratuit, de autoritatea administrației publice locale, odată cu instrucțiunile de semănare/plantare și întreținere a materialului respectiv.*

(3) *Condițiile de asociere sunt stabilite în regulamentul specific aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Municipal Galați.*

(4) *Persoanele fizice, organizațiile non - guvernamentale, instituțiile de învățământ, agenții economici, instituțiile publice și orice alte persoane interesate care doresc să execute, pe domeniul public al municipiului, lucrări de amenajare și întreținere a suprafețelor acoperite cu zone verzi din categoria celor menționate, pe cheltuială proprie, se vor adresa, în scris, Primăriei Galați pentru obținerea unui aviz favorabil și a instrucțiunilor pe baza cărora se vor executa lucrările. Controlul de calitate privind execuția acestor lucrări va fi efectuat de către reprezentanții prestatorului care desfășoară activitatea.*

ART. 13

Nu fac obiectul prezentului regulament:

- a) zonele și fâșiile de protecție a apelor așa cum sunt definite în legislația în domeniul gospodăririi apelor;*
- b) perdelele de protecție amplasate pe terenurile cu destinație agricolă;*
- c) ariile naturale protejate;*
- d) zonele de siguranță și protecție a infrastructurii de transport local;*

- e) spațiile verzi aflate pe terenurile proprietate privată și care nu sunt utilizate în interes public.

ART. 14

Activitățile de întreținere a zonelor verzi aparținând domeniului public și privat al municipiului vor asigura:

- a) *satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică aparținând comunității locale, referitoare la suprafețele acoperite cu zone verzi ;*
- b) *continuitatea activității;*
- c) *ridicarea continuă a standardelor de performanță pentru serviciile prestate;*
- d) *dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a municipiului Galați;*
- e) *protecția și conservarea mediului natural și construit;*
- f) *menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică.*

ART. 15

Prestatorul(ii) va/vor asigura realizarea activității de întreținere a zonelor verzi, astfel încât acestea să îndeplinească următoarele funcții:

- 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.*

ART. 16

(1) Realizarea activității de întreținere a suprafețelor acoperite cu zone verzi va fi condiționată de existența, la începerea lucrărilor, a următoarelor documente:

- a) *programul de lucrări;*
- b) *documentația tehnică de execuție;*
- c) *instrucțiuni de lucru, fișe tehnologice, proceduri tehnice de execuție aplicabile, aprobate;*
- d) *certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează a fi puse în operă;*

e) înregistrări doveditoare că materialele neconforme sunt ținute sub control.

(2) Se vor mai respecta următoarele condiții:

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

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

ART. 17

(1) Amenajarea zonelor verzi reprezintă un complex de activități care cuprinde lucrări de : semănat gazon, plantarea florilor, arborilor și arbuștilor, producere a materialului dendrologic

(2) Se va efectua întreținerea peluzelor gazonate, a gardului viu, a florilor, a arborilor și arbuștilor prin acțiuni de : curățarea terenului de frunze și crengi, desfundat – mobilizat - nivelat teren (plivit, prășit și săpălugit) cosirea vegetației, udat (gazon, flori, arbori și arbuști), tunderea gardului viu, tăieri de corecție arbori și arbuști, întreținerea florilor (copilit), scoaterea cioatelor, curățat zăpada de pe aleile din parcuri, combaterea agenților dăunători prin acțiuni de dezinsecție.

A) Semănat gazon

ART. 18

Procesul tehnologic pentru activitatea de semănat gazon cuprinde următoarele etape:

a) pregătirea terenului:

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

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

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

- extragerea pământului vegetal se realizează prin săparea și aruncarea pământului în depozit sau vehicul, îndepărtarea rădăcinilor, pietrelor și a altor corpuri străine;

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

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

b) însămânțarea gazonului cuprinde transportul semințelor în interiorul zonei de lucru, semănarea prin împrăștierea cu mâna, îngropatul cu grebla de grădină și tasarea solului semănat cu tăvălugul de grădină sau prin acoperirea peluzelor cu dale sau fâșii înierbate;

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

d) întreținerea peluzelor gazonate se realizează prin:

- cosirea manuală sau mecanică a gazonului și strângerea în grămezi, cu grebla, în zona de lucru;

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

- încărcatul și transportul deșeurilor vegetale;

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

Resursele principale utilizate în amenajarea spațiilor verzi prin acțiuni de gazonare sunt:

- ♦ resurse materiale - semințe de plante, îngrășăminte organice, apă;
- ♦ resurse umane - muncitori de deservire, peisagist, personal necalificat;
- ♦ utilaje - furtun pentru situațiile unde există rețea de alimentare cu apă, autocisterna cu dispozitiv de stropit pentru celelalte locații.

B) Plantare flori, gard viu, arbori și arbuști

ART. 19

(1) Activitatea de amenajare a spațiilor verzi cu flori, gard viu, arbori și arbuști se va realiza conform procedurilor tehnice din prezentul regulament.

(2) Domeniul public cu destinația "spații verzi" va avea specificat pe planul cadastral structura geologică a solului. În municipiul Galați solul este macroporos.

(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 municipiului vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice și funcționale.

(5) Activitățile de amenajare prin acțiuni de plantare flori, gard viu, arbori și arbuști vor fi cuprinse în "Programul anual de amenajare, întreținerea și înfrumusețarea suprefețelor acoperite cu zone verzi în municipiul Galați".

(6) Pe baza acestui program prestatorul va organiza procedurile de atribuire a contractelor de achiziție a materialului dendro – floricol.

(7) Realizarea activității de amenajare a spațiilor verzi cu flori, arbori și arbuști va fi condiționată de îndeplinirea la începerea lucrărilor a condițiilor următoare:

- a) ordin de lucru;
- b) documentația tehnică de execuție;
- c) instrucțiuni de lucru, fișe tehnologice, proceduri tehnice de execuție aplicabile, aprobate;
- d) certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează a fi puse în operă;
- e) înregistrări doveditoare că materialele neconforme sunt ținute sub control;
- f) asigurarea la punctul de lucru, prin grija șefului de punct de lucru, a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;
- g) asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile.

C. Producerea materialului dendro - floricol

ART. 20

(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 numai în situația în care prestatorul va avea în dotare spațiile de producție necesare .

(2) Realizarea activității de producere a materialului dendrologic și floricol este condiționată de existența la punctul de lucru a documentelor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a serviciului

(3) Materialele floricole (anuale, bianuale, perene) și materialele dendrologice (arbuști de foioase, arbuști de rășinoase) se vor produce în sere și pepiniere.

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

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

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

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

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

(9) Înmulțirea materialului săditor la florile perene se va face prin divizarea tufei, drajoni, marcotaj, rizomi, bulbi și tuberobulbi.

(10) Producerea arborilor și arbuștilor ornamentali se va realiza pe cale generativă și vegetativă.

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

D. Tăieri și fasonări de arbori

ART. 21

(1) Tăierile sau fasonările arborilor uscați au în vedere eliminarea riscurilor de prăbușire sau rupere a crengilor arborilor uscați aflați pe domeniul public. Se va urmări, de asemenea, tăierea arborilor sau fasonarea crengilor care pun în pericol fie

traseele de cabluri aflate pe stâlpi, fie alte instalații aflate pe domeniul public sau privat.

(2) Tăierile sau fasonările arborilor uscați, aflați pe domeniul public sau privat al municipiului Galați, se vor executa la solicitarea Primăriei municipiului Galați. Aceste operațiuni se vor efectua numai pe baza avizului de mediu obținut în prealabil de la Agenția de Protecție a Mediului.

(3) Lucrările de fasonare/tăiere a arborilor se vor executa, de principiu, numai în perioadele când arborii nu se află în stare de vegetație. Pentru situații de urgență când arbori sau părți din arbori prezintă pericol iminent de prăbușire se va proceda la tăiere/fasonare după obținerea acordului din partea reprezentantului Direcției Tehnice. În situația arborilor prăbușiți, la solicitarea reprezentantului Primăriei Galați (ofițer de serviciu sau reprezentant Direcția Tehnică) se va trece imediat la degajarea terenului.

(4) Tăierea arborilor din specia NUC se va efectua după obținerea acordului din partea Direcției Județene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Galați.

(5) Lemnul rezultat din aceste operațiuni se va transporta la Depozitul Primăriei Galați.

(6) În paralel se va monitoriza starea de vegetație a arborilor declarați monumente ale naturii, în conformitate cu H.C.J. nr. 46/10.11.1994.

(7) Lunar se vor transmite rapoarte care vor conține date referitoare la tăierile efectuate, speciile arborilor tăiați/fasonați, arbori prăbușiți pe domeniul public, starea arborilor declarați monumente ale naturii, arbori care prezintă pericol de prăbușire etc.

E. Distribuie material dendrologic către asociațiile de locatari/proprietari și monitorizarea activităților de plantare și întreținere a materialului săditor

ART. 22

(1) Materialul săditor (gazon, arbori, arbuști și gard viu) se va achiziționa de prestator, respectându-se legislația referitoare la achizițiile publice, va fi distribuit gratuit asociațiilor de locatari/proprietari și se va deconta de către municipalități. Acest material săditor se va planta/semăna pe domeniul public respectându-se dispozițiile H.C.L. nr. 152/20.04.2006 privind încheierea de contracte de asociere între Primăria Galați și asociațiile de locatari/proprietari.

(2) Vor primi material dendrologic numai asociațiile care au semnat contracte de asociere cu Primăria Galați. Odată cu materialul dendrologic repartizat, reprezentantul asociației va primi un material informativ care va conține date referitoare la: specie, modul de plantare/semănare (dimensiuni șanț/groapă pentru fiecare specie în parte, nr. fire (buc.) / m.l.(m.p.), respectarea condițiilor referitoare la calitățile solului, cantitatea de semințe de gazon /m.p. etc.), perioada optimă de plantare/semănare, termenul până la care trebuie să se execute plantarea/semănarea, măsuri de întreținere periodică, udatul, tratament împotriva dăunătorilor și orice alte informații care pot conduce la obținerea rezultatelor scontate.

(3) Responsabilitatea privind plantarea/semănarea și întreținerea materialului revine în mod exclusiv asociației de locatari/proprietari iar prestatorul va monitoriza pe toată perioada anului realizarea activităților de plantare/semănarea și întreținere raportând săptămânal Primăriei Galați problemele constatate.

(4) Sancțiunile care se vor aplica în cazurile în care metodologia de plantare/semănare și întreținere nu a fost respectată vor fi prevăzute în contractul de asociere.

F. Tratamente fitosanitare

ART. 23

(1) Pentru a se evita deprecierea materialului dendro-floricol existent se vor executa, în caz de nevoie, tratamente fitosanitare pentru combaterea bolilor și a paraziților.

(2) Stabilirea necesității, a perioadei propice de intervenție, a substanțelor ce trebuie folosite precum și a orice altor elemente de care depinde realizarea activității, reprezintă responsabilitatea prestatorului care prestează activitatea.

(3) Anterior executării tratamentelor fitosanitare prestatorul va anunța Primăria Galați despre constatările sale, măsurile de intervenție stabilite, dimensiunea financiară a cheltuielilor ce trebuie executate, tipul substanțelor necesare și cantitățile acestora, în vederea obținerii aprobării de a se executa intervenția.

(4) Substanțele folosite vor fi numai acelea care fac parte din categoria de substanțe avizate de organele abilitate.

G. Activități care se desfășoară pe suprafețele acoperite cu zone verzi

ART. 24

(1) Persoanele fizice, organizațiile non - guvernamentale, instituțiile de învățământ, agenții economici, instituțiile publice și orice alte persoane fizice/juridice interesate care doresc să execute, pe domeniul public al municipiului, lucrări de amenajare și întreținere a zonelor verzi din categoria celor menționate, pe cheltuială proprie, se vor adresa, în scris, Primăriei Galați pentru obținerea unui aviz favorabil și a instrucțiunilor pe baza cărora se vor executa lucrările.

(2) Controlul de calitate privind execuția acestor lucrări va fi efectuat de către reprezentanții prestatorului. Problemele constatate vor fi raportate săptămânal Primăriei Galați care urmează să stabilească sancțiunile aplicate pe baza legislației în vigoare.

ART. 25

(1) Lucrările de intervenție la rețelele subterane/supraterane care traversează suprafețe acoperite cu zone verzi se vor executa numai după obținerea acordului din partea Primăriei Galați.

(2) Obligația obținerii acordului cade în sarcina administratorului sistemului/rețelei la care urmează să se intervină.

(3) După finalizarea lucrărilor terenul va fi adus la starea inițială, responsabilitatea aparținând administratorului sistemului/rețelei.

(4) În situația în care administratorul sistemului/rețelei nu poate executa refacerea terenului cu forțe proprii, se va adresa prestatorului, pentru executarea lucrărilor, contra cost.

Secțiunea 2 - Administrarea și întreținerea bazelor sportive

ART. 26

(1) Stadionul "Dunărea" din Galați, situat pe str. Stadionului, aparține municipiului Galați. Administrarea stadionului vizează asigurarea utilităților necesare desfășurării activităților de sportive, precum și asigurarea măsurilor de întreținere a curățeniei, efectuare a reparațiilor și urmărirea comportării în timp a construcției.

(2) Stadionul "Dunărea" va fi pus la dispoziția populației, gratuit, de cel puțin 3 ori pe săptămână, timp de minimum două ore, pentru activități recreativ-sportive, în afara orarului stabilit pentru acțiuni de performanță sau competiții, după

un program întocmit de prestator. Programul respectiv va fi comunicat și municipalității.

(3) Pentru desfășurarea activităților sportive de performanță municipalitatea va încheia contracte de asociere cu cluburile sportive, în baza cărora se vor aloca, de la bugetul local, sumele necesare pentru achitarea cheltuielilor cu utilitățile (energie electrică, alimentare cu apă și canalizare, gaze etc.).

(4) Reparațiile curente, necesare a se executa la construcție și instalațiile aferente, se vor executa pe baza **“Programului anual de revizii și reparații”** întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(5) Lucrările de investiții, necesare a se executa la construcție și instalațiile aferente, se vor desfășura pe baza **“Programului anual de investiții”**, întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(6) Programele menționate la alin. 4 și 5, se vor întocmi și transmite spre aprobare, anual, în intervalul 1 – 15 decembrie, și vor avea aplicabilitate pentru anul următor.

Secțiunea 3 - Administrarea și întreținerea locurilor de joacă pentru copii

ART. 27

(1) Prin loc de joacă pentru copii, se înțelege acea suprafață amenajată și dotată cu echipamente de joacă, care este autorizată de autoritățile competente, destinată asigurării condițiilor necesare pentru relaxarea și agrementul copiilor.

(2) Pentru a putea funcționa locurile de joacă vor îndeplini cerințele de autorizare referitoare la împrejmuirea acestora, a echipamentelor de joacă, a gropilor cu nisip.

(3) Prestatorul care execută această activitate va monitoriza zilnic locurile de joacă în vederea verificării funcționabilității echipamentelor de joacă, integrității împrejmuirilor, completării cu nisip a gropilor de siguranță, nealterării covorului de iarbă, etc.

(4) Dacă în urma verificărilor s-a constatat că nu sunt asigurate condițiile necesare pentru funcționarea în condiții de siguranță a locului de joacă, acesta va fi

închis și împreună cu reprezentanții Primăriei Galați se vor stabili măsurile necesare care pot consta în: refacerea împrejuririi, completarea cu nisip, repararea echipamentelor defecte, refacerea covorului de iarbă, etc.

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

CAIET DE SARCINI

al activității

“Ecarisaj”

CAPITOLUL I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatii „ecarisaj”, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta.

ART. 2

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a activității de „ecarisaj”, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia necesara desfasurarii activitatii “ecarisaj”, si constituie ansamblul cerintelor tehnice de baza.

ART. 4

(1) Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologia, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificatiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executarii activitatilor, la verificarea, inspectia si conditiile de receptie a lucrarilor, precum si la alte conditii ce deriva din actele normative si reglementarile in legatura cu desfasurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

(3) Caietul de sarcini precizeaza reglementarile obligatorii referitoare la protectia muncii, la prevenirea si stingerea incendiilor si la protectia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestarii activității “ **ecarisaj**”, si care sunt in vigoare.

ART. 5

Termenii, expresiile si abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

CAPITOLUL II

Cerinte organizatorice minimale

ART. 6

Operatorul activității, va asigura:

a) respectarea legislatiei, normelor, prescriptiilor si regulamentelor privind igiena muncii, protectia muncii, gospodarirea apelor, protectia mediului, urmarirea comportarii in timp a constructiilor, prevenirea si combaterea incendiilor;

b) exploatarea, intretinerea si reparatia instalatiilor si utilajelor cu personal autorizat, in functie de complexitatea instalatiei si specificul locului de munca;

c) respectarea indicatorilor de performanta si calitate stabiliti prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotararea de dare in administrare a serviciului si precizati in regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

d) furnizarea catre autoritatea administratiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informatiilor solicitate si accesul la documentatiile si la actele individuale pe baza carora presteaza serviciul de administrare a domeniului public și privat de interes local, in conditiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

f) aplicarea de metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare;

g) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparatii executate cu forte proprii si cu terti;

h) realizarea unui sistem de evidenta a sesizarilor si reclamatilor si de rezolvare operativa a acestora;

i) evidenta orelor de functionare a utilajelor;

j) personalul necesar pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;

k) conducerea operativa prin dispecerat si asigurarea mijloacelor tehnice si a personalului de interventie;

l) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor in conditiile stabilite prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;

q) alte conditii specifice stabilite de autoritatea administratiei publice locale.

ART. 7

Obligatiile si raspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse in regulamentul serviciului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL III

Ecarisaj

ART. 8

(1) Activitatea de ecarisaj este structurată pe două componente principale, astfel:

- capturarea, transportul, cazarea, îngrijirea și eutanasierea câinilor fără stăpân;

- capturarea, ridicarea, transportul și îngrijirea animalelor mari aflate pe domeniul public sau privat al municipiului Galați

A. Capturarea, transportul, cazarea, îngrijirea și eutanasierea câinilor fără stăpân

ART. 9

(1) Activitatea de ecarisaj se realizează prin aplicarea normelor privind capturarea, transportul, îngrijirea și eutanasierea câinilor fără stăpân, care prezintă un grad ridicat de pericol social.

(2) Activitatea de ecarisaj va asigura protecția câinilor conform principiilor europene de protejare a animalelor, concomitent cu protecția cetățenilor din municipiul Galați.

(3) Activitatea de ecarisaj va realiza următoarele:

a) capturarea câinilor fără stăpân, pe baza reclamațiilor scrise ale persoanelor fizice sau juridice;

b) eliberarea animalelor contra unei taxe sau cu scutire de taxă pentru organizațiile de protecție a animalelor;

c) îngrijirea câinilor, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea și înregistrarea lor într-o evidență unică;

d) reîntoarcerea câinilor în zona de unde au fost prinși, la cererea colectivității/grupului local, care își va asuma în scris răspunderea pentru ocrotirea câinilor tratați;

e) eutanasierea câinilor bolnavi de către personal specializat al serviciului public de ecarisaj;

f) asigurarea adăposturilor temporare pentru câini, cu avizul serviciului de specialitate sanitar-veterinar.

(4) Conform normelor europene, câinii sunt considerați animale comunitare, în acest sens fiind interzise:

a) omorârea câinilor în afara instituțiilor specializate;

b) prinderea și maltratarea câinilor;

c) organizarea luptelor cu câini.

ART. 10

(1) Operatorul care prestează această activitate are obligația de a amenaja adăposturi speciale pentru câinii fără stăpân, pentru cazarea, îngrijirea și tratarea animalelor capturate.

(2) Compartimentul de specialitate din cadrul aparatului de lucru al Primarului va fi condus de către un medic veterinar autorizat în condițiile legii.

(3) Adăposturile vor avea asigurată asistența medical-veterinară prin grija prestatorului activității de ecarisaj.

(4) Animalele fără stăpân vor fi capturate, transportate, îngrijite și tratate pe o perioadă de până la 3 (trei) zile, în adăposturile specificate la alin. 1. Dacă în termen de 3 (trei) zile nu vor fi revendicate sau adoptate se va proceda la eutanasierea lor, conform legislației în domeniu.

(5) Animalele care sunt agresive sau bolnave vor fi eutanasiate imediat fără a se mai aștepta solicitări de revendicare sau adoptare a lor.

(6) Încredințarea animalelor revendicate sau cerute spre adopție va avea loc numai după sterilizarea, deparazitarea și vaccinarea antirabică.

(7) Animalelor revendicate sau cerute spre adopție li se vor implanta microcip-uri de identificare.

ART. 11

(1) Revendicarea sau adopția se va face pe baza declarației angajament prin care persoana fizică/juridică își va asuma responsabilitatea privind îngrijirea, supravegherea și tratarea animalului respectiv.

(2) Toate prejudiciile create de către animalul respectiv după încredințare sau adopție cad în sarcina persoanei care și-a asumat angajamentul.

(3) Persoanele care au solicitat spre încredințare sau adopție animale fără stăpân au obligația de a anunța serviciul de gestionare a animalelor fără stăpân în cazul decesului, pierderii sau înstrăinării animalului respectiv.

(4) Este interzisă aruncarea cadavrelor animalelor decedate pe domeniul public sau privat al municipiului.

(5) Revendicarea sau adopția animalelor se va face numai în condițiile asumării răspunderii pentru îngrijirea, supravegherea și tratarea lor.

(6) Este interzisă lăsarea în libertate pe domeniul public a animalelor mature sau a puilor precum și părăsirea lor.

(7) Este interzisă împiedicarea capturării animalelor de către operatorul activității de ecarisaj.

(8) Persoanele care revendică /adoptă animale și ulterior se constată că le-au abandonat pe domeniul public sau privat al municipiului vor suporta toate cheltuielile efectuate cu caturarea, transportul, tratarea, îngrijirea și deparazitarea animalelor până în momentul abandonului, precum și pe toată perioada cât animalele sunt cazate și îngrijite în bazele de ecarisaj, până la eutanasiere.

(9) Asociațiile de protecție a animalelor vor continua acțiunile de strerilizare după încheierea activităților efectuate de operatorii specializați.

(10) Asociațiile de protecție a animalelor își vor desemna reprezentanții pe zone care desfășoară campanii de informare și convingere a deținătorilor de animale (curți sau apartamente de bloc) în vederea sterilizării lor.

(11) Organizațiile pentru protecția animalelor se pot implica în mod direct pentru obținerea de sponsorizări sau donații pentru asigurarea/suplimentarea fondurilor alocate pentru rațiile de hrană.

ART. 12

(1) Operatorul activității de ecarisaj va ține un registru special vizat de medicul veterinar în care se vor menționa: data capturării, data și ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de animale prinse, revendicate,

adoptate sau eutanasiate, motivul eutanasierii, substanța utilizată, numele persoanei care a realizat eutanasierea, numărul fișei de adopție, data vaccinării antirabice.

(2) Animalelor revendicate sau cerute spre adopție li se vor implanta microcipuri de identificare.

(3) Lunar va transmite Consiliului Local un raport în care se vor menționa date referitoare la: numărul de câini capturați, starea sănătății animalelor, numărul de animale tratate și deparazitate, numărul de animale revendicate sau adoptate, numărul de animale eutanasiate.

ART. 13

(1) Pentru cazarea animalelor, în centrul de cazare vor fi amenajate boxe individuale cu suprafața minimă de 2 m.p. și boxe comune care nu trebuie să adăpostească mai mult de 4 câini care va avea o suprafață minimă 6.5 m.p.

(2) Activitatea de identificare, capturare și punere sub control a câinilor fără stăpân se va desfășura prin patrulare prin cartierele municipiului și se vor avea în vedere în principal punctele de colectare a deșeurilor menajere.

(3) Activitatea de identificare a animalelor fără stăpân se va desfășura cu sprijinul asociațiilor de locatari/proprietari care au obligația de a anunța prestatorul cu privire la apariția unor situații deosebite.

(4) După identificare se va executa capturarea animalelor prin folosirea tranchilizantelor.

(5) Activitatea de capturare se va executa numai pe timp de zi.

(6) Animalele capturate de pe domeniul public sau privat al municipiului, înainte de a fi introduse în boxe vor fi triate după condițiile evidente de sănătate.

ART. 14

(1) Activitatea de îngrijire a animalelor fără stăpân se compune din efectuarea următoarelor operațiuni:

- asigurarea pazei și integrității incintelor Bazelor de ecarisaj în program permanent;
- asigurarea aprovizionării cu hrană pentru animalele aflate în adăpost
- asigurarea distribuirii de hrană și apă în mod ritmic de către îngrijitor, conform rațiilor și frecvenței stabilite de către medicul veterinar al operatorului

- administrarea eventualelor medicamente sau rații de hrană special recomandate pentru anumite exemplare, stabilite de către specialistul veterinar.

ART. 15

(1) Rațiile alimentare nu vor conține ingrediente alterate sau otrăvitoare

(2) În orice moment operatorul va avea asigurat un stoc de hrană pentru minimum 5 zile.

ART. 16

(1) Animalele trebuie să fie cazate separat pentru a se reduce stresul asupra lor și pentru a putea fi controlată răspândirea bolilor. Animalele vor fi separate pe următoarele criterii:

- a) stare de sănătate;
- b) vârsta;
- c) sex;
- d) grad de agresivitate.

(2) Femelele care alăptează vor fi cazate împreună cu puii.

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

(4) Pereții dintre cuști trebuie să aibă cel puțin 185 cm înălțime și trebuie să împiedice scurgerea apei și a dejecțiilor de la o cușcă la alta.

(5) Materialele utilizate pentru pereții cuștilor pot fi următoarele:

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

(6) Deasupra pereților despărțitori se pune o plasă de sârmă cu înălțimea de 60 cm.

(7) Cuștile exterioare pot fi confecționate din plasă pe stâlpi metalici sau din lemn.

(8) Adăpostul trebuie să aibă drenaj și instalații corespunzătoare pentru depozitarea încărcăturii de deșeuri zilnice.

(9). Animalelor cazate li se vor asigura condițiile referitoare la încălzirea, ventilația și umiditatea corespunzătoare,

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

ART. 17

(1) Cuștile individuale trebuie să corespundă următoarelor standarde minime:

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

(2) Locurile împrejmuite trebuie să aibă următoarele dotări:

- a) să existe apă potabilă în permanență;
- b) vasele de apă să fie curate și dezinfectate zilnic și întotdeauna înaintea aducerii unui nou animal în cușcă;
- c) vasele pentru alimentare să fie așezate astfel încât câinii să nu poată urina sau defeca în ele și să poată fi curățate și dezinfectate ușor;
- d) dacă spațiile nu sunt încălzite, se pun în mod obligatoriu scânduri pentru odihnă și culcușuri;
- e) pentru culcușurile câinilor tineri se vor folosi păături, prosoape, cutii de carton, care pot fi curățate și dezinfectate ușor.

(3) Trebuie să fie asigurat suficient spațiu pentru ca personalul să lucreze comod.

(4) Spațiul pentru primire trebuie să fie corespunzător acțiunilor de adopție.

(5) Sala pentru eutanasiere și locul de depozitare a cadavrelor nu vor fi accesibile publicului, iar în limita posibilităților pentru cadavre se vor folosi saci de plastic.

(6) Fiecare adăpost va fi dotat cu o sală de chirurgie sau cu mai multe, în funcție de capacitate, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare. În aceste săli se vor desfășura intervențiile chirurgicale de castrare a animalelor, precum și eutanasierea.

ART. 18

(1) Zilnic fiecare animal va fi examinat clinic, iar orice eveniment medical va fi înregistrat în fișa individuală și în registrul central.

(2) Examinarea se va face de către medicul veterinar al adăpostului sau în lipsa acestuia, de către technicianul veterinar.

(3) Se va instrui fiecare membru al personalului să recunoască semnele de boală și să le aducă la cunoștința personalului veterinar.

ART. 19

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

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

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

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

(5) În timpul curățeniei se va evita contactul apei sau al dezinfectantului cu animalele.

ART. 20

(1) Fiecare adăpost trebuie să aibă unul sau mai multe vehicule pentru transportul câinilor.

(2) Vehiculele trebuie să ofere animalelor siguranță, securitate, protecție împotriva intemperiei naturii și aerisire adecvată. Fiecare animal trebuie să aibă o cușcă separată, în condiții speciale fiind acceptate maximum 2 animale. Trebuie să existe o cușcă separată pentru animalele moarte și pentru animalele bolnave.

(3) Vehiculele trebuie să fie curățate și vizibil marcate cu denumirea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân și cu numărul de telefon.

(4) Vehiculul trebuie să posede următorul echipament: plasă, scară, cuști metalice sau din fibra de sticlă, instrumente pentru prindere, trusă de prim-ajutor.

(5) Șoferii vehiculelor trebuie să fie instruiți să acorde ajutor animalelor bolnave.

(6) Se interzice efectuarea eutanasiei în vehicule de transport pentru câini.

ART. 21

(1). Se recomandă pentru a fi eutanasiate animalele care nu au fost revendicate sau care nu au putut fi adoptate. Eutanasia se recomandă, de asemenea, în cazul animalelor care prezintă comportament foarte agresiv, boli cronice și boli incurabile.

(2). Eutanasierea câinilor se efectuează de către un medic veterinar.

(3). Eutanasierea câinilor se realizează numai prin utilizarea barbituricelor - pentobarbital sodic; acesta este disponibil sub trei forme: soluție sterilă care poate fi utilizată și ca anestezic, soluție 20%, nesterilă, specială pentru eutanasiere, și pudră. Administrarea intravenoasă este posibilă numai în cazul în care animalul este contentat corespunzător. Dacă aceasta nu este posibilă, injecția poate fi administrată în cavitatea peritoneală. Barbituricele nu trebuie să fie injectate pe cale intramusculară sau subcutanată. Pentru căței calea de administrare care se utilizează este cea peritoneală.

(4). La animalele nervoase, excitate sau agresive se pot administra tranchilizante ori sedative prin injectarea intramusculară a ketaminei, acepromazinei sau xylazinei. Produsele narcotice pot fi administrate și pe cale orală.

(5). Medicul veterinar este singura persoană care poate avea acces la barbiturice și care poate decide în privința utilizării medicamentelor periculoase.

Indicatorii de performanță pentru activitatea de ecarisaj se află cuprinși în Anexa II a prezentului regulament.

B. Ridicarea, transportul, îngrijirea și valorificarea animalelor mari fără stăpân

Definire

ART. 22

În categoria animalelor mari fără stăpân se află caii, vacile, măgarii și altele asemenea, care pasc libere/priponite pe domeniul public/privat al municipiului Galați, fie că sunt sau nu însoțite.

ART. 23

(1) În situația în care se constată că animale care pot fi încadrate la categoria definită la articolul precedent, pasc libere/priponite pe suprafețe care aparțin domeniului public/privat al municipiului Galați, prestatorul activității va dispune, de urgență, măsurile pentru ridicarea și transportul acestora cu o remorcă specială destinată acestui scop.

(2) Animalele vor fi cazate într-o locație special amenajată, unde vor fi îngrijite sub supravegherea unui medic veterinar. Îngrijirea vizează întregul complex de activități privind asigurarea hranei și apei potabile, tratamentul pentru asigurarea/menținerea sănătății, asigurarea condițiilor de curățenie, climaterice și de securitate a animalelor.

(3) Persoanele care revendică animalele respective sunt obligate să facă dovada prin înscrisuri cu caracter oficial eliberate de autoritățile în domeniu. Revendicarea se face numai în scris printr-o adresă fie depusă personal, fie transmisă prin poștă la Registratura Generală a Consiliului Local Municipal Galați.

(4) Eliberarea animalelor se va face numai după achitarea sumelor aferente cheltuielilor care au fost făcute cu ridicarea, transportul și îngrijirea animalelor, precum și a taxei de eliberare aprobată de Consiliul Local Municipal Galați.

(5) Animalele care nu au fost revendicate în termen de 14 zile calendaristice, vor fi trecute în proprietatea municipiului Galați și vor fi valorificate conform legislației în vigoare.

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

CAIET DE SARCINI

al activității

“Desființarea întreprinderilor și demolarea construcțiilor ilegale aflate pe domeniul public/privat al municipiului Galați”

CAPITOLUL I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați, 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 domeniului public și privat de interes local, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității **“Desființarea întreprinderilor și demolarea construcțiilor ilegale aflate pe domeniul public/privat al municipiului Galați”**, 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, siguranță 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 conditii ce deriva din actele normative si reglementarile in legatura cu desfasurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

*(3) Caietul de sarcini precizeaza reglementarile obligatorii referitoare la protectia muncii, la prevenirea si stingerea incendiilor si la protectia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestarii activității **“Desființarea împrejuririlor și demolarea construcțiilor ilegale aflate pe domeniul public/privat al municipiului Galați”**, si care sunt in vigoare.*

ART. 5

Termenii, expresiile si abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

CAPITOLUL II

Cerinte organizatorice minimale

ART. 6

Operatorul activității, va asigura:

a) respectarea legislatiei, normelor, prescriptiilor si regulamentelor privind igiena muncii, protectia muncii, gospodarirea apelor, protectia mediului, urmarirea comportarii in timp a constructiilor, prevenirea si combaterea incendiilor;

b) exploatarea, intretinerea si reparatia instalatiilor si utilajelor cu personal autorizat, in functie de complexitatea instalatiei si specificul locului de munca;

c) respectarea indicatorilor de performanta si calitate stabiliti prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotararea de dare in administrare a serviciului si precizati in regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

d) furnizarea catre autoritatea administratiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informatiilor solicitate si accesul la documentatiile si la actele individuale pe baza carora presteaza serviciul de administrare a domeniului public și privat de interes local, in conditiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

f) aplicarea de metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare;

g) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparatii executate cu forte proprii si cu terti;

h) realizarea unui sistem de evidenta a sesizarilor si reclamatilor si de rezolvare operativa a acestora;

i) evidenta orelor de functionare a utilajelor;

j) personalul necesar pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;

k) conducerea operativa prin dispecerat si asigurarea mijloacelor tehnice si a personalului de interventie;

l) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor in conditiile stabilite prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;

q) alte conditii specifice stabilite de autoritatea administratiei publice locale.

ART. 7

Obligatiile si raspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse in regulamentul serviciului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL III

Desființarea întreprinderilor și demolarea construcțiilor ilegale aflate pe domeniul public/privat al municipiului Galați

ART. 8

(1) Desființarea întreprinderilor și demolarea construcțiilor ilegale aflate pe domeniul public/privat al municipiului Galați se execută în baza unei dispoziții de desființare pe cale administrativă emisă de primar.

(2) Competența de a stabili caracterul nelegal al întreprinderilor sau construcțiilor este exercitată exclusiv de către reprezentanții Primăriei Municipiului Galați.

(3) În baza dispoziției primarului pentru desființarea pe cale administrativă a întreprinderii/construcției reprezentanții Primăriei Municipiului Galați transmit operatorului acestei activități, ordinul de intervenție.

(4) După primirea ordinului operatorul va trece la desființarea întreprinderii sau demolarea construcției, după caz.

(5) Activitatea se va desfășura cu utilaje, mijloace și echipamente specifice

care aparțin operatorului, precum și cu personal specializat pentru astfel de intervenții.

(6) Materialele rezultate vor fi transportate, după cum urmează:

- materialele refolosibile și fierul vechi – la Depozitul Primăriei;
- molozul – în locația special amenajată;
- alte materiale la depozitul de deșeuri.

(7) Operatorul va lua toate măsurile necesare pentru a evita producerea de pagube/prejudicii colaterale.

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

CAIET DE SARCINI
al activității
“Amenajarea, întreținerea și exploatarea lacurilor, a ștrandurilor și a
bazelor de odihnă și tratament”

CAPITOLUL I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatilor specifice serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta.

ART. 2

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia necesara desfasurarii activitatii “Amenajarea, întreținerea și exploatarea lacurilor, a ștrandurilor și a bazelor de odihnă și tratament”, si constituie ansamblul cerintelor tehnice de baza.

ART. 4

(1) Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologia, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificatiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executarii activitatilor, la verificarea, inspectia si conditiile de receptie a lucrarilor, precum si la alte conditii ce deriva din actele normative si reglementarile in legatura cu desfasurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

(3) Caietul de sarcini precizeaza reglementarile obligatorii referitoare la protectia muncii, la prevenirea si stingerea incendiilor si la protectia mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestarii activității **“Amenajarea, întreținerea și exploatarea lacurilor, a ștrandurilor și a bazelor de odihnă și tratament”**, si care sunt in vigoare.

ART. 5

Termenii, expresiile si abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

CAPITOLUL II

Cerinte organizatorice minimale

ART. 6

Prestatorul activității, va asigura:

a) respectarea legislatiei, normelor, prescriptiilor si regulamentelor privind igiena muncii, protectia muncii, gospodarirea apelor, protectia mediului, urmarirea comportarii in timp a constructiilor, prevenirea si combaterea incendiilor;

b) exploatarea, intretinerea si reparatia instalatiilor si utilajelor cu personal autorizat, in functie de complexitatea instalatiei si specificul locului de munca;

c) respectarea indicatorilor de performanta si calitate stabiliti prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotararea de dare in administrare a serviciului si precizati in regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

d) furnizarea catre autoritatea administratiei publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informatiilor solicitate si accesul la documentatiile si la actele individuale pe baza carora presteaza serviciul de administrare a domeniului public și privat de interes local, in conditiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

- f) aplicarea de metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare;
- g) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparatii executate cu forte proprii si cu terti;
- h) realizarea unui sistem de evidenta a sesizarilor si reclamatilor si de rezolvare operativa a acestora;
- i) evidenta orelor de functionare a utilajelor;
- j) personalul necesar pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;
- k) conducerea operativa prin dispecerat si asigurarea mijloacelor tehnice si a personalului de interventie;
- l) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor in conditiile stabilite prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;
- q) alte conditii specifice stabilite de autoritatea administratiei publice locale.

ART. 7

Obligatiile si raspunderile personalului operativ al prestatorului sunt cuprinse in regulamentul serviciului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL III

Amenajarea, întreținerea și exploatarea lacurilor, a ștrandurilor și a bazelor de odihnă și tratament

ART. 8

Locurile de agrement aflate în patrimoniul municipității sunt:

- Lacul "Vânători";
- Plaja "Dunărea";
- Portul de ambarcațiuni

ART. 9

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, prestatorul va întreține și va exploata locurile de agrement specificate la art. 8, în condițiile stabilite de "Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați".

(2) Prestatorul va asigura furnizarea către populație a serviciilor publice de agrement concomitent cu asigurarea activităților de deservire, repararea utilajelor, instalațiilor și clădirilor din patrimoniu.

(3) Prestatorul va urmări realizarea conform reglementărilor legale în vigoare a activităților de exploatare a ștrandurilor și pentru asigurarea:

a) bunei funcționări a ștrandurilor prin dotarea și completarea plajelor cu nisip, curățarea și afânarea lor zilnică;

b) dotării incintelor cu bănci de grădină și coșuri de gunoi;

c) cabinelor de dușuri și grupurilor sanitare;

d) dotării cu bazine speciale pentru adulți și pentru copii;

e) verificării adâncimii apei din bazine pentru a se elimina pericolul de înec;

f) numărului necesar de bărci de salvare prevăzute cu colaci de salvare;

g) pregătirii pentru iarnă a ștrandurilor;

h) curățării zilnice a bazinelor de înot de plutitori și schimbării apei de cel puțin două ori pe

săptămână în cazul alimentării de la rețeaua de apă potabilă;

i) existenței posturilor de prim ajutor.

(4) Pentru asigurarea activității de întreținere și exploatare a lacurilor se urmărește:

a) umplerea lacurilor din sursele de apă disponibile;

b) primenirea apei din lacuri în scopul evitării fenomenului de înflorire a vegetației subacvatice;

c) paza și securitatea barajelor și desecărilor prin agenți hidrotehnici special angajați;

d) înlăturarea plutitorilor și întreținerea în stare de funcționalitate a grătarelor din fața stăvilarelor;

e) buna funcționalitate a stăvilarelor;

f) verificarea periodică a lacurilor cu descărcare tip sifon;

g) menținerea, pe timpul iernii, a nivelului apei sub cel al pereurilor sau al construcțiilor hidrotehnice, pentru evitarea deteriorării acestora din cauza fenomenului de îngheț;

h) întreținerea luciului apei, curățarea acesteia de plutitori, îndepărtarea vegetației subacvatice;

- i) existența posturilor de prim ajutor;
- j) posibilitatea de a participa la acțiuni de salvare a persoanelor aflate în pericol de înec;
- k) exploatarea și întreținerea patinoarelor formate pe lacurile din dotare;
- l) îndeplinirea formalităților legale privind navigarea ambarcațiunilor, îmbarcarea personalului navigant și folosirea acestuia doar conform calificării pe care o posedă;
- m) dotarea ambarcațiunilor conform normelor specifice în vigoare;
- n) existența ambarcațiunilor pentru realizarea activității de agrement nautic;
- o) expertizarea navelor la termenele prevăzute de lege;
- p) repararea ambarcațiunilor din dotare;
- q) paza patrimoniului din dotare.

(5) Prestatorul va asigura respectarea următoarelor condiții:

- a) în amonte de ștrand să nu existe deversări de ape uzate care să influențeze calitatea apei din zona ștrandului;
- b) la locul îmbăierii apa ștrandului va fi ferită de riscul poluării prin instituirea zonelor de protecție sanitară;
- c) pentru adâncimi până la 1,20 m panta de adâncime va fi uniformă, respectând proporția 1:10, iar pentru adâncimi mai mari, proporția 1:3;
- d) în zonele de scăldat trebuie să se asigure minimum 2,5 m.p. lăciu de apă/persoană pentru o adâncime a apei de 1,20 m și cel puțin 6,25 m.p. lăciu de apă pentru o adâncime a apei mai mare de 1,20 m.

(6) Supravegherea, inspecția sanitară și controlul calității apei din zonele naturale utilizate pentru îmbăiere se fac de autoritățile responsabile, potrivit prevederilor legale.

ART. 10

(1) Reparațiile curente, necesare a se executa la ambele baze de agrement, se vor executa pe baza **“Programului anual de revizii și reparații”** întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(2) Lucrările de investiții, necesare a se executa la bazele de agrement, se vor desfășura pe baza **“Programului anual de investiții”**, întocmit de prestator și

aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(3) Programele menționate la alin. 4 și 5, se vor întocmi și transmite spre aprobare, anual, în intervalul 1 – 15 decembrie, și vor avea aplicabilitate pentru anul următor.

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

CAIET DE SARCINI
al activității

„Înfiintarea, organizarea și exploatarea băilor publice, a sălilor de gimnastică și fizioterapie, a sălilor și terenurilor de sport, a patinoarelor, pârtiilor și instalațiilor de schi și transport pe cablu, a campingurilor”

CAPITOLUL I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1 *Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatii „Înfiintarea, organizarea și exploatarea băilor publice, a sălilor de gimnastică și fizioterapie, a sălilor și terenurilor de sport, a patinoarelor, pârtiilor și instalațiilor de schi și transport pe cablu, a campingurilor”, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestei activități in conditii de eficienta si siguranta.*

ART. 2 *Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a activității, indiferent de modul de gestiune adoptat.*

ART. 3 *Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia necesara desfasurarii activitatii “ **Înfiintarea, organizarea și exploatarea băilor publice, a sălilor de gimnastică și fizioterapie, a sălilor și terenurilor de sport, a patinoarelor, pârtiilor și instalațiilor de schi și transport pe cablu, a campingurilor**”, si constituie ansamblul cerintelor tehnice de baza.*

ART. 4 *(1) Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologia, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.*

(2) Specificațiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executării activității, la verificarea, inspectia și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce deriva din actele normative și reglementările în legătura cu desfășurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

(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 activității **“Înființarea, organizarea și exploatarea băilor publice, a sălilor de gimnastică și fizioterapie, a sălilor și terenurilor de sport, a patinoarelor, pârtiilor și instalațiilor de schi și transport pe cablu, a campingurilor”**, și care sunt în vigoare.

ART. 5

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din „Regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați”.

CAPITOLUL II

Cerinte organizatorice minimale

ART. 6

Prestatorul activității, va asigura:

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

b) exploatarea, întreținerea și repararea instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației 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 domeniului public și privat de interes local;

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 administrare a domeniului public și privat de interes local, în condițiile legii;

- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- f) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- g) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- h) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- i) evidență orelor de funcționare a utilajelor;
- j) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;
- k) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- 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;
- q) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale.

ART. 7

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al prestatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL III

Înființarea, organizarea și exploatarea băilor publice, a sălilor de gimnastică și fizioterapie, a sălilor și terenurilor de sport, a patinoarelor, pârtiilor și instalațiilor de schi și transport pe cablu, a campingurilor

Secțiunea 1 – Administrarea Băii Comunale

ART. 8

(1) Baia Comunală din Galați, situată pe str. Basarabiei c/c str. Traian, aparține municipiului Galați și are în componență o piscină acoperită, săli de gimnastică și fizioterapie, cabinete de kineto-terapie. Administrarea imobilului vizează asigurarea utilităților necesare desfășurării activităților de recreere și medicale, precum și asigurarea măsurilor de întreținere a curățeniei, efectuare a reparațiilor și urmărirea comportării în timp a construcției.

(2) *Reparațiile curente, necesare a se executa la cladire și instalațiile Băii Comunale, se vor executa pe baza “**Programului anual de revizii și reparații**” întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.*

(3) *Lucrările de investiții, necesare a se executa la cladire și instalațiile Băii Comunale, se vor desfășura pe baza “**Programului anual de investiții**”, întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.*

(4) *Programele menționate la alin. 4 și 5, se vor întocmi și transmite spre aprobare, anual, în intervalul 1 – 15 decembrie, și vor avea aplicabilitate pentru anul următor.*

Secțiunea 2 – Administrarea patinoarului artificial acoperit

ART. 9

(1) *Patinoarul artificial din Galați, situat pe bd. G. Coșbuc nr. 253, aparține municipiului Galați. Administrarea imobilului vizează asigurarea utilităților necesare desfășurării activităților sportive sau culturale, precum și asigurarea măsurilor de întreținere a curățeniei, efectuare a reparațiilor și urmărirea comportării în timp a construcției. Exploatarea Patinoarului artificial se face prin perceperea tarifelor de închiriere a suprafeței patinoarului sau a diverselor incinte (birouri, spații, magazii etc.) sau suprafețe afente clădirii. Tarifele de închiriere se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local Municipal Galați.*

(2) *Reparațiile curente, necesare a se executa la cladire și instalațiile Patinoarului artificial, se vor executa pe baza “**Programului anual de revizii și reparații**” întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.*

(3) *Lucrările de investiții, necesare a se executa la cladire și instalațiile Patinoarului artificial, se vor desfășura pe baza “**Programului anual de investiții**”, întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.*

(4) Programele menționate la alin. 4 și 5, se vor întocmi și transmite spre aprobare, anual, în intervalul 1 – 15 decembrie, și vor avea aplicabilitate pentru anul următor.

Secțiunea 3 – Administrarea „Portului de ambarcațiuni”

ART. 10

(1) Portul de ambarcațiuni din Galați, situat pe faleza Dunării, în zona Trecere Bac, aparține municipiului Galați. Administrarea portului vizează asigurarea utilităților necesare desfășurării activităților de agrement, precum și asigurarea măsurilor de întreținere a curățeniei, efectuare a reparațiilor și urmărirea comportării în timp a construcției. Exploatarea portului se face prin perceperea tarifelor de închiriere pentru ambarcațiunile ancorate în port. Tarifele se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local Municipal Galați.

(2) Reparațiile curente, necesare a se executa la construcție și la instalațiile Portului de ambarcațiuni, se vor executa pe baza **“Programului anual de revizii și reparații”** întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(3) Lucrările de investiții, necesare a se executa la construcție și la instalațiile Portului de ambarcațiuni, se vor desfășura pe baza **“Programului anual de investiții”**, întocmit de prestator și aprobat de Primăria municipiului Galați. Programul va cuprinde informații referitoare la tipul cantitățile de lucrări, valoarea estimată a lucrărilor, termene de executare, persoanele responsabile.

(4) Programele menționate la alin. 4 și 5, se vor întocmi și transmite spre aprobare, anual, în intervalul 1 – 15 decembrie, și vor avea aplicabilitate pentru anul următor.

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

CAIET DE SARCINI
al activității

“Depozitare a deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări”

OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

ART. 1. *Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de depozitare a deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestei activități 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 activității indiferent de modul de gestiune adoptat.*

ART. 3. *Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității, depozitare a deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări, 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 activității.*

(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 activității de depozitare a deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări, și care sunt în vigoare.*

ART. 5. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de salubritate.

CERINȚE ORGANIZATORICE

ART. 6. Operatorul care va presta activitatea de depozitare a deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări, va asigura:

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

b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației 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 activității de depozitare a deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări;

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 activitatea, în condițiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractul de prestare a activității;

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

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

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

i) evidența orelor de funcționare a utilajelor;

j) ținerea unei evidențe a gestiunii deșeurilor și raportarea periodică a situației autorităților competente, conform reglementărilor în vigoare;

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

l) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;

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

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

ART. 7. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului.

ART. 8. Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea de depozitare a deeurilor rezultate din activități de construcții și demolări, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a municipiului Galați

ART. 9. (1) Deeurile rezultate din activități de construcții și demolări vor fi transportate la depozitul specializat pentru primirea acestor tipuri de deeur.

(2) Se vor stabili condițiile de transport al deeurilor din construcții în alte locații, în funcție de tipul deeurului (pământ, pietris, nisip, beton etc.) și de necesitățile autorității administrației publice locale.

ART. 10. Specificațiile tehnice sunt cele stabilite în regulamentul de organizare și funcționare a serviciului de salubritate.

ART. 11. Prestarea activităților de depozitare a deeurilor rezultate din activități de construcții și demolări se va executa astfel încât să se realizeze:

a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

b) corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele municipalității;

c) controlul calității activității prestate;

d)ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea activității;

e) respectarea regulamentului serviciului, aprobat de autoritatea administrației publice locale în condițiile legii;

f) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;

g) asigurarea mijloacelor de încărcare și transport pentru efectuarea unor astfel de transporturi, în întreaga arie administrativ-teritorială încredințată;

h) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului ;

i) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Președinte de ședință

Manoliu Mihai

CAIET DE SARCINI
al activității

“Ridicarea, transportul și depozitarea vehiculelor abandonate sau fără stăpân precum și a celor staționate neregulamentar pe partea carosabilă ”

CAPITOLUL I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabileste conditiile de desfasurare a activitatilor specifice serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local al municipiului Galați, stabilind nivelurile de calitate si conditiile tehnice necesare functionarii acestui serviciu in conditii de eficienta si siguranta.

ART. 2

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentatie tehnica si de referinta in vederea stabilirii conditiilor specifice de desfasurare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

*Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia necesara desfasurarii activitatii **“Ridicarea, transportul și depozitarea vehiculelor abandonate sau fără stăpân precum și a celor staționate neregulamentar pe partea carosabilă”**, si constituie ansamblul cerintelor tehnice de baza.*

ART. 4

(1) Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, siguranta in exploatare, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologia, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se refera, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspectia și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce deriva din actele normative și reglementările în legătura cu desfășurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

(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 activității **“Ridicarea, transportul și depozitarea vehiculelor abandonate sau fără stăpân precum și a celor staționate neregulamentar pe partea carosabilă”**, și care sunt în vigoare.

ART. 5

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local.

CAPITOLUL II

Cerinte organizatorice minimale

ART. 6

Operatorul activității, va asigura:

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

b) exploatarea, întreținerea și reparatia instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației 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 domeniului public și privat de interes local;

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 administrare a domeniului public și privat de interes local, în condițiile legii;

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului de administrare a domeniului public și privat de interes local;

- f) aplicarea de metode performante de management care sa conduca la reducerea costurilor de operare;
- g) elaborarea planurilor anuale de revizii si reparatii executate cu forte proprii si cu terti;
- h) realizarea unui sistem de evidenta a sesizarilor si reclamatilor si de rezolvare operativa a acestora;
- i) evidenta orelor de functionare a utilajelor;
- j) personalul necesar pentru prestarea activitatilor asumate prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;
- k) conducerea operativa prin dispecerat si asigurarea mijloacelor tehnice si a personalului de interventie;
- l) o dotare proprie cu instalatii si echipamente specifice necesare pentru prestarea activitatilor in conditiile stabilite prin contract sau prin hotararea de dare in administrare;
- q) alte conditii specifice stabilite de autoritatea administratiei publice locale.

ART. 7

Obligatiile si raspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse in regulamentul serviciului, anexa la prezentul caiet de sarcini.

CAPITOLUL III

Ridicarea, transportul și depozitarea vehiculelor abandonate sau fără stăpân precum și a celor staționate neregulamentar pe partea carosabilă

ART. 8

În sensul prezentului caiet de sarcini, următoarele noțiuni se definesc astfel:

- a) **vehicul fără stăpân** - vehiculul de orice categorie, fără plăcuță de înmatriculare sau alte marcaje oficiale, staționat pe domeniul public sau privat al municipiului Galați, al cărui proprietar sau deținător legal este necunoscut;
- b) **vehicul abandonat** - vehiculul de orice categorie, aflat pe domeniul public sau privat al municipiului Galați de cel puțin un an, al cărui proprietar sau deținător legal este cunoscut, însă există indicii temeinice, determinate de starea improprie circulației acestuia pe drumurile publice, din care rezultă intenția neechivocă a proprietarului sau a deținătorului legal de a renunța la exercitarea drepturilor sale asupra vehiculului.

c) **carcasă** – autovehicul căruia îi lipsesc, cumulativ, cel puțin: motorul, roțile și canapele interioare;

d) **vehicul staționat neregulamentar** – vehicul care se află staționat sau parcat neregulamentar fie pe carosabil, fie pe suprafețe acoperite cu zone verzi care aparțin domeniului public al municipiului Galați. Parcarea neregulamentară pe carosabil se constată de către reprezentanții Serviciului de Poliție Rutieră. Parcarea pe suprafețele acoperite cu zone verzi se constată de către agenții constatatori numiți prin dispoziție a primarului.

ART. 9

(1) Pentru vehiculele în privința cărora există indicii temeinice că ar fi fără stăpân sau că ar fi abandonate, aflate pe domeniul public sau privat al municipiului Galați, agenții constatatori din aparatul propriu al primarului, împuterniciți de acesta, precum și agenții aparținând organelor de poliție vor întocmi procese-verbale de constatare.

(2) După parcurgerea etapelor impuse de legislația în domeniu, operatorul activității, la comanda Primăriei Galați, va dispune măsurile necesare pentru ridicarea, transportul și depozitarea autovehiculelor/carcaselor autovehiculelor și a bunurilor aflate în interiorul acestora.

(3) Responsabilitatea pentru invenarierea bunurilor, menționate la alin. 2, revine reprezentanților Primăriei Galați.

ART. 10

(1) Ridicarea, transportul și depozitarea vehiculelor abandonate sau fără stăpân se va realiza cu mijloacele din dotarea operatorului și cu personal specializat în manipulări. Operatorul are obligația de a lua toate măsurile rezonabil necesare pentru a evita producerea de pagube sau avarii autovehiculelor respective.

(2) Depozitarea se va face în locația special amenajată de către Primăria Galați..

ART. 11

(1) Pe baza constatărilor organelor de poliție, reprezentanții Primăriei municipiului Galați vor dispune ridicarea, transportarea și depozitarea autovehiculelor parcate ilegal, iar operatorul va organiza ducerea la îndeplinire a măsurilor. Operatorul va iniția activitatea numai la comanda reprezentanților Primăriei Galați.

(2) Autovehiculele parcate neregulamentar vor fi ridicate, transportate și depozitate în locația special amenajată, cu mijloace din dotarea operatorului și cu personal specializat în manipulări. Operatorul are obligația de a lua toate măsurile rezonabil necesare pentru a evita producerea de pagube sau avarii autovehiculelor respective.

(3) Depozitarea se va face în locația special amenajată de către Primăria Galați..

Președinte de ședință

Manoliu Mihai