

**PRIMARIA MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA PATRIMONIU
SERVICIUL LOCUINTE**

**APROBAT
PRIMAR
DR.ING. GHEORGHE CIUHANDU**

CAIET DE SARCINI

privind delegarea gestiunii serviciului public de coșerit din municipiul Timișoara și a activității de curățenie a WC-urilor publice din municipiul Timișoara și a activității de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Local și al Primarului prin încheierea unui contract de delegarea a gestiunii serviciilor prin negociere directă cu S.C. ADP S.A.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

1.1. Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative :

1. OUG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare ;

2. HG nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a OUG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare ;

3. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare ;

4. Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activității serviciului de coșerit, a activității de curățenie a WC-urilor publice din municipiul Timișoara și a activității de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Local și al Primarului, prin delegarea gestiunii acestor servicii prin negociere directă cu S.C. ADP S.A. care va fi denumită în continuare *operator*.

1.2. Consiliul Local ca autoritate deliberativă are, potrivit legislației în vigoare, obligația de a hotărî modul de gestiune a activității și obligația de a elabora caietul de sarcini pentru delegarea gestiunii serviciului public de coșerit, de curățenie a WC-urilor publice din municipiul Timișoara, de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Local și al Primarului. Consiliul Local al Municipiului Timișoara va fi denumit în continuare *autoritate contractantă*.

2. – Caietul de sarcini este anexă la Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de coșerit, de curățenie a WC-urilor publice, din municipiul Timișoara, a activității de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și a activității de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Local și al Primarului

CAPITOLUL II

Obiectul delegării gestiunii

1.Descrierea activităților

Obiectul delegării gestiunii îl constituie gestiunea serviciilor, lucrărilor și bunurile necesare realizării serviciilor și lucrărilor specifice următoarelor activități astfel încât aceste lucrări să fie făcute în condiții corespunzătoare și cu operativitate.

Serviciile și activitățile care fac obiectul delegării gestiunii sunt :

- Curățarea, desfundarea și verificarea coșurilor de evacuare a fumului ,
- Încheierea contractelor de furnizare a serviciului de coșerit;
- Eliberarea avizelor, adeverințe etc. referitoare la activitatea de coșerit,
- Curățenia WC-urilor publice aflate în administrarea Primăriei Municipiului Timisoara,
- Curățenia în incinta Complexului Sportiv Bega și în incinta Sălii Olimpia,
- Curățenia în imobilele în care își desfășoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Local și al Primarului

2.Condiții tehnice

Condițiile tehnice care trebuie respectate în vederea desfășurării activităților descrise mai sus sunt următoarele, fiind diferențiate pe categorii de servicii:

2.1. Condiții tehnice pentru serviciul de coșerit:

Serviciul de coșerit presupune următoarele activități:

- curățarea semestrială a coșului de evacuare a fumului cu peria,
- desfundarea coșului de evacuare a fumului cu bila în cazul în care se constată că este înfundat,
- verificarea coșurilor de evacuare a fumului la solicitarea încheierii unei noi convenții de coșerit sau la solicitarea eliberării unei adeverințe privind funcționarea coșului de fum,
- încheierea contractelor de furnizare a serviciului de coșerit (convenții de coșerit),
- eliberarea avizelor, adeverințe etc. referitoare la activitatea de coșerit,

Prestarea serviciilor de coșerit se va face pe baza solicitării celor interesați prin încheierea unor contracte de prestări servicii. Contractul cadru și tarifele pentru serviciile de coșerit vor fi aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara la propunerea operatorului.

Tariful care va fi practicat de către operator pentru serviciul de coșerit va fi stabilit prin negociere între părți prin intermediul Comisiei de negociere cu terții a Consiliului Local al Municipiului Timișoara, constituită prin H.C.L. nr. 350/2008 și va fi aprobat ulterior prin Hotărâre a Consiliului Local.

Tariful pentru coșerit va fi stabilit în lei/coș/lună inclusiv cota legală de TVA, valoarea prestației fiind calculată și înscrisă în factura ce se va trimite semestrial beneficiarului.

Tariful se va indexa cu coeficientul de inflație anual și va fi aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local. Deasemenea poate fi modificat cu aprobarea Consiliului Local, la propunerea operatorului în funcție de structura de cheltuieli:

- modificări legale de salarii,
- creșteri prețuri energie,
- alte influențe legale,

Termenul de plată limită a prestației este ultima zi lucrătoare a lunii în care s-a întocmit factura semestrială. Nerespectarea termenului de plată atrage după sine plata beneficiarului prestării de servicii a unor majorări de întârziere pentru fiecare zi întârziere conform legislației în vigoare, calculate cumulativ asupra sumelor datorate.

Tarifele serviciilor și lucrărilor de coșerit vor fi determinate de numărul de coșuri ale imobilelor și costurile ce implică efectuarea acestei prestări de servicii. Nivelul tarifelor se va fundamenta pe baza costurilor de producție și exploatare a costurilor de întreținere și reparații a obligațiilor ce derivă din contractul de delegare a gestiunii.

Operatorul se obligă să asigure continuu și permanent desfășurarea serviciilor și lucrărilor de coșerit a căror gestiune i-a fost delegată.

2.2. Condiții tehnice pentru serviciul de curățenie a WC-urilor publice:

- curățenia în WC-urile publice trebuie să corespundă legilor, standardelor sau normelor sanitare în vigoare, în scopul asigurării condițiilor de igienă, sănătate și de protecție a mediului pe toată durata de funcționare a acestora,
- obiectele sanitare vor fi menținute în permanentă stare de funcționare, luându-se toate măsurile în acest sens ;
- în cazul deteriorării sau dispariției unor părți componente ale toaletelor, *operatorul* va comunica de îndată defecțiunile constatate și va propune autorității contractante remedierea acestora
- asigurarea serviciilor complete de curățenie a WC-urilor publice se va face prin folosirea de personal specializat cu materialele puse la dispoziție de autoritatea contractantă

2.3. Condiții tehnice pentru serviciul de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Local și al Primarului

- efectuarea și întreținerea curățeniei imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Local și al Primarului, Complexului Sportiv Bega și Sălii Olimpia
- serviciile de curățenie se vor efectua în: birouri, holuri, casa scărilor, grupuri sanitare, săli de sport, bazin de înot, vestiare, cabinete medicale și curți interioare și zone adiacente obiectivelor
- curățenia se va realiza prin lucrări de: măturare, aspirare, ștergerea prafului, ștergere geamuri, dezinfectie, spălare, aerisire,
- activitatea de curățenie se va face prin folosirea de personal specializat cu materialele puse la dispoziție de autoritatea contractantă

3. Condiții de calitate

- asigurarea unor servicii de calitate pentru beneficiarii, persoane fizice sau juridice
- asigurarea controlului calității serviciilor prestate
- asigurarea accesibilității egale și nediscriminatorii la serviciile furnizate/prestate pentru toți beneficiarii serviciilor;
- respectarea protecției și conservării mediului;
- respectarea protecției și igienei sănătății publice;
- asigurarea administrării eficiente a bunurilor necesare realizării serviciilor;
- respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- asigurarea cu personal și cu materiale necesare pentru desfășurarea serviciilor încredințate, conform normelor în vigoare.

CAPITOLUL III

Obligațiile și sarcinile autorității contractante și ale operatorului serviciilor

1. Obligațiile și sarcinile autorității contractante:

- a) să acorde sprijin *operatorului* pe parcursul derulării contractului, la inițiativa acestuia de a îmbunătăți serviciile prestate, pentru toate acțiunile care nu contravin interesului creșterii calității serviciului respectiv ;
- b) să verifice periodic nivelul de calitate a serviciilor prestate/furnizate și să aplice sancțiuni pentru neîndeplinirea acestora ;
- c) să asigure resursele necesare finanțării infrastructurii tehnico-edilitare aferentă serviciului, în conformitate cu prevederile legii ;
- d) să pună la dispoziția *operatorului* strategia și programele de măsuri și acțiuni privind administrarea domeniului public și privat al municipiului Timișoara;
- e) să achite contravaloarea facturilor emise pentru serviciile prestate/furnizate ;
- f) să predea *operatorului* bunurile aparținând domeniului public și privat necesare realizării serviciilor publice încredințate.
- g) să notifice *operatorul* la apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor sau intereselor acestuia ;

2. Obligațiile și sarcinile *operatorului*:

- a) să presteze serviciul conform prevederilor contractuale;
- b) să obțină toate autorizațiile și avizele prevăzute de lege pentru executarea serviciilor;
- c) să execute integral operațiunile stabilite în Regulamentul serviciului, cu respectarea graficelor de execuție a lucrărilor în timp
- d) să gestioneze serviciul public pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- e) să achite redevența la valoarea și la termenele prevăzute în contract;
- f) să respecte prevederile Regulamentului serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
- g) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) să asigure finanțarea pregătirii profesionale a propriilor salariați;
- i) să preia pe bază de proces verbal, bunurile aferente realizării serviciilor ce fac obiectul contractului de delegare a gestiunii serviciilor;
- j) să informeze autoritatea contractantă cu privire la întreținerea, reparațiile curente necesare și accidentale, precum și propuneri de reparații capitale ce se impun la bunurile care deservesc activitățile delegate;
- k) să întocmească propuneri pentru programele anuale de reparații, dotări și investiții, pe care să le transmită autorității contractante;
- l) să nu subconcesioneze bunurile care fac obiectul contractului de delegare a gestiunii;
- m) să nu subdelege gestiunea serviciului de administrare a domeniului public și privat atribuit;
- n) să restituie autorității contractante în deplină proprietate bunurile de retur, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare, gratuit și libere de orice sarcini, inclusiv investițiile realizate de către operator.
- o) să depună cu titlu de garanție în contul autorității contractante, contravaloarea redevenței datorată autorității contractante pentru un semestru. (*Redevențat va fi stabilită prin negociere între părți prin intermediul Comisiei de negociere cu terții a Consiliului Local al Municipiului Timișoara, constituită prin H.C.L. nr. 350/2008 și va fi aprobat ulterior prin Hotărâre a Consiliului Local.*)
- p) să achite toate impozitele și taxele datorate bugetului local și bugetului statului.
- q) în cazul în care operatorul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității serviciului public, va

notifica de îndată acest fapt autoritatea contractantă, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public

CAPITOLUL IV

Clauze financiare și de asigurări

1. Tarife și taxe

Tariful care va fi practicat de către operator pentru prestațiile aferente serviciilor de coșerit va fi stabilit prin negociere între părți prin intermediul Comisiei de negociere cu terții a Consiliului Local al Municipiului Timișoara, constituită prin H.C.L. nr. 350/2008 și va fi aprobat ulterior prin Hotărâre a Consiliului Local.

Tariful pentru serviciile de coșerit care va fi practicat de către operator va fi stabilit în lei/coș/lună inclusiv cota legală de TVA, valoarea prestației fiind calculată și înscrisă în factura ce se va trimite semestrial beneficiarului și acest tarif se va indexa cu coeficientul de inflație anual și va fi aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara. Acest tarif pentru serviciul de coșerit mai poate fi modificat în funcție de structura de cheltuieli:

- modificări legale de salarii,
- creșteri prețuri energie,
- alte influențe legale,

și poate fi făcută cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, la propunerea operatorului.

Operatorul poate să solicite beneficiarului pentru prestațiile de coșerit o garanție a cărei cuantum se negociază odată cu tariful.

Tarifele percepute de către operator pentru serviciile de curățenie vor fi stabilite prin negociere între părți prin intermediul Comisiei de negociere cu terții a Consiliului Local al Municipiului Timișoara, constituită prin H.C.L. nr. 350/2008 și vor fi aprobate ulterior prin Hotărâre a Consiliului Local.

Cuantumul și regimul taxelor și tarifelor prevăzute mai sus, se stabilesc anual prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara, putând fi modificate la solicitarea operatorului.

În cazul în care operatorul nu solicită modificarea acestor tarife și taxe rămân neschimbate și se vor aplica la nivelul stabilit la încheierea contractului de delegare a gestiunii.

2. Modul de finanțare

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale serviciului de administrare a domeniului public și privat se asigură din venituri proprii, din alocații de la bugetul local și alte surse cu respectarea prevederilor O.G. 71/2002.

3. Redevența

Redevența datorată de operator precum și modul de plată a acesteia vor fi stabilite prin negociere între părți prin intermediul Comisiei de negociere cu terții a Consiliului Local al Municipiului Timișoara, constituită prin H.C.L. nr. 350/2008 și se vor aproba ulterior prin Hotărâre a Consiliului Local.

CAPITOLUL V

Durata contractului de delegare a gestiunii

1. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor din prezentul caiet de sarcini se va încheia cu operatorul în conformitate cu **Anexa 3 din H.G. nr. 955/2004 - pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes**

local care aprobă **CONTRACTUL - CADRU** de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

2. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor din prezentul caiet de sarcini se va încheia cu *operatorul* pentru o perioadă de 5 ani, cu drept de prelungire în condițiile legii, cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Timișoara. Această durată este stabilită prin H.G. nr. 955/2004-pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

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

CAPITOLUL VI

Clauze referitoare la încetarea delegării de gestiune

Încetarea delegării de gestiune se face în următoarele situații:

a) în cazul în care operatorului i se retrage autorizația de funcționare sau aceasta nu este prelungită după expirarea termenului;

b) la expirarea duratei stabilite prin contract, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;

c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către operator cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina autorității contractante ;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către operator, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina operatorului;

e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către autoritatea contractantă, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorității contractante;

f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului delegat sau în cazul imposibilității obiective a operatorului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

În termen de 30 de zile de la retragerea obligațiilor restante din contul de garanție, operatorul are obligația să reconstituie garanția la nivelul prevăzut, să achite toate debitele restante, inclusiv majorările de întârziere calculate.

La încetarea contractului din alte cauze decât prin ajungere la termen, excluzând forța majoră, operatorul este obligat să asigure continuitatea prestării serviciului public de administrare a domeniului public și privat pe o perioadă de 90 de zile.

CAPITOLUL VII

Regimul bunurilor utilizate de operator în derularea serviciului

1. Categoriile de bunuri care vor fi utilizate de operator în derularea serviciului sunt următoarele:

a) bunuri de retur – bunurile aparținând domeniului public și privat municipiului Timișoara, precum și cele realizate de către operator în conformitate cu programele de investiții. Bunurile de retur revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini autorității contractante la încetarea contractului de delegare a gestiunii.

b) bunuri proprii – bunurile care au aparținut operatorului și au fost utilizate de către acesta pe durata contractului. Bunurile proprii, la încetarea contractului de delegare rămân în proprietatea operatorului.

2. Predarea-primirea bunurilor aparținând domeniului public și privat se va face pe bază de inventar a bunurilor proprietate publică și privată, aferente serviciului, întocmindu-se un de proces verbal de predare-preluare a bunurilor necesare realizării serviciului, care se va încheia

în acest scop în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de delegare a gestiunii acestor servicii.

3. Pe toată durata contractului de delegare a gestiunii serviciilor lor, bunurile aparținând domeniului public ce se concesionează operatorului, nu pot fi utilizate de către acesta decât în scopul realizării obiectului contractului de delegare a gestiunii acestor servicii.

4. Bunurile necesare realizării acestor servicii a căror gestiune se delegă prin prezentul caiet de sarcini (clădiri, magazine, etc.) constituie bunuri de retur, lucrările necesare întreținerii și menținerii lor în stare de funcționare fiind în sarcina operatorului.

CAPITOLUL VIII

Indicatori de Performanță

Indicatorii de performanță ai serviciului de administrare a domeniului public și privat stabilesc condițiile minimale de îndeplinire a obiectivelor serviciului, avându-se în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- c) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- d) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciul de administrare a domeniului public și privat;
- e) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- f) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

Indicatorii de performanță minimali, ce vor fi monitorizați de autoritatea contractantă, sunt următorii:

Nr.Crt.	Indicator	Procent
1.	Gradul de recuperare al debitelor de la serviciul de coșerit	Min 50%
2.	Procentul reclamațiilor soluționate din totalul reclamațiilor justificate	Min 80%
3.	Gradul de achitare a datoriilor către bugetul local și bugetul de stat	100%
4.	Numărul de abateri constatate și sancționate anual de către instituțiile abilitate ca urmare a nerespectării unor prevederi legale privind desfășurarea serviciului	Max. 5

CAPITOLUL IX

Soluționarea litigiilor

Litigiile de orice fel ce decurg din executarea contractului sunt de competența instanței judecătorești, dacă nu se rezolvă pe cale amiabilă.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

1. Forța majoră, definită conform legii, apără de răspundere partea care o invocă.

2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 10 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

3. Dacă în termen de 30 de zile de la producerea evenimentului, imposibilitatea de executare respectivă nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a contractului de delegare, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune interese.

4. Autoritatea contractantă, prin reprezentanții săi, are dreptul și obligația de a monitoriza și de a controla:

a) modul de respectare și de îndeplinire de către operator a obligațiilor contractuale asumate;

b) calitatea, cantitatea și eficiența serviciilor furnizate/prestate de operator;

c) respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare a gestiunii ;

d) respectarea procedurii de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor pentru serviciul de administrare a domeniului public și privat;

e) modul de administrare, exploatare, întreținere și mentinere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a bunurilor încredințate prin contractul de delegare a gestiunii .

5. Urmărirea activității serviciilor care fac obiectul acestui contract de delegare a gestiunii se asigură de către Serviciul Locuințe, din cadrul Direcției Patrimoniu a Primăriei Municipiului Timișoara.

6. Operatorul este obligat să respecte și să aplice legislația în vigoare referitoare la activitățile și serviciile a căror gestiune i se delegă.

7. Toate responsabilitățile privind protecția mediului, a sănătății publice, protecția muncii și de siguranță în exploatare ce decurg din executarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat îi revin operatorului.

8. Operatorul se obligă să preia pe bază de contract de muncă pe perioadă nedeterminată cu păstrarea veniturilor lunare, personalul de deservire actual din cadrul primăriei Municipiului Timișoara care prestează aceste activități, respectiv 13 hornari încadrați muncitori necalificați, 3 casiere și 3 inspectori-referenți, 18 îngrijitoare, 10 muncitori calificați, 1 mecanic și 1 magaziner.

9. Sarcinile de serviciu pentru fiecare salariat vor fi prevăzute clar și echitabil în fișa postului ce se va semna de către fiecare salariat al operatorului.

10. Prezentul caiet de sarcini este anexă la contractul de delegare a gestiunii serviciului public de coșerit din municipiul Timișoara și a activității de curățenie a WC-urilor publice din municipiul Timișoara și a activității de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Local și al Primarului, prin încheierea unui contract de delegarea a gestiunii serviciilor prin negociere directă cu S.C. ADP S.A.

D I R E C T O R ,

Ec. Nicușor C-tin Miuț

ȘEF SERVICIU LOCUINȚE,

Ing. Otilia Sîrca