

### PROIECT DE HOTĂRÂRE

**privind delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj**

Consiliul Local al comunei Florești, jud. Cluj, întrunit în ședință ordinară la data de mai 2026;

Luând în discuție Proiectul de hotărâre privind delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 49505/12.05.2026 a primarului comunei Florești, în calitate de inițiator;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 88/2014 pentru modificarea și completarea Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, Legii 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cât și a HG nr. 867/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, prevederile OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, precum și a Hotărârii Guvernului României 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, ale art. 108, lit. a), art. 298 și urm., art. 362, alin. (1) și (2) și art. 139 alin. (3) lit. g) ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. b), precum și ale art. 196 alin. (1) lit. a), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă *Studiul de oportunitate* privind stabilirea soluțiilor optime de gestiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, județul Cluj, conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2. (1)** Se aprobă modalitatea de gestiune pentru serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, județul Cluj ca fiind *gestiunea delegată*.

**(2)** Atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciului prevăzut la alin. (1) se stabilește ca fiind *concesiunea*.

**Art. 3.** Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj*, în conformitate cu Anexa nr. 2 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** Se aprobă *Caietul de Sarcini privind prestarea serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj*, conform Anexei nr. 3 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 5.** Durata concesiunii: 4 ani, cu opțiunea Comunei Florești de prelungire pentru încă 1 an.

**Art. 6.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Florești, Direcția Economică și Serviciul achiziții publice, implementare proiecte și postimplementare proiecte.

**Art. 7.** Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al comunei Florești, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la adoptare: Instituției Prefectului – Județului Cluj; Primarului comunei Florești, Direcției Economice și Serviciului achiziții publice, implementare proiecte și postimplementare proiecte și se aduce la cunoștință publică, în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect, prin afișare la sediul Primăriei, respectiv pe pagina de internet aferentă [www.floresticluj.ro](http://www.floresticluj.ro).

**INIȚIATOR,  
PRIMAR PIVARIU BOGDAN NICOLAE**



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI**

Florești, Str. Avram Iancu, Nr. 170, jud. Cluj

Tel./Fax: 0264 265 101

Web: [www.floresticluj.ro](http://www.floresticluj.ro)

**Nr. înreg. 49505**

Data: 12.05.2026

**CĂTRE**  
**CONSILIUL LOCAL FLOREȘTI,**

Pivariu Bogdan Nicolae, în calitate de primar al Comunei Florești,

În temeiul prevederilor art. 136, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, inițiez proiectul de hotărâre privind delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj, proiect în susținerea căruia înaintez următorul:

**REFERAT DE APROBARE**

Activitățile serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon care fac obiectul prezentului proiect de hotărâre sunt:

- a) *activități de administrare a zonelor și a spațiilor verzi amenajate*
- b) *curățenie interioară-exterioară, administrare spații interioare și exterioare (spații interioare vestiare containere, spații exterioare terenuri sportive)*
- c) *activități de administrare a bazei sportive*
- d) *activități de reparații curente și mentenanță parc, bază sportivă și locuri de joacă*

Ținând seama de cele două modalități de gestiune reglementate de Legea nr. 51/2006, respectiv:

- Gestiunea directă, administrarea și operarea serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon de către personalul propriu al proprietarului infrastructurii;

- Gestiunea delegată, administrarea și operarea serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon de către un operator selectat conform legislației în vigoare.

Ținând seama de faptul că UAT Comuna Florești nu deține resursele, tehnologia și personalul necesar pentru operarea unui serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon de calitate, luând în considerare concluziile studiului de fundamentare elaborat în acest sens, găsesc a fi oportună gestiunea prin delegare a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, prin demararea procedurilor de concesiune publică de servicii conform prevederilor Legii nr. 100/2016.

**PRIMAR**  
**BOGDAN NICOLAE PIVARIU**



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI**  
Florești, Str. Avram Iancu, Nr. 170, jud. Cluj  
Tel./Fax: 0364 994  
Web: www.floresticluj.ro

Nr. 45908/12.05.2026

## **Raport de specialitate**

În urma analizei *proiectului de hotărâre nr. 84/12.05.2026 privind delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj*, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (3) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, constatăm următoarele:

Potrivit art. 129 și art. 136 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Consiliul Local asigură și hotărăște potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local.

Ordonanța nr. 71/2002, reactualizată, cu modificările și completările ulterioare, are ca obiect reglementarea înființării, organizării, exploatării, finanțării, monitorizării și controlului funcționării serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, denumite în continuare servicii de administrare a domeniului public și privat.

Articolul 47 din ordonanța menționată anterior menționează : ” În vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București, consiliile județene și/sau Consiliul General al Municipiului București, după caz, vor aproba, în termen de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii sau de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat, studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor, precum și documentația de delegare a gestiunii.

Aceeași ordonanță prevede, la articolul 10 : ” (1) Gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat se poate organiza în următoarele modalități:

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

(2) Alegerea formei de gestiune a serviciilor de administrare a domeniului public și privat se face prin hotărâri ale consiliilor locale comunale, orașenești, municipale, ale sectoarelor municipiului București, ale consiliilor județene și/sau ale Consiliului General al Municipiului București, după caz, în funcție de specificul,

volumul și natura bunurilor proprietate publică și privată, de interesele actuale și de perspectiva ale unității administrativ-teritoriale, precum și de numărul și mărimea localităților componente.

(3) Indiferent de forma de gestiune adoptată, activitățile specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat se organizează și se desfășoară pe baza unui caiet de sarcini și a unui regulament de serviciu, prin care se stabilesc nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, precum și modul de tarifare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate.

(4) Caietul de sarcini și regulamentul de serviciu se elaborează și se aprobă de consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București, consiliile județene și/sau de Consiliul General al Municipiului București în conformitate cu regulamentul- cadru al serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului

În vederea demarării procedurii de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj, solicitam aprobarea în ședința de Consiliul Local a documentației – Studiu de Oportunitate, Regulamentul de organizare și funcționare, precum și a Caietului de Sarcini.

Așadar, ținând cont de prevederile legale invocate în prezentul, precum și de motivele de fapt prezentate în cele ce preced, apreciem prezentul proiect de hotărâre ca fiind întocmit în conformitate cu prevederile legale și solicităm Consiliului Local Florești aprobarea acestuia.

COMPARTIMENT JURIDIC,  
Consilier juridic, Ioana Mihaela Șereș

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, IMPLEMENTARE PROIECTE ȘI POSTIMPLEMENTARE PROIECTE  
Consilier achiziții, Alexandru Baldasici

# STUDIUL DE OPORTUNITATE

privind stabilirea soluțiilor optime de gestiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj



## INTRODUCERE

Studiul de oportunitate reprezintă o cerință a OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, scopul acestui studiu fiind de a fundamenta și stabili soluțiile optime de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de amenajare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii, din comuna Florești.

Ordonanța nr. 71/2002, reactualizată, cu modificările și completările ulterioare, are ca obiect reglementarea înființării, organizării, exploatării, finanțării, monitorizării și controlului funcționării serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, denumite în continuare servicii de administrare a domeniului public și privat.

Articolul 47 din ordonanța menționată anterior menționează : ” În vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București, consiliile județene și/sau Consiliul General al Municipiului București, după caz, vor aproba, în termen de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii sau de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat, *studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor*, precum și documentația de delegare a gestiunii.

Aceeași ordonanță prevede, la articolul 10 : ” (1) Gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat se poate organiza în următoarele modalități:

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

(2) Alegerea formei de gestiune a serviciilor de administrare a domeniului public și privat se face prin hotărâri ale consiliilor locale comunale, orașenești, municipale, ale sectoarelor municipiului București, ale consiliilor județene și/sau ale Consiliului General al Municipiului București, după caz, în funcție de specificul, volumul și natura bunurilor proprietate publică și privată, de interesele actuale și de perspectiva ale unității administrativ-teritoriale, precum și de numărul și mărimea localităților componente.

(3) Indiferent de forma de gestiune adoptată, activitățile specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat se organizează și se desfășoară pe baza unui caiet de sarcini și a unui regulament de serviciu, prin care se stabilesc nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, precum și modul de tarifare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate.

(4) Caietul de sarcini și regulamentul de serviciu se elaborează și se aprobă de consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București, consiliile județene și/sau de Consiliul General al Municipiului București în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Serviciul public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon se desfășoară sub autoritatea administrației publice locale care controlează gestionarea serviciului, urmărește realizarea strategiilor în domeniul serviciilor de administrare a domeniului public și privat pe plan local.

Activitatea de prestare a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon face parte din activitățile edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat așa cum sunt specificate la art. 5 din OG 71/2002 și se desfășoară sub autoritatea administrației publice locale care controlează și urmărește realizarea strategiilor în domeniul serviciilor de administrare a domeniului public și privat pe plan local

Autoritatea locală Comuna Florești trebuie să ia măsurile necesare pentru a evita deteriorarea parcurilor, a spațiilor verzi, a bazelor sportive și locurilor de joacă pentru copii de pe teritoriul comunei și implicit, deteriorarea calității vieții locuitorilor.

Parcurile și spațiile verzi din comuna Florești au o influență puternică asupra calității vieții

cetățenilor, reprezentând unele dintre cele mai importante instrumente de îmbunătățire a calității aerului, apei și solului. Zonele verzi deschise, zonele de agrement și parcurile au impact decisiv și în reducerea poluării, reprezentând ambianța în care tiparele de viață umană se corelează cu elementele naturale sau artificiale ale acestora, ceea ce stimulează trăirea socială, intelectuală, afectivă și emotivă.

De altfel, la nivelul Uniunii Europene, creșterea și întreținerea zonelor verzi reprezintă o componentă principală a îmbunătățirii condițiilor de mediu și climatice.

## CAPITOLUL I ASPECTE GENERALE

### Art. 1

**1. Denumirea studiului :** Studiu de oportunitate privind administrarea domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, Comuna Florești, Județul Cluj

**1.2 Autoritatea contractantă :** Unitatea administrativ-teritorială Comuna Florești, Județul Cluj

### 1.3 Scopul și Obiectul Studiului de Oportunitate

Obiectul prezentului studiu de oportunitate îl constituie analiza tehnico-economică și de eficiență a situației actuale și fundamentarea necesității și stabilirii oportunității atribuirii gestiunii *serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon*, prin procedură de achiziție publică, în baza Legii 100/2016 privind concesiunile de lucrări și servicii.

Activitățile serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon care fac obiectul Studiului de Oportunitate sunt:

- a) *activități de administrare a zonelor și a spațiilor verzi amenajate*
- b) *curățenie interioară-exterioară, administrare spații interioare și exterioare (spații interioare vestiare containere, spații exterioare terenuri sportive)*
- c) *activități de administrare a bazei sportive*
- d) *activități de reparații curente și mentenanță parc, bază sportivă și locuri de joacă*

Studiul de Oportunitate are drept scop:

- analiza opțiunilor și justificarea soluției optime de gestiune pentru activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii din comuna Florești
- analiza modului în care opțiunea răspunde cerințelor autorității contractante;
- analiza riscurilor și implicarea părților din contract;
- dimensionarea parametrilor de performanță pentru realizarea unui serviciu calitativ;
- prezentarea fezabilității opțiunii și a aspectelor legate de tarifarea serviciilor prestate;
- motivarea economică, socială și de mediu a opțiunii;
- în cazul delegării serviciului, stabilirea duratei contractului de delegare și detalii legate de redevență.

Serviciul de administrare a domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale fiind supus regimului juridic al serviciilor comunitare de utilitate publică, îi sunt aplicabile obligațiile de serviciu public definite potrivit următoarelor exigențe fundamentale și anume :

- au caracter permanent și regim de funcționare continuu
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor
- satisfacerea cerințelor cantitative și calitative precum și necesităților de interes și utilitate publică
- sănătatea populației și calitatea vieții
- autonomia locală și descentralizarea serviciilor
- responsabilitatea față de cetățeni
- transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor
- introducerea unor metode moderne de management
- funcționarea optimă, în condiții de siguranță a persoanelor și a serviciului, de rentabilitate și eficiență economică a echipamentelor și a dotărilor, corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietele de sarcini și cu regulamentul serviciului

- dezvoltarea durabilă, protejarea și valorificarea domeniului public al unității administrativ-teritoriale și protecția și conservarea mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare
- respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial, restrângerea și reglementarea ariilor de monopol
- administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici

#### **1.4 Procesul de luare a deciziilor**

Conform prevederilor OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în următoarele modalități:

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

### **1.5. Prezentarea Comunei Florești**

#### **1.5.1 Descriere generală**

Comuna Florești, este situată în Transilvania, zona centrală a României.

Comuna se află pe malul drept al râului Someșul Mic, la intersecția dintre Munții Apuseni și Podișul Transilvaniei.

Comuna are un relief de depresiune, înconjurată de dealuri cu altitudini medii de 400–500 m, cel mai înalt dintre ele fiind dealul Melcilor. Alte dealuri sunt Urușag, Gârbău, Cetatea Fetei, Sănăslau ș.a.

#### **1.5.2 Suprafața și populația**

Comuna Florești este cea mai mare comună din România, cu o populație de 52.735 locuitori, aflată în proximitatea municipiului Cluj-Napoca.

Suprafața comunei este compusă din 1.877 ha teren arabil, 1.406 ha pășuni, 846 ha livezi, 1.207 ha păduri, 111 ha tufărișuri, ape și stuf 68 ha, teren neproductiv 145 ha, drumuri 122 ha și construcții 292 ha

#### **1.5.3 Descrierea condițiilor locale - economice**

Prezentarea Comunei Florești, din punct de vedere :

- a) Geografic: Comuna Florești este așezată la vest de municipiul Cluj-Napoca, învecinându-se la nord cu comuna Baci, la vest cu comuna Gilău, iar la sud cu comunele Săvădisla și Gilau. Floreștiul se află la interferența a trei unități principale de relief: Câmpia Transilvaniei (la nord), prin prelungirea sa, Podișul Someșan (între Someșul Mic și Nadeș); Munții Gilaului la sud, prin dealurile Feleacului; între cele două zone este culoarul depresionar al Someșului Mic. Este o zonă deluroasă, cu altitudini de 500-600 de metri, alcătuită geologic în cea mai mare parte din calcare grosiere, tufuri vulcanice și marne. La cumpăna apelor Someș-Nadeș, se află Dealurile Mortonusa Mica și Mortonusa Mare, care coboară spre Someș sub numele de Dealul Melcilor. Pe Mortonusa Mare se află viile Floreștiului. Forma comunei Florești este alungită, fiind așezată de-a lungul DN 1, la o distanță de numai 5 kilometri de Cluj-Napoca. Această așezare fericită a Floreștiului față de municipiul Cluj-Napoca îi oferă posibilități admirabile de dezvoltare urbană puternică și de ridicare treptată a nivelului economic și cultural al populației
- b) Clima: Regimul climatic este continental moderat, cu diferențieri în funcție de altitudine. Iarna, în cea mai mare parte a anotimpului sunt precipitații sub formă de ninsoare și se înregistrează temperaturi în medie sub 0 grade C, favorizând condiții de îngheț și polei. În perioada de vară se înregistrează temperaturi între 20 și 30 grade C, existând și perioade de secetă prelungită și călduri excesive .
- c) Economia: Comuna Florești face parte alături de alte unități administrativ-teritoriale (Municipiul Cluj-Napoca, comunele Aiton, Apahida, Baci, Borșa, Căianu, Chinteni, Ciurila, Cojocna, Feleacu, Bonțida, Gilău, Gârbău, Jucu, Petreștii de Jos, Săvădisla, Sânpaul, Tureni și Vultureni)

din Zona Metropolitană Cluj (ZMC). În perioada 2008-2018 volumul economiei atât din Cluj-Napoca, cât și din Zona Metropolitană Cluj s-a dublat. În ultima decadă există un trend ascendent semnificativ pentru toți indicatorii de performanță. În Cluj Napoca și în Zona Metropolitană Cluj ratele de creștere înregistrate în perioada 2008-2018 au fost identice și au fost de 115% în cazul produsului intern brut, 110% în cazul produsului intern brut per locuitor, 171% pentru veniturile private, respectiv 115% pentru valoarea brută adăugată.

Conform indicatorilor de performanță comunele metropolitane au devenit tot mai importante de-a lungul decadei, fără însă a afecta performanța orașului Cluj-Napoca. PIB și Veniturile private (VP) cresc deopotrivă, atât în comunele metropolitane, cât și în Cluj-Napoca. Însă comunele metropolitane cumulează pe acești indicatori 14% din totalul Zonei Metropolitane. Ponderea PIB-ului și VP-ului la nivelul comunelor metropolitane crește modest în ultimii 10 ani cu un procent de 5%, indicând astfel o tendință de relocare a unor activități economice înspre comunele metropolitane. Se realocă în special activități de producție, transport și logistică.

În anul 2017, ponderea PIB/locuitor în media UE la nivel local a fost similară cu cea națională de 32%, respectiv 32,2% pentru Cluj-Napoca și 37,2% la nivelul Zonei Metropolitane Cluj. Însă, chiar dacă economia zonei ca volum a fost mai redusă comparativ cu restul regiunilor europene, Zona Metropolitană se află peste mediana regională a valorii adăugate brute în anul 2016.

În Zona Metropolitană Cluj sunt localizate 21,2 mii de societăți comerciale. Densitatea firmelor este mare dacă ne raportăm la nivelul României. La nivelul Zonei Metropolitane sunt 48,2 firme la mia de locuitori, mult peste media națională de 27,7 firme la mia de locuitori. În ultima decadă media anuală de firme noi a fost de 4,5 mii de firme noi în Zona Metropolitană Cluj. În medie, 77% dintre acestea au fost înregistrate în Cluj-Napoca. În ultimii 10 ani, proporția medie de firme nou înființate la firmele existente a fost de 16%, mult peste media europeană de 9%. Aceste tendințe sugerează că regiunea a devenit un mediu favorizant economic, ca ecosistem de afaceri. Vârsta medie a firmelor active din Zona Metropolitană Cluj a crescut în mod semnificativ în ultima decadă. Mai mult, pe lângă faptul că se formează mai multe firme, acestea reușesc să rămână active pentru o perioadă mult mai îndelungată. Dacă în 2008 vârsta medie a fost de 5,7 ani, în anul 2018 vârsta medie a crescut la 9,2 ani.

Proporțiile veniturilor din comerț și din servicii au crescut în mod semnificativ, astfel în anul 2018 au reprezentat 43,2% respectiv 28,4% din veniturile metropolitane agregate. Proporția sectorului de construcții a rămas relativ stabilă în ultimii zece ani, având variații în jurul mediei de 10,2% din veniturile totale. Industria este pe un trend descrescător, aici înregistrându-se o scădere de la 25,5% din veniturile totale în 2008 la 18,6% în 2018.

Sectorul de servicii a avut cea mai importantă creștere ca pondere în veniturile din economia locală. În ultima decadă, creșterea medie anuală a fost de 12,1%, iar veniturile s-au dublat.

Valoarea nou creată în sectorul serviciilor a crescut de peste 3 ori în perioada analizată, astfel că, de la o pondere de 25% în totalul economiei, acesta a ajuns la peste 35%.

#### **1.5.4 Hidrografia**

Teritoriul comunei Florești face parte din bazinul de colectare al râului Someșul Mic. Valea acestui râu traversează localitatea Florești, având direcția generală de curgere de la vest la est. Suprafața bazinului de confluență cu Valea Lonei este de 1.042 km<sup>2</sup>, iar în aval de confluența cu Valea Tăuțului (Boșorului), 1.162 km<sup>2</sup>. Valea are multe meandre, căci nu are o mare înclinare, ceea ce face ca în timpul ploilor torențiale să se producă inundații pe porțiuni destul de întinse.

Din partea dreaptă, sudică, Someșul Mic primește următorii afluenți:

1. Valea Lonei, lungă de 22 de km, cu debit permanent, regulat, iar în unele cazuri, pericol pentru inundații. Suprafața bazinului acestei văi este de 103 km<sup>2</sup>.

2. Valea Sânașlăului, cu un debit variabil și vara uneori scăzut, dar pe timp de precipitații bogate cu mare putere inundabilă, are o lungime de circa 3 km și se varsă în Someșul Mic cam pe la mijlocul satului Florești.

3. Valea Tăuțului (Boșorului) este lungă de 6 km, are un bazin de 10 km<sup>2</sup>, și curge prin localitatea cu același nume, luând numele de Valea Boșorului numai la ieșirea din satul Tăuți. Această vale a

produs dese inundații la intrarea în Florești, aducând mari pagube în zonele agricole limitrofe. În anii 1970 valea a fost regularizată, suferind operațiuni de adâncire și îndreptare a albiei, dar în perioada inundațiilor s-a revărsat abundant peste maluri.

4. Valea Gârboului este lungă de circa 10 km, având un debit mic, relativ constant.

5. În partea sud-vestică a satului Luna de Sus curge în unele perioade ale anului Valea Seacă, pârâu neregulat ca debit, uneori total sec, însă în perioadele ploioase inundă pășunile locuitorilor.

Toate aceste văi necesită să fie regularizate pentru a evita inundațiile și pentru a folosi apa lor la unele suprafețe agricole ce pot fi irigate rațional.

Pe partea stângă a Someșului Mic există mai multe văi de torenți, unde, cu excepția pârâului dintre vii, restul sunt seci aproape tot anul.

În comună funcționează două hidrocentrale, Florești I (1986) și Florești II (1987), care au fost construite în cadrul obiectivului de amenajare hidroenergetică a Someșului Mic. În perioada 1968-1988, în bazinul hidrografic al râului Someșul Mic s-a desfășurat un amplu program de construcții hidroenergetice, menite să valorifice potențialul bazinului hidrografic Someșul Mic, amonte de municipiul Cluj-Napoca, pe o diferență de nivel de circa 650 metri. Programul s-a finalizat printr-o cascadă de hidrocentrale, realizate în 8 trepte, constând din 5 baraje, 8 centrale hidroelectrice (C.H.E. Mărișelu, C.H.E. Tarnița, C.H.E. Someșul Cald, C.H.E. Gilău I, C.H.E. Gilău II, C.H.E. Florești I, C.H.E. Florești II, M.H.C. Cluj I) și peste 30 de km de aducțiuni principale și secundare<sup>32</sup>. Hidrocentrala Florești I, identică cu cea de la Gilău II, este o centrală de tip aerian pe canal de derivație. Acumularea Florești II are rolul de bazin redresor după treapta de pe derivație Florești I și se compune dintr-un baraj deversor de suprafață, din beton cu prag lat, cu 4 deschideri echipate cu stavile segment pentru evacuarea apelor mari. Barajul este identic cu cel din treapta Gilău I. Centrala Florești II este de tipul centrală – baraj. Atât centrala, cât și lacul de acumulare Florești II asigură regularizarea debitului de apă scurs pe râul Someșul Mic, în aval, atât în municipiul Cluj-Napoca, cât și până la confluența cu Someșul Mare.

### **1.5.5 Natura urbană și spațiile verzi**

Prin serviciul de administrare a spațiilor verzi, este necesar acestea să fie îndeplinite funcțiile pentru care au fost create:

- *funcția ecologică*, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;
- *funcția de utilitate publică*, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihna, agrementul și jocurile de copii;
- *funcția complementară*, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, educației și învățământului.

De asemenea funcțiile vegetației din mediul urban sunt: reținerea umidității solului, diminuarea efectului de seră, prin absorbția dioxidului de carbon, diminuarea cantității de suspensii din aer, reglarea cantității de lumină, în interiorul ei și pe terenurile adiacente.

Arborii și arbuștii plantați în jurul clădirilor acționează favorabil asupra microclimatului, reducând efectele căldurii și uscăciunii în anotimpul cald și viscolului în anotimpul rece.

Umidificarea aerului pe baza apei extrase din sol reduce temperatura aerului cu 5-10 °C, iar cercetările recente indică o creștere cu 3-6% a cantității de precipitații comparativ cu terenurile lipsite de vegetație.

### **1.5.6 Date administrativ teritoriale**

La baza Studiului de Oportunitate au stat următoarele date administrative :

- lista obiectivelor, inclusiv a suprafețelor acestora pentru care se vor presta activitățile enunțate anterior este specificată în anexa 1 la prezentul Studiu de Oportunitate;
- populația: 52.735 locuitori;
- valoarea de inventar a obiectivului: 22.128.044,17 lei

### **1.6. Cadrul legal**

Prin raportare la principiul continuității serviciilor de utilitate publică și a atribuțiilor ce cad în sarcina autorităților publice locale în ceea ce privește aceste servicii, se întocmește prezentul studiu

de oportunitate, cu respectarea următoarelor acte normative:

- OUG nr. 57/2019 privind CODUL ADMINISTRATIV
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice locale;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și servicii;
- OUG nr. 58/2016, pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
- Legea nr. 515/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;
- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr.10/2020 pentru modificarea și completarea O.G.71/2002
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 72 din 28 martie 2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii obligațiilor de plată a unor sume rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile publice locale;H.G. nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr. 195/2005, privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 196 din 22 decembrie 2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare
- ORDIN nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare
- ORDONANȚĂ Nr. 31 din 27 august 2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu;
- Hotărâre de Guvern nr. 1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului
- Hotărâre de guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea CNSC.

### **1.7 Cadru legal al U.E.**

Documentul de referință cu privire la achizițiile publice, îl reprezintă Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 transpus în legislația națională prin:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice locale;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și servicii;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea CNSC.

## **CAPITOLUL II**

### **ASIGURAREA SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT PRIVIND ACTIVITĂȚILE DE ADMINISTRARE SI ÎNTREȚINERE PARC, BAZĂ SPORTIVĂ ȘI LOCURI DE JOACĂ PENTRU COPII PARC POLIGON DIN COMUNA FLOREȘTI, JUDEȚUL CLUJ SI CONDIȚII DE FUNCȚIONARE**

#### **SECȚIUNEA 1**

**Înființarea, organizarea, exploatarea si funcționarea serviciilor de administrare a**

## **domeniului public si privat**

### **Art. 2**

Serviciile publice de administrare a domeniului public și privat sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunităților locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora și grupează activități edilitar-gospodărești și acțiuni de utilitate și interes public local.

Serviciile de administrare a domeniului public și privat se organizează și funcționează cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării serviciilor publice;
- c) responsabilității și legalității;
- d) corelării cerințelor cu resursele;
- e) dezvoltării durabile;
- f) asocierii intercomunale;
- g) parteneriatului public-privat;
- h) liberului acces la informații și consultarea cetățenilor;
- i) economiei de piață și eficienței economice.

### **Art. 3**

Administrarea și exploatarea domeniului public și privat al unității administrativ- teritoriale comuna Florești se va face fie prin înființarea și organizarea unui compartiment distinct, specializat, în cadrul aparatului propriu al Consiliului Local Florești sau prin operatori de drept public sau privat, după caz.

### **Art. 4**

Activitățile edilitar - gospodărești specifice serviciului de administrare a domeniului public si privat, privind activitățile de administrare si întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii - Parc Poligon din comuna Florești vor asigura:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat din comuna Florești.

### **Art. 5**

Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare si întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii - Parc Poligon din comuna Florești, trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunității locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale în interesul comunității locale;
- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranța, rentabilitate și eficiența economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

## **Art. 6**

Gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat se poate organiza în următoarele modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune indirectă sau gestiune delegată

## **Art. 7**

(1) În cazul *gestiunii directe* autoritatea administrației publice locale își asuma nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

(2) Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat, care pot fi:

- a) compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliului local al comunei Florești;
- b) unul sau mai multe servicii publice, specializate și autorizate conform legii, având personalitate juridică și buget propriu, organizate în subordinea consiliului local al comunei Florești

(3) Operatorii furnizori/prestatori ai serviciilor de administrare a domeniului public și privat menționați la alin. (2) se organizează și funcționează potrivit unui regulament de organizare și funcționare aprobat de consiliul local al comunei Florești, pe baza regulamentului-cadru de organizare și funcționare a operatorilor serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

## **Art. 8**

În cazul *gestiunii delegate*, autoritatea administrației publice locale, respectiv comuna Florești, poate apela pentru realizarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii din cadrul Parc Poligon - comuna Floreștila unul sau la mai mulți operatori cărora le încredințează, în totalitate sau numai în parte, în baza unui contract de delegare a gestiunii, sarcinile și responsabilitățile proprii cu privire la gestiunea propriu-zisă a serviciilor, precum și la administrarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane necesare realizării serviciilor. Procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

## **Art. 9**

(1) Alegerea formei de gestiune a serviciilor de administrare a domeniului public se face prin Hotărâre a Consiliului Local Florești, funcție de specificul, volumul și natura bunurilor proprietate publică, de interesele locale și de perspectivă ale UAT Florești în conformitate cu prezentul Studiu de Oportunitate.

(2) Indiferent de forma de gestiune adoptată, activitățile specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat se organizează și se desfășoară pe baza unui caiet de sarcini și a unui regulament de serviciu, prin care se stabilesc nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, precum și modul de tarifare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate.

(3) Caietul de sarcini și regulamentul de serviciu se elaborează și se aprobă de Consiliul Local al Comunei Florești, în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

(4) Indiferent de forma de gestiune adoptată, în virtutea competențelor și atribuțiilor ce le revin potrivit legii, autoritățile administrației publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv a programelor de dezvoltare a infrastructurii edilitar-urbane, precum și dreptul și obligația de a monitoriza și de a controla:

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

- b) calitatea, cantitatea și eficiența serviciilor furnizate/prestate;
- c) respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de delegare a gestiunii;
- d) respectarea procedurii de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat;
- e) modul de administrare, exploatare, întreținere și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane încredințate prin contractul de delegare a gestiunii.

## **SECȚIUNEA 2**

### **Finanțarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat**

#### **Art. 10**

(1) În funcție de natura activității, serviciul de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești poate fi un serviciu care desfășoară activități de natura economică și care se autofinanțează sau servicii care desfășoară activități de natura instituțional-administrativă ori socială și care va fi finanțat prin alocații bugetare.

(2) Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești se asigură astfel:

- a) din veniturile proprii ale operatorilor sau din bugetele locale ale unităților administrative-teritoriale, după caz, dacă serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt gestionate direct de autoritățile administrației publice locale;
  - b) din bugetele de venituri și cheltuieli ale operatorilor, dacă serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt organizate și se realizează prin delegare de gestiune.
- (3) În cazul finanțării potrivit alin. (2) lit. b), în funcție de natura și de specificul activității edilitar-gospodărești desfășurate/prestate și de modul de organizare și subordonare al operatorului, se pot acorda în completare subvenții sau alocații bugetare din bugetele locale.

#### **Art. 11**

Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești și efectuării/prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestora, respectiv pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente, se asigură prin alocații bugetare, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activităților prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorilor;
- c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor în structura și nivelul tarifelor sau al taxelor locale practicate;
- d) ajustarea periodică a prețurilor, tarifelor și taxelor locale și reflectarea corespunzătoare în nivelul acestora a influențelor generate de majorarea în amonte a unor prețuri și tarife;
- e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife sau taxe locale;
- f) acoperirea prin tarife și taxe locale cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și întreținere a serviciilor;
- g) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii prin preț, tarif sau taxă în cazul gestiunii directe și prin redevență în cazul gestiunii delegate.

#### **Art. 12**

(1) Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina

în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

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

- a) alocații de la bugetul local, în funcție de natura și de modul de organizare și funcționare a serviciului;
- b) credite bancare, interne sau externe, garantate de autoritățile administrației publice locale sau de Guvern;
- c) sprijin nerambursabil obținut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) taxe speciale instituite în condițiile legii;
- e) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public- privat;
- f) transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern, la a căror finanțare participa și Guvernul;
- g) venituri proprii ale operatorului;
- h) alte surse constituite potrivit legii,

### **Art. 13**

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

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

(3) Nivelul prețurilor și sau al tarifelor pentru plata serviciilor prestate se fundamentează și este determinat de obligațiile operatorului pentru asigurarea calității și urmărirea activităților, precum și urmărirea activității de rețele edilitare și investiții (obligații ce derivă din contractul de delegare a gestiunii), care generează costuri.

(4) Nivelul tarifelor se fundamentează de asemenea și pe baza amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate;

(5) Aprobarea prețurilor și tarifelor se face de către Consiliul Local al comunei Florești, conform legii.

(6) Dimensionarea prețului prestației are în vedere acoperirea integrală a:

- a) cheltuielilor de personal la nivelul organigramei și statului de funcții aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- b) să acopere cheltuielile curente de întreținere și exploatare necesare desfășurării activității;

(7) Prețurile și tarifele aprobate trebuie să asigure prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului de delegare a gestiunii la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare și regulamentul de organizare și funcționare (anexă la regulament);

(8) Prețul prestației este stabilit anual cu defalcare pe trimestre și lună;

(9) Prețul prestației se va actualiza în raport cu prestațiile efectuate de operator în toate cazurile când:

- a) s-au efectuat cheltuieli suplimentare aprobate de Consiliul Local sau Primărie, după caz;
- b) au avut loc creșteri de cheltuieli de personal conform prevederilor legale și a contractelor colective de muncă;
- c) s-au efectuat cheltuieli suplimentare generate de creșterea prețurilor la materii prime și materiale;
- d) în alte cazuri neprevăzute care au incidența cu activitatea prestată sau reieșite din derularea contractelor;

(10) Plata serviciilor prestate de operator în baza programului stabilit de Consiliul Local al Comunei Florești se va efectua prin ordin de plată, în contul operatorului, în termen de 60 zile de la data emiterii facturii;

(11) Plata se va efectua pe baza facturii emise de delegat însoțite de situațiile de lucrări real

executate verificate și acceptate la plată de reprezentantul autorității locale.

(12) Operatorului îi revine sarcina de a notifica în timp util toate aspectele ce țin de derularea plăților și altor obligații pecuniare.

### **SECȚIUNEA 3**

#### **Organizarea și funcționarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat în Comuna Florești**

##### **Art. 14**

###### **Prezentarea situației actuale**

La data prezentei activitățile de de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești se efectuează de către angajații proprii ai Primăriei comunei Florești.

Pragul de achiziție directă specificat de legislația în vigoare permite desfășurarea acestor activități pe o suprafață restrânsă ceea ce duce la imposibilitatea respectării (parțiale) a unor obligații legale aferente unui serviciu public de administrare a domeniului public și privat pentru astfel de activități, cum ar fi :

- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor;
- satisfacerea cerințelor cantitative și calitative precum și necesităților de interes și utilitate publică.

În consecință este necesară adoptarea altei modalități de lucru prin înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea unui serviciu public de administrare a domeniului public și privat în comuna Florești pentru activitățile de de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești.

##### **Art. 15**

###### **Principalele aspecte ce impun realizarea studiului**

Elaborarea Studiului de Oportunitate reprezintă o cerință a OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, scopul acestui studiu fiind de a fundamenta și stabili soluțiile optime de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești.

Aspectele care impun realizarea studiului:

- modificările legislative în domeniu care au fost corelate cu legislația U.E.
- respectarea și aplicarea reglementarilor legislative în domeniu, a OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare care, la articolul 47 menționează : ” În vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București, consiliile județene și/sau Consiliul General al Municipiului București, după caz, vor aproba, în termen de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii sau de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat, studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor, precum și documentația de delegare a gestiunii ”;
- armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene
- dorința autorităților publice locale de a asigura un mediu de viață curat și sănătos locuitorilor din aria administrativ-teritorială a Comunei Florești
- necesitatea asigurării unor servicii publice de administrare a domeniului public și privat eficiente și de calitate, modernizarea infrastructurii tehnico-edilitare a domeniului public;
- preocuparea pentru dezvoltarea durabilă a acestor activități și pentru protecția mediului înconjurător;
- ridicarea gradului de civilizație și de calitate a vieții;
- respectarea indicatorilor de performanță prevăzuți în regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat al Comunei Florești privind activitățile de întreținere parc, bază sportivă

și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești

#### **Art. 16**

(1) Conform prevederilor O.G. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, art. 11 alin (2) ” *Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat*”

(2) În cazul gestiunii directe în care serviciul public de administrare a domeniului public și privat, constituit ca și serviciu public de interes local, specializat, înființat și organizat la nivelul UAT Comuna Florești, în baza hotărârii de dare în administrare adoptată de autoritățile deliberative ale unității administrativ-teritoriale ale comunei ar urma să presteze activitățile întreținere parc, baze sportive și locuri de joacă pentru copii și ar trebui să dispună de o dotare tehnico-materială adecvată (utilaje, echipamente, unelte, scule, etc) și de personal calificat, în număr suficient, astfel încât să poată presta serviciul la nivelul cantitativ și calitativ prevăzut în regulamentul serviciului.

(3) În acest sens, pentru asigurarea dotărilor tehnico-materiale, pentru forța umană și materială, necesare în desfășurarea activităților din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat, se vor face cheltuieli care se referă la:

a. Cheltuielile cu personalul angajat:

• cheltuieli cu forța de muncă (salariile pentru personalul angajat, contribuțiile la bugetul de stat și la bugetul asigurărilor sociale) • cheltuieli cu protecția muncii;

b. Cheltuielile cu materialele de lucru:

• cheltuieli cu echipamentele de lucru; • cheltuieli cu unelte, scule, etc, necesare în procesul muncii; • cheltuieli cu materiale de construcție, cu materiale dendro-floricole, etc; • cheltuieli cu materiale igienico-sanitare, etc.

c. Alte cheltuieli cu avizarea spațiilor de depozitare a materialelor, utilajelor, echipamentelor de lucru, etc.

(4) În aceste condiții comuna Florești, în calitate și de prestator de servicii, va trebui să dispună de fonduri care să îi permită asigurarea unei dotări corespunzătoare și angajarea de personal calificat, în număr suficient, care să presteze acest serviciu public de interes local.

(5) Pentru angajarea de personal acest lucru este, momentan, imposibil, întrucât angajările în sistemul public sunt înghețate prin adoptarea unei OUG în acest sens.

Raportat la situația de fapt, comuna Florești nu dispune în prezent de fonduri care să îi permită acoperirea unor costuri de utilare, operare și avizare a serviciilor prestate și ca urmare, necesitatea asigurării acestor activități determină autoritatea publică locală să se îndrepte către alte soluții optime privind gestionarea acestui serviciu public.

De asemenea Primăria comunei Florești nici nu are în subordine un serviciu sau o regie care să poată efectua astfel de servicii, care să se încadreze în prevederile legislației actuale din domeniu, **fiind astfel inoportună modalitatea de încredințare a acestui serviciu prin intermediul gestiunii directe .**

#### **Art. 17**

(1) În varianta delegării gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești nu este necesară realizarea de investiții de către Primăria comunei Florești, care poate impune și obține pentru locuitorii comunei servicii de calitate la un preț corect, competitiv.

(2) Unul din argumentele care stau la baza delegării serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești este și faptul că operatorul economic care prestează aceste servicii va fi determinat să aplice un tarif cât mai scăzut, întrucât prin aplicarea criteriului de atribuire a contractului de delegare de gestiune se va acorda punctaj maxim operatorului economic care va aplica tariful cel mai scăzut, ceea ce va duce la un grad sporit de suportabilitate a acestui serviciu de către toți utilizatorii;

(3) Activitățile specifice de utilitate și interes public, se organizează și se desfășoară pe baza

unui caiet de sarcini și a unui regulament al serviciului, prin care se stabilesc nivelele de calitate, indicatorii de performanță, condiții tehnice, raporturile operator - utilizator, precum și modul de tarifare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor prestate. Aceste documente sunt elaborate de către comisia de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractului de delegare de gestiune a serviciului de administrare a domeniului public și privat în comuna Florești și sunt aprobate de către consiliul local.

(4) Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice poate fi :

- a) Contract de concesiune de servicii
- b) Contract de achiziție publică de servicii .

#### Art. 18

În continuare vom prezenta o **analiza SWOT**, arătând punctele tari, punctele slabe, oportunitățile și amenințările/riscurile pentru stabilirea modalității de **delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, Comuna Florești, variantele studiate fiind :**

- a) **prin concesiune (4 ani)** sau
- b) **atribuirea serviciului prin încheierea unui acord-cadru (4 ani),**

având ca obiect prestarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, Comuna Florești.

### GESTIUNEA DELEGATĂ - 1. CONCESIUNE DE SERVICII

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<p>Angajarea de forță de muncă și scăderea șomajului</p> <p>dotarea operatorului cu mijloacele necesare desfășurării activității de întreținere parc, locuri de joacă pentru copii ;</p> <p>dotarea minimă va rămâne pe toată perioada concesiunii la dispoziția beneficiarului;</p> <p>dezvoltarea capacității tehnice și manageriale în domeniul de amenajare și întreținere parc, locuri de joacă pentru copii, conform legislației specifice, parte integrantă din documentația de atribuire;</p> <p>contractul de delegare prevede îndeplinirea indicatorilor de performanță care fac referire la activitatea prestată;</p> <p>indicatorii minimali de performanță ai serviciilor pot fi modificați prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Florești pe baza unor studii de specialitate;</p> <p>încasarea redevenței care se va constitui ca venit la bugetul local</p> <p>se constituie o garanție de bună execuție pentru serviciile prestate;</p> <p>asigurarea unui echilibru cost-beneficiu</p>	<p>implicarea redusă a cetățenilor în problemele de întreținere a zonelor verzi aferente parcurilor, a infrastructurii bazei sportive și a locurilor de joacă pentru copii;</p> <p>Serviciile prestate trebuie plătite doar din bugetul local.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ținând cont de prevederile legale în vigoare Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii obligațiilor de plată a unor sume rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile publice locale, incapacitatea de disponibil în bancă, depășirea termenului de plată duce la perceperea de penalități;</li> <li>• serviciile prestate trebuie plătite. Aceste plăți nu se pot efectua decât din bugetul local</li> <li>• costurile cu plata serviciilor prestate sunt variabile, în funcție de actualizarea și/sau modificarea tarifelor la solicitarea concesionarului</li> </ul> <p>lipsa unui control nemijlocit al autorității publice locale asupra operatorului</p>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>

<p>Prin concesiune se va obține selectarea unui concesionar care să ofere raportul optim între preț și calitate a serviciilor prestate</p> <p>Dotarea minimă este folosită exclusiv pentru activitatea concesionată</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riscul de a nu se adjudeca oferta câștigătoare;</li> <li>• risc de a nu putea încheia un contract de administrare a domeniului public și privat pentru activitățile menționate;</li> <li>• Există posibilitatea ca societatea privată să intre în insolvență, din incapacitate temporară de plată sau definitivă, fapt care ar periclita buna desfășurare a administrării domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești;</li> <li>• posibilități crescute de contestare a procedurii de atribuire, pentru necorelarea legislației.</li> </ul>
---	---

## 2. ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII - ACORD CADRU

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>posibilitatea încheierii acordului cadru cu o <b>singură</b> ofertă eligibilă;</p> <p>posibilitatea de a finaliza procedura de achiziție mai repede decât în cazul concesionării activităților;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asigurarea dotărilor minime necesare pentru buna efectuare a serviciului funcție de cantitățile contractate, cu respectarea normativelor în vigoare;</li> <li>• asigurarea unui echilibru cost-beneficiu</li> <li>• licențiere pe activități și pe servicii;</li> <li>• Angajarea de forță de muncă și scăderea șomajului;</li> <li>• dezvoltarea capacității tehnice și manageriale în domeniul de amenajare și întreținere parc, locuri de joacă pentru copii, conform legislației specifice, parte integrantă din documentația de atribuire;</li> <li>• necesitatea licențierii specifice;</li> <li>• Caietul de sarcini prevede îndeplinirea indicatorilor de performanță care fac referire la activitatea prestată;</li> <li>• poate fi constituită garanție de bună execuție pentru serviciile prestate;</li> </ul> <p>durată de valabilitate a contractului de 4 ani</p>	<p>implicarea redusă a cetățenilor în problemele de întreținere a zonelor verzi aferente parcurilor, a infrastructurii bazei sportive și a locurilor de joacă pentru copii;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ținând cont de prevederile legale în vigoare <i>Legea nr. 72 din 28 martie 2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii obligațiilor de plată a unor sume rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile publice locale</i>, incapacitatea de disponibil în bancă, depășirea termenului legal de plată duce la penalități.</li> <li>• Serviciile prestate trebuie plătite. Aceste plăți nu se pot efectua decât din bugetul local</li> </ul> <p>necesitatea încheierii de contracte subsecvente anuale și pentru fiecare tip de activitate în parte;</p>
<b>OPORTUNITAȚI</b>	<b>AMENINȚARI</b>

actualizarea condițiilor în care se va desfășura activitatea în funcție de cerințele utilizatorilor se face la 4 ani, această perioadă fiind mai adecvată cerințelor utilizatorilor și evoluției acestei activități durata de valabilitate a contractului de achiziție stabilită la 4 ani reprezintă posibilitatea actualizării condițiilor în care se vor desfășura activitățile;	lipsă ofertanți; nu poate fi solicitată reînnoirea parcului de utilaje, unelte și scule ca o investiție în cadrul contractului
---	---

În cazul în care, în urma analizei, entitatea contractantă constată că:

- o parte semnificativă a riscului de operare va fi transferată operatorului economic, contractul va fi considerat contract de concesiune.
- o parte semnificativă a riscului de operare nu va fi transferată operatorului economic, contractul respectiv va fi considerat contract de achiziție publică.

Pornind de la matricea preliminară de repartitie a riscurilor de proiect prevăzută în Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, în continuare vom prezenta și matricea riscurilor pentru cele două variante de gestiune delegată: prin contract de achiziție publică și prin contract de concesiune

#### MATRICEA RISCULUI PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICĂ (ACORD-CADRU)

Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocarea		
			Autoritatea Contractantă	Împărțită	Prestator
<b>Riscul de operare/consecințe</b>					
1.	<b>Creșterea costului cu forța de muncă</b>	Creșteri neprevăzute de costuri cu forța de muncă ca urmare a deciziilor de ordin economic/politic sau alte situații de conjunctură duc la creșterea costurilor totale ale operatorului			X
2.	<b>Risc de depășire a costurilor</b>	Depășirea costurilor de operare prognozate duc la creșterea costurilor totale ale operatorului			X
3.	<b>Risc de disponibilitate</b>	Serviciile care fac obiectul contractului nu îndeplinesc specificațiile tehnice de calitate prevăzute în contract duc la scăderea drastică a calității serviciului și la întârzieri în execuția lucrărilor			X
4.	<b>Risc de deteriorare a zonelor verzi</b>	Necesitatea refacerii zonelor verzi afectate duc la creșterea costurilor totale ale operatorului		X	
<b>Riscul legat de cerere și venituri/consecințe</b>					
5.	<b>Înrăutățirea condițiilor economice locale</b>	Crize economice neprevăzute, la nivel economic în economia locală duc la capacitate scăzută de finanțare a serviciului din partea autorității locale		X	

6.	<b>Înrăutățirea condițiilor economice generale</b>	Crize economice neprevăzute, la nivel economic internațional duce la diminuarea veniturilor operatorului			X
7.	<b>Schimbări majore ale inflației</b>	Rata actuală a inflației va depăși rata previzionată a inflației duce la efecte puternice negative asupra costurilor de prestare a serviciilor		X	
<b>Riscuri legislative și politice/consecințe</b>					
8.	<b>Schimbări legislative generale</b>	Modificări legislative care nu vizează direct acest serviciu dar care conduc la creșteri de prețuri duce la o creștere semnificativă în costurile operaționale ale operatorului și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor schimbări		X	
9.	<b>Schimbări legislative specifice</b>	Modificări legislative care vizează direct acest serviciu care conduc la creșteri de prețuri ^ duce la o creștere semnificativă în costurile operaționale ale concesionarului și/sau necesitatea de a efectua cheltuieli de capital pentru a putea răspunde acestor schimbări		X	
<b>Riscuri financiare/consecințe</b>					
10.	<b>Indisponibilitatea finanțării</b>	Primăria Comunei Florești nu mai are capacitatea de a asigura resursele financiare și de capital conform bugetului și în timpul prevăzut pentru asigurarea unui nivel corespunzător de calitate al serviciului duce la scăderea calității serviciului întrucât serviciul este finanțat integral din bugetul local sau chiar la incapacitatea concesionarului de a asigura resursele financiare și de capital conform bugetului și în timpul prevăzut			X
11.	<b>Insolvabilitatea Operatorului</b>	Operatorul devine insolubil ar duce la periclitarea bunei desfășurări a serviciului;	X		
12.	<b>Finanțare suplimentară</b>	Sunt necesare finanțări suplimentare pentru costuri neprevăzute în vederea asigurării continuității serviciului duce la costuri suplimentare suportate de către concesionar dar și din bugetul local			X
13.	<b>Modificări ale dobânzilor bancare</b>	Variația dobânzilor poate schimba costurile finanțării (în sens negativ sau pozitiv) duce creșterea sau diminuarea costurilor cu creditele angajate de operator			X
14.	<b>Evoluții nepronozate ale cursului de schimb</b>	Cursul de schimb poate schimba costul finanțării (în sens negativ sau pozitiv) i duce creșterea sau diminuarea costurilor serviciului		X	
15.	<b>Modificări de taxe și impozite</b>	Rezultatul net este influențat de regimul fiscal iduce la modificarea cadrului general de efectuare a serviciului cu impact negativ asupra veniturilor financiare ale operatorului			X
<b>Riscuri naturale/consecințe</b>					
16.	<b>Forța majoră</b>	Evenimente de forță majoră, așa cum sunt definite în contract, iduce la împiedicarea sau amânarea efectuării contractului		X	
17.	<b>Alte riscuri naturale</b>	Alte fenomene sau evenimente, necuprinse în clauze de forță majoră i duce la împiedicarea sau amânarea efectuării contractului		X	
<b>Alte riscuri/consecințe</b>					

18.	<b>Riscul privind protecția mediului</b>	Apariția unor măsuri de protecție a mediului neprevăzute inițial i duce la creșterea costurilor serviciului			X
19.	<b>Furt sau distrugere</b>	Furt de materiale sau distrugere de echipamente sau utilaje i duce la diminuarea veniturilor operatorului			X
20.	<b>Accidente de muncă</b>	Accidente de muncă în desfășurarea activității duce la modificarea cadrului general de efectuare a serviciului			X
21.	<b>Litigii de muncă</b>	Litigii de muncă duce la modificarea cadrului general de efectuare a serviciului			X
22.	<b>Probleme de personal</b>	Fluctuații de personal duce la modificarea cadrului general de efectuare a serviciului			X
23.	<b>Lucrări efectuate necorespunzător</b>	Lucrări neefectuate, efectuate incomplet sau necorespunzător calitativ duce la creșterea costurilor totale ale operatorului pentru remedierea acestora pe cheltuiala proprie			X

<b>MATRICEA RISCULUI PENTRU CONCESIUNE</b>					
Nr. crt.	Denumirea riscului	Descrierea riscului	Alocarea		
			Autoritatea Contractantă	împărțită	Prestator
<b>Riscul de operare/consecințe</b>					
1.	<b>Creșterea costului cu forța de muncă</b>	Creșteri neprevăzute de costuri cu forța de muncă ca urmare a deciziilor de ordin economic/politic sau alte situații de conjunctură duce la creșterea costurilor totale ale operatorului			X
2.	<b>Risc de depășire a costurilor</b>	Depășirea costurilor de operare prognozate - duce la creșterea costurilor totale ale operatorului			X
3.	<b>Risc de disponibilitate</b>	Serviciile care fac obiectul contractului nu îndeplinesc specificațiile tehnice de calitate prevăzute în contract duce la scăderea drastică a calității serviciului și la întâzieri în execuția lucrărilor		X	
4.	<b>Risc de deteriorare a zonelor verzi</b>	Necesitatea refacerii zonelor verzi afectate duce la creșterea costurilor totale ale operatorului		X	
<b>Riscul legat de cerere și venituri/consecințe</b>					
5.	<b>Înrăutățirea condițiilor economice locale</b>	Crize economice neprevăzute, la nivel economic în economia locală duce la capacitate scăzută de finanțare a serviciului din partea autorității locale		X	
6.	<b>Înrăutățirea condițiilor economice generale</b>	Crize economice neprevăzute, la nivel economic internațional duce la reducerea cererii pentru prestațiile contractate și venituri sub previziunile financiare anterioare ale concesionarului		X	

7.	<b>Schimbări majore ale inflației</b>	Rata actuală a inflației va depăși rata previzionată a inflației duce la la efecte puternice negative asupra echilibrului financiar al operatorului și la depășirea costurilor de prestare a serviciilor		X	
<b>Riscuri legislative și politice/consecințe</b>					
8.	<b>Schimbări legislative generale</b>	Modificări legislative care nu vizează direct acest serviciu dar care conduc la creșteri de prețuri duce la exigențe noi asupra modalității de prestare a serviciului și la costuri de capital sau operaționale suplimentare din partea operatorului		X	
9.	<b>Schimbări legislative specifice</b>	Modificări legislative care vizează direct acest serviciu care conduc la creșteri de prețuri ^ duce la exigențe noi asupra modalității de prestare a serviciului și la _costuri de capital sau operaționale suplimentare din partea concesionarului		X	
<b>Riscuri financiare/consecințe</b>					
10.	<b>Indisponibilitatea finanțării</b>	Primăria Comunei Florești nu mai are capabilitatea de a asigura resursele financiare și de capital conform bugetului și în timpul prevăzut pentru asigurarea unui nivel corespunzător de calitate al serviciului i duce la scăderea calității serviciului intrucât serviciul este finanțat integral din bugetul local sau chiar la incapacitatea concesionarului de a asigura resursele financiare și de capital conform bugetului și în timpul prevăzut		X	
11.	<b>Insolvabilitatea Operatorului</b>	Concesionarul devine insolvabili ar duce la periclitarea bunei desfășurări a serviciului;			X
12.	<b>Finanțare suplimentară</b>	Sunt necesare finanțări suplimentare pentru costuri neprevăzute în vederea asigurării continuității serviciului i duce la costuri suplimentare suportate de către concesionar dar și din bugetul local		X	
13.	<b>Modificări ale dobânzilor bancare</b>	Variația dobânzilor poate schimba costurile finanțării (în sens negativ sau pozitiv) duce creșterea sau diminuarea costurilor cu creditele angajate de operator			X
14.	<b>Evoluții nepronozate ale cursului de schimb</b>	Cursul de schimb poate schimba costul finanțării (în sens negativ sau pozitiv) duce creșterea sau diminuarea costurilor serviciului			X
15.	<b>Modificări de taxe și impozite</b>	Rezultatul net este influențat de regimul fiscal iduce la modificarea cadrului general de efectuare a serviciului cu impact negativ asupra veniturilor financiare ale operatorului			X
<b>Riscuri naturale/consecințe</b>					
16.	<b>Forța majoră</b>	Evenimente de forță majoră, așa cum sunt definite în contract, iduce la împiedicarea sau amânarea efectuării contractului		X	
17.	<b>Alte riscuri naturale</b>	Alte fenomene sau evenimente, necuprinse în clauze de forță majoră duce la împiedicarea sau amânarea efectuării contractului		X	
<b>Alte riscuri/consecințe</b>					

18.	<b>Riscul privind protecția mediului</b>	Nu se respectă cerințele privind protecția mediului și nu se realizează monitorizarea efectelor semnificative asupra mediului duce la rezilierea concesiunii			X
19.	<b>Furt sau distrugere</b>	Furt de materiale sau distrugere de echipamente sau utilaje duce la diminuarea veniturilor operatorului			X
20.	<b>Accidente de muncă</b>	Accidente de muncă în desfășurarea activității duce la modificarea cadrului general de efectuare a serviciului - suportat de operator			X
21.	<b>Litigii de muncă</b>	Litigii de muncă duce la modificarea cadrului general de efectuare a serviciului - suportat de operator			X
22.	<b>Probleme de personal</b>	Fluctuații de personal duce la modificarea cadrului general de efectuare a serviciului - suportat de operator			X
23.	<b>Lucrări efectuate necorespunzător</b>	Lucrări neefectuate, efectuate incomplet sau necorespunzător calitativ duce la creșterea costurilor totale ale operatorului pentru remedierea acestora pe cheltuiala proprie			X

Evaluarea riscurilor s-a făcut pentru cele mai importante riscuri, denumite riscuri-cheie, care pot afecta substanțial prestarea serviciului.

#### Varianta 1 - Achiziția publică:

Nr. crt.	Denumirea riscului	Alocarea la prestator (%)	Alocarea achizitor (%)
1.	Depășirea costurilor generale	100	0
2.	Lucrări efectuate necorespunzător	100	0
3.	Condiții economice generale	100	0
4.	Schimbări legislative specifice	50	50
5.	Indisponibilitatea finanțării	0	100
6.	Finanțare suplimentară	0	100
7.	Modificări ale dobânzilor bancare	100	0
8.	Forța majoră	50	50
	<b>Procentaj mediu %</b>	<b>62,50 %</b>	<b>37,50 %</b>

#### Varianta 2 - Concesiune:

Nr. crt.	Denumirea riscului	Alocarea la prestator (%)	Alocarea achizitor (%)
1.	Depășirea costurilor generale	100	0
2.	Lucrări efectuate necorespunzător	100	0
3.	Condiții economice generale	50	50
4.	Schimbări legislative specifice	50	50
5.	Indisponibilitatea finanțării	50	50
6.	Finanțare suplimentară	50	50
7.	Modificări ale dobânzilor bancare	100	0

8.	Forța majoră	50	50
	Procentaj mediu %	68,75 %	31,25 %

Comparând procentajul mediu al riscurilor, se poate observa că în varianta de atribuire a contractului de prestări servicii prin achiziție publică alocarea riscurilor către autoritatea contractantă este de **37,50 %**, în timp ce în cazul concesiunii acest procent este de **31,25%**.

#### SECȚIUNEA 4

#### Alegerea și justificarea procedurii de atribuire

##### Art. 19

- (1) Alocarea riscurilor, așa cum este ea stabilită în studiul de oportunitate, nu este statică, ea trebuie să se bazeze pe scopul și constrângerile autorității contractante.
- (2) În urma analizei SWOT privind atribuirea serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de întreținere parc, locuri de joacă pentru copii din comuna Florești considerăm **oportună** atribuirea serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc și zone verzi, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, prin aplicarea gestiunii delegate prin **concesiune**, pe o perioadă de **4 ani**, conform legislației privind organizarea și functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, având în vedere că asumarea majoră a riscurilor revine prestatorului.

##### Art. 20

- (1) Pentru o cointeresare a operatorilor economici în participarea la procedura de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat privind activitățile administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești și pentru a obține un parteneriat stabil cu operatorul care va deveni prestator al activităților, trebuie ca premisele încheierii contractului să fie favorabile operatorilor economici, în sensul corelării condițiilor impuse astfel încât să existe garanția obținerii unui profit din exploatarea concesiunii.
- (2) Astfel, durata pentru care se încheie contractul de achiziție publică pentru administrarea și întreținerea parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești trebuie să fie suficient de mare pentru a-i permite societății prestatoare a serviciului să-și amortizeze cheltuielile făcute și să obțină un profit, iar pe de altă parte, trebuie să permită reluarea procesului concurențial. Fără competiție, colectivitățile și toate categoriile de utilizatori ar avea de pierdut.
- (3) Societățile care dețin monopolul serviciilor pe termen lung nu mai sunt interesate să mai facă investiții, să îmbunătățească prestațiile și să reducă prețurile. Dimpotrivă, sunt preocupate să-și reducă cheltuielile în dauna calității prestației serviciului și de a majora tarifele.

**În concluzie**, perioada propusă pentru atribuirea serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, prin aplicarea unei proceduri de **concesiune** și încheierea unui **contract**, este de **4 ani**.

Așa cum am enunțat și anterior U.A.T. Comuna florești nu dispune de mijloacele tehnice de a realiza serviciul în condițiile indicate și totodată nu deține personal specializat în domeniu pentru a putea asigura prestarea acestui serviciu prin modalitatea gestiunii directe.

**Se justifică așadar oportunitatea delegării serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, astfel încât prestarea serviciului în comuna Florești să se realizeze în condiții optime .**

##### Art. 21

#### Descrierea activităților pentru care se solicită delegarea de gestiune

##### Obiectul general al activității concesionarului

Concesionarul va asigura administrarea, exploatarea, întreținerea, supravegherea funcțională

și menținerea în stare optimă de utilizare a infrastructurii și amenajărilor din cadrul Parcului Poligon din comuna Florești, astfel încât acestea să fie utilizabile în condiții de siguranță, igienă, ordine, confort și funcționalitate permanentă pentru public.

#### **Activitatea concesionarului va viza, în principal:**

- administrarea bazei sportive;
- asigurarea curățeniei în vestiare, toalete și dușuri;
- asigurarea curățeniei pe aleile interioare ale parcului;
- întreținerea terenului/zona aferentă pistei Dirt Bike;
- intervenții operative pentru remedierea defecțiunilor la instalații electrice, instalații sanitare și elemente de construcții;
- organizarea accesului, relației cu publicul și monitorizarea utilizării facilităților;
- menținerea unui cadru sigur și civilizat de funcționare a întregului obiectiv.

#### **1. Servicii de administrare a bazei sportive**

Serviciile de administrare a bazei sportive vor avea ca scop asigurarea unei exploatare eficiente, ordonate și sigure a tuturor dotărilor sportive, anexelor și fluxurilor de utilizatori.

##### **1.1. Activități de organizare și coordonare**

Concesionarul, prin managerul de parc și personalul de recepție, va asigura:

- deschiderea și închiderea bazei sportive conform programului aprobat;
- organizarea accesului utilizatorilor în incintă;
- evidența utilizatorilor, programărilor, rezervărilor și a intervalelor de utilizare;
- gestionarea fluxurilor de persoane astfel încât să fie evitate suprapunerile, aglomerările sau utilizarea necorespunzătoare a facilităților;
- afișarea și respectarea regulamentului de utilizare a bazei sportive;
- monitorizarea respectării programului de funcționare și a destinației spațiilor;
- preluarea și soluționarea operativă a sesizărilor curente privind funcționarea bazei sportive;
- raportarea către concedent a situațiilor de nefuncționare, degradare, vandalizare sau utilizare neconformă.

##### **1.2. Activități de recepție și relații cu publicul**

Recepționerii, organizați în două ture, vor asigura:

- primirea utilizatorilor și oferirea de informații privind programul, condițiile de acces și regulile de utilizare;
- înregistrarea rezervărilor și administrarea sistemului de programări;
- verificarea respectării intervalelor orare alocate;
- orientarea utilizatorilor către vestiare, terenuri, grupuri sanitare și celelalte facilități;
- gestionarea bunurilor și dotărilor care se predau utilizatorilor, dacă este cazul;
- supravegherea accesului în spațiile aferente bazei sportive;
- întocmirea registrelor operative privind utilizarea bazei sportive, incidentele și sesizările;
- sesizarea personalului tehnic atunci când apar defecțiuni sau riscuri care pot afecta funcționarea bazei sportive.

##### **1.3. Monitorizarea stării tehnice și funcționale**

Concesionarul va urmări permanent starea bazei sportive și va efectua:

- inspecții vizuale zilnice ale terenurilor, împrejurimilor, porților, băncilor de rezervă, iluminatului, vestiarelor și elementelor auxiliare;

- verificarea integrității suprafețelor sportive și a dotărilor;
- identificarea degradărilor, uzurilor, desprinderilor, elementelor instabile sau periculoase;
- dispunerea măsurilor imediate de limitare a accesului în zonele nesigure;
- remedierea operativă a deficiențelor minore și programarea intervențiilor necesare pentru cele complexe;
- menținerea bazei sportive în stare de curățenie, funcționalitate și siguranță.

#### 1.4. Obligații privind siguranța și disciplina în exploatare

Concesionarul va asigura:

- respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă pentru personalul propriu;
- respectarea normelor PSI și a măsurilor de prevenire a incendiilor;
- informarea utilizatorilor cu privire la regulile de conduită în incintă;
- interzicerea utilizării necorespunzătoare a facilităților;
- semnalizarea zonelor aflate temporar în mentenanță sau reparare;
- luarea măsurilor necesare în caz de incident, avarie sau pericol iminent.

## 2. Servicii de curățenie a vestiarelor, toaletelor și dușurilor

Aceste servicii au ca scop menținerea permanentă a unui nivel ridicat de igienă în toate spațiile sanitare și anexe aferente bazei sportive.

### 2.1. Curățenie curentă

Concesionarul va efectua, cu frecvență adaptată fluxului de utilizatori, următoarele operațiuni:

- măturarea și spălarea pardoselilor;
- aspirarea, după caz, a suprafețelor care necesită astfel de operațiuni;
- ștergerea și igienizarea băncilor, dulapurilor, ușilor, mânerelor, clanțelor și a altor suprafețe de contact frecvent;
- spălarea și dezinfectarea vaselor WC, pisoarelor, chiuvetelor, bateriilor, cădițelor și zonelor de duș;
- curățarea faianței, gresiei, rosturilor și scurgerilor;
- completarea consumabilelor: hârtie igienică, săpun lichid, prosoape de hârtie, după caz;
- golirea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri;
- aerisirea și menținerea unui ambient igienic și salubru.

### 2.2. Curățenie de întreținere și igienizare periodică

Pe lângă curățenia curentă, concesionarul va efectua periodic:

- spălări aprofundate și dezinfectări generale;
- detartrarea obiectelor sanitare și a bateriilor;
- îndepărtarea depunerilor de calcar, mușgai, urme de umezeală și alte impurități specifice;
- curățarea grilelor de ventilație, a sifoanelor și a gurilor de scurgere;
- curățarea tâmplăriei, oglinzilor, corpurilor de iluminat și a altor elemente fixe;
- verificarea și remedierea, prin personalul tehnic abilitat, a pierderilor de apă, a înfundărilor, infiltrațiilor sau altor neconformități.

### 2.3. Cerințe de calitate

Serviciul de curățenie va fi prestat astfel încât:

- spațiile sanitare să fie permanent curate, igienizate și utilizabile;
- să nu existe mirosuri neplăcute persistente;

- să nu existe acumulări de apă, noroi, reziduuri sau deșeuri;
- suprafețele să nu prezinte depuneri, pete, murdărie vizibilă ori resturi;
- consumabilele să fie asigurate constant;
- eventualele defecțiuni să fie sesizate și remediate în cel mai scurt timp.

### 3. Servicii de curățenie pe aleile interioare ale parcului

Aceste activități urmăresc păstrarea aleilor, platformelor și zonelor de circulație într-o stare corespunzătoare din punct de vedere estetic, sanitar și funcțional.

#### 3.1. Operațiuni curente

Concesionarul va efectua:

- măturarea manuală sau mecanizată a aleilor interioare;
- îndepărtarea prafului, frunzelor, crengilor, resturilor vegetale și deșeurilor abandonate;
- colectarea și evacuarea deșeurilor de pe traseele pietonale și din zonele adiacente;
- golirea coșurilor de gunoi și menținerea acestora în stare de curățenie;
- spălarea aleilor și a suprafețelor pavate, atunci când condițiile permit și când este necesar;
- îndepărtarea noroiului, nisipului, pietrișului dislocat sau altor depuneri care afectează circulația pietonală;
- curățarea zonelor din jurul mobilierului urban, panourilor, indicatoarelor și elementelor decorative.

#### 3.2. Operațiuni sezoniere și speciale

În funcție de sezon și de condițiile meteo, concesionarul va asigura:

- strângerea frunzelor în perioadele de cădere masivă;
- îndepărtarea zăpezii și a gheții, dacă este cazul, de pe alei și din zonele de acces;
- combaterea poleiului prin materiale admise, cu protejarea vegetației și a finisajelor;
- evacuarea materialului rezultat din curățări;
- intervenții după fenomene meteo severe pentru eliberarea aleilor de crengi, aluviuni sau alte obstacole.

#### 3.3. Menținerea siguranței circulației

Concesionarul va urmări:

- ca aleile să fie permanent practicabile și sigure;
- să nu existe elemente care pot provoca accidente;
- semnalizarea imediată a zonelor umede, deteriorate sau aflate în intervenție;
- sesizarea și remedierea degradărilor locale ale pavajelor, bordurilor sau rigolelor, prin personalul tehnic competent.

### 4. Servicii de întreținere teren zonă Pista Dirt Bike

Această activitate urmărește menținerea pistei Dirt Bike și a terenului aferent într-o stare care să permită utilizarea în condiții de siguranță, funcționalitate și atractivitate.

#### 4.1. Inspecția și monitorizarea pistei

- Toate traseele și elementele trebuie inspectate regulat. Intervalul la care se efectuează inspecțiile depinde de volumul participanților, condițiile meteo și prezența evenimentelor organizate în areal.
- Se verifică integritatea solului, suprafețele uzate și a urmelor aparute în urma traficului.
- Se notează locurile din areal care rețin apa și devin noroioase, se verifică starea de erodare a rampelor și zonelor de aterizare.
- Se urmărește menținerea volumelor și dimensiunilor inițiale ale elementelor.

- Se urmărește menținerea în stare de perfectă curățenie a suprafeței de asfalt a pumptrack-ului astfel încât să nu aibă urme de sol și/sau praf adus din proximitate de către utilizatorii bazei sportive.

#### 4.2. Irigarea suprafețelor din pământ

Elementele construite din argilă care sunt destinate vizitatorilor, au nevoie de o irigare constantă pentru a-și păstra pentru o perioadă cât mai îndelungată formele inițiale. Pentru a menține compactarea și evitarea erodării este nevoie de o irigare direcționată, sau ca variantă alternativă folosirea unui sistem de irigație automatizat care să deservească o suprafață cât mai mare a parcului de biciclete.

- Indiferent dacă irigarea se realizează manual sau automatizat, este esențial ca tehnica utilizată să fie adecvată. Se recomandă evitarea utilizării unei presiuni foarte mari, preferându-se un spray ușor care să satureze constant solul.
- Personalul trebuie să aibă experiență în construirea și mentenanța traseelor de genul pentru a evita deteriorarea elementelor.
- Sistemele de irigare care sunt menite să deservească traseele de bicicleta cât și spațiul verde din proximitate tind să supra/sub satureze elementele de aceea este indicat ca sistemul de irigare să fie separat de cel al bazei sportive și să poată fi accesat individual în funcție de starea traseelor.

#### 5.3. Siguranță și delimitare

#### 4.3 Compactarea

Compactarea este o operațiune care este necesară în mod continuu, ea ajută argila să rămână omogenă și să își păstreze formă inițială.

- În prima fază se identifică zonele care necesită reparație superficială și cele care riscă să își piardă integritatea structurală
- Se folosește o greblă și o lopată cu care se reface forma inițială a rampelor.
- Se uda suprafața reparată atât cât este nevoie ca pământul să aibă aderență și să se lege.
- Uneori la începutul sezonului, este nevoie de un compactator mecanic
- În timpul acestor operațiuni de compactare folosirea rampelor este strict interzisă pentru a evita formarea urmelor adâncite

#### 4.4 Restabilirea formelor

Rampele construite din pământ/argilă necesită o atenție sporită și o mentenanță regulată pentru păstrarea unghiurilor adecvate. Dacă acestea nu sunt în perfectă stare geometrică pot lansa biciclistul în aer în mod defectuos, lucru care scade mult din atracția pe care un astfel de parc are menirea să o aibă și în unele cazuri pot duce la accidente.

- Lopata plată și un compactator sunt cele mai des folosite scule pentru stabilirea formelor rampelor, contrapantelor și roller-elor.
- Menținerea geometriei corecte ale elementelor păstrează felul în care viteza este menținută pe traseu, făcându-l predictibil, sigur și extrem de distractiv.

#### 4.5 Concesionarul va asigura:

- verificarea elementelor de delimitare, semnalizare și informare;
- semnalizarea zonelor aflate în reparație sau temporar improprie utilizării;
- restricționarea accesului atunci când starea terenului nu permite utilizarea în siguranță;
- menținerea unei zone curate și ordonate în jurul pistei.

#### 5. Activități de intervenție și mentenanță tehnică

Concesionarul va asigura intervenții operative prin personalul tehnic desemnat, astfel încât infrastructura să fie menținută în stare bună de funcționare.

### 5.1. Responsabil intervenție instalații electrice

Va avea atribuții privind:

- verificarea funcționării instalațiilor electrice aferente bazei sportive și parcului;
- inspectarea corpurilor de iluminat interior și exterior;
- înlocuirea surselor de iluminat defecte, după caz;
- verificarea tablourilor electrice, prizelor, întrerupătoarelor și circuitelor accesibile;
- remedierea defecțiunilor minore și luarea măsurilor de securizare până la remedierea celor majore;
- semnalizarea și izolarea zonelor care prezintă risc electric;
- colaborarea cu managerul de parc pentru programarea lucrărilor mai complexe;
- ținerea evidenței intervențiilor și a defecțiunilor constatate.

### 5.2. Responsabil intervenție instalații sanitare

Va asigura:

- verificarea instalațiilor de alimentare cu apă și evacuare;
- intervenții pentru remedierea scurgerilor, pierderilor de apă, neetanșeităților și înfundărilor;
- verificarea funcționării dușurilor, chiuvetelor, vaselor WC, bateriilor și sifoanelor;
- menținerea în stare de funcționare a grupurilor sanitare și vestiarelor;
- prevenirea și remedierea infiltrațiilor;
- monitorizarea consumurilor anormale și a defectelor care pot genera risipă;
- propunerea de măsuri pentru întreținerea preventivă.

### 5.3. Responsabil intervenție construcții

Va avea în sarcină:

- verificarea stării elementelor de construcții și a finisajelor;
- remedierea degradărilor minore ale pereților, pardoselilor, placajelor, tencuielilor și zugrăvelilor;
- repararea sau consolidarea unor elemente ușoare deteriorate;
- intervenții la mobilier urban, împrejmuiri, porți, bănci, panouri și alte elemente constructive;
- refacerea locală a suprafețelor afectate de uzură sau vandalism;
- securizarea provizorie a zonelor periculoase până la remedierea completă;
- monitorizarea stării tehnice a dotărilor de joacă și sportive din punct de vedere constructiv.

## 6. Organizarea echipei de administrare

### 6.1. Managerul de parc

Managerul de parc va coordona întreaga activitate a concesionarului în cadrul obiectivului și va avea, în principal, următoarele atribuții:

- coordonarea personalului de administrare, recepție și intervenție tehnică;
- planificarea activităților zilnice, săptămânale și periodice;
- urmărirea respectării obligațiilor contractuale;
- monitorizarea calității serviciilor prestate;
- gestionarea relației operative cu autoritatea concedentă;
- întocmirea rapoartelor de activitate, a evidențelor și a documentelor de monitorizare;
- centralizarea sesizărilor și dispunerea măsurilor de remediere;
- verificarea stării generale a parcului, bazei sportive, locurilor de joacă și spațiilor verzi;

- coordonarea măsurilor în caz de incident, avarie sau situații speciale;
- asigurarea respectării regulamentelor interne, a normelor de siguranță și a standardelor de curățenie și întreținere.

#### 6.2. Recepționerii – 4 posturi, în 2 ture

Recepționerii vor asigura permanența funcțională a activității de relații cu publicul și administrare operativă, după cum urmează:

- desfășurarea activității în sistem de două ture, astfel încât serviciile să fie asigurate pe întreaga durată a programului;
- preluarea utilizatorilor și gestionarea accesului;
- oferirea de informații publicului;
- evidența rezervărilor și utilizării facilităților;
- monitorizarea regulilor de acces și de utilizare;
- semnalarea imediată a incidentelor, defecțiunilor sau actelor de indisciplină;
- sprijinirea managerului de parc în activitățile administrative curente.

#### 6.3. Personalul tehnic de intervenție

Cei trei responsabili de intervenție vor asigura suportul tehnic necesar bunei funcționări a obiectivului, atât preventiv, cât și corectiv, fiecare pe domeniul său de competență, cu obligația de a colabora pentru intervenții complexe sau cu impact asupra utilizatorilor.

#### 7. Activități de verificare, raportare și control

Concesionarul va institui un sistem de monitorizare și evidență a activităților, care va include:

- registre zilnice de activitate;
- evidența intervențiilor tehnice;
- evidența operațiunilor de curățenie și întreținere;
- programul de lucru al personalului;
- registrul de sesizări și reclamații;
- note de constatare privind degradările sau incidentele;
- rapoarte periodice către concedent privind starea obiectivului și activitățile desfășurate.

De asemenea, concesionarul va permite verificarea modului de executare a serviciilor și va lua măsuri de remediere pentru orice neconformitate constatată.

#### 8. Standard general de prestare

Toate activitățile vor fi executate:

- continuu, ritmic și adaptat gradului de utilizare a obiectivului;
- cu personal suficient și corespunzător calificat;
- cu respectarea normelor legale privind igiena, protecția mediului, sănătatea și securitatea în muncă, PSI și exploatarea în siguranță a spațiilor publice;
- în mod preventiv și corectiv, astfel încât să fie evitată degradarea infrastructurii;
- cu scopul de a menține Parcul Poligon într-o stare optimă de funcționare, estetică și siguranță pentru toți utilizatorii.

### CAPITOLUL III

## FUNDAMENTAREA OPORTUNITĂȚII ATRIBUIRII SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT PRIVIND ACTIVITĂȚILE DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE PARC, BAZĂ SPORTIVĂ ȘI LOCURI DE JOACĂ PENTRU COPII – PARC POLIGON DIN COMUNA FLOREȘTI

## Art. 23

### Identificarea nevoilor de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești

În continuare vor fi detaliate nevoile principalelor grupuri de interese față de serviciile publice de menționate, modul în care se realizează în prezent, gradul de satisfacție al populației față de prestarea acestor servicii în prezent și analiza pentru îmbunătățirea calității acestor servicii.

#### 23.1 Grupuri de interes

Grupurile interesate de realizarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești se împart în:

- a) *Utilizatori / Beneficiari ai serviciului de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești:*
  - persoane fizice sau juridice care beneficiază, direct ori indirect, individual sau colectiv, de serviciile de utilități publice, în condițiile legii, respectiv :
  - persoane fizice și asociații de locatari sau proprietari, locuitori ai comunei Florești
  - agenți economici care își desfășoară activitatea pe raza comunei Florești
  - instituții publice cu sedii sau filiale în comuna Florești
  - persoane care tranzitează comuna Florești, etc
  - U.A.T. Comuna Florești prin Biroul Administrativ - are ca obiectiv, printre altele, realizarea unui serviciu public de calitate de către operatorul desemnat, scop în care efectuează controlul și urmărirea activității executate de către operator.
  - Prestatorii de servicii de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești - au ca obiectiv obținerea unui profit în schimbul serviciilor oferite
  - Instituții ale statului care au ca scop protejarea mediului, a sănătății Populației
- b) *Garda de Mediu* printre atribuțiile căreia se numără și aplicarea de sancțiuni contravenționale pentru încălcările prevederilor actelor normative în domeniul protecției mediului;
- c) *Direcția de Sănătate Publică Cluj* care are ca scop realizarea controlului de stat al respectării condițiilor igienico-sanitare prevăzute de reglementările legale în domeniul sănătății publice.

#### 23.2 Analiza nevoilor diferitelor grupuri de interese

În general, administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești se numără printre obiectivele recunoscute ca fiind cele mai generatoare de impact și risc pentru mediu și sănătatea publică.

Principalele forme de impact și risc determinate de spațiile verzi și zonele de agrement, în ordinea în care sunt percepute de populație sunt :

- Modificări de peisaj și disconfort vizual;
- Poluarea aerului
- Funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului

Din aceste motive, grupurile interesate în realizarea activității de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești au diverse nevoi, care vor fi analizate în cele ce urmează.

- *Utilizatorii serviciului public menționat vor putea :*
  - să se plimbe și să se recreeze într-un parc curat;
  - să se recreeze și să utilizeze locuri de joacă și agrement curate;
  - să se recreeze și să utilizeze o bază sportivă sigură și curată.
- *U.A.T. Comuna Florești are ca obiective*
  - îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței serviciilor de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii;
  - creșterea calității vieții cetățenilor prin stimularea mecanismelor economiei de piață;
  - dezvoltarea durabilă a unor servicii care să asigure îngrijirea și protecția mediului înconjurător;

- realizarea lucrărilor de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii, cu costuri minime.

#### **Art. 24**

### **Argumente care stau la baza atribuirii serviciului de administrare a domeniului public si privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii prin semnarea unui contract de concesiune.**

- (1) U.A.T. Florești nu dispune de mijloacele tehnice de a realiza serviciul în condițiile indicate și totodată nu deține personal specializat în domeniu pentru a putea asigura prestarea acestui serviciu prin modalitatea gestiunii directe.
- (2) Operatorii care vor fi luați în calcul, în cazul gestiunii delegate, dețin experiență, utilaje și personal pentru prestarea serviciului.
- (3) Prin realizarea procedurii de concesiune se va putea obține raportul optim între tarife și calitatea ridicată a serviciilor.
- (4) În contractul de concesiune se vor stabili criterii de performanță care vor înlesni evaluarea de către Primăria Comunei Florești a calității serviciilor realizate.

#### **24.1. Aspecte de ordin legal**

Acest studiu este realizat în conformitate cu următoarele prevederi legale:

- Ordonanța Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Hotărârea Guvernului României 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;
- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 88/2014 pentru completarea Legii nr. 24 / 2007;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului.

#### **24.2 Aspecte de ordin economico-financiar**

- (1) Autoritățile publice locale, prin modul de organizare și desfășurare a activității serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat privind administrarea și întreținerea parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii sunt obligate să asigure realizarea următoarelor obiective:
  - a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
  - b) susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
  - c) promovarea calității și eficienței serviciului;
  - d) stimularea mecanismelor economiei de piață;
  - e) dezvoltarea durabilă a serviciului;
  - f) gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
  - g) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
  - h) consultarea cu utilizatorii serviciului, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale în domeniu;
  - i) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului, precum și a procedurilor de atribuire a gestiunii acestuia;
  - j) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
- (2) Avantajul delegării serviciului de administrare și întreținere și parc, baza sportivă și locuri de joacă pentru copii prin aplicarea procedurii concesiune îl constituie posibilitatea obținerii unor tarife avantajoase pentru calitate.

**Pe baza celor prezentate, considerăm că din punct de vedere al aspectelor de ordin economico-financiar delegarea gestiunii prin încheierea unui contract de concesiune este soluția oportună.**

#### **24.3 Aspecte de natură tehnică**

Pentru desfășurarea în bune condițiuni a serviciilor de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii sunt necesare o serie de dotări minimale inițiale ale operatorului.

*În cazul gestiunii delegate se poate impune ca o condiție de eligibilitate existența unei dotări minime cu mijloace mecanice pentru executarea acestor lucrări astfel încât comuna să beneficieze de un serviciu la standarde europene.*

Așa cum am precizat și anterior Primăria comunei Florești nu dispune de mijloacele tehnice, de dotarea necesară și de personal necesare desfășurării serviciului prin modalitatea gestiunii directe.

**Pe baza celor prezentate, considerăm că si din punct de vedere al fezabilității tehnice delegarea gestiunii este soluția oportună.**

#### Art. 25

Prin delegarea serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii, prin atribuirea unui contract de concesiune, **operatorul va prelua o parte semnificativă a riscului** aferent exploatarei. În susținerea variantei delegării serviciului se va prezenta în tabelul de mai jos analiza de repartitie a riscurilor:

Categoria de risc	Descriere	Consecințe	Eliminare
<b>Riscuri de operare</b>			
Creșterea costului cu forța de muncă	Creșteri neprevăzute de costuri cu forța de muncă	Consecințele schimbărilor ariei de operare: în cazul unui program de extindere și modernizare a infrastructurii comunei Florești, există riscul ca operatorul să nu facă față activităților prestate din cauza personalului insuficient și să rezulte o scădere a calității prestațiilor;	Transferul riscului către operator prin instituirea în documentația de atribuire a obligației acestuia de a prevedea în programul său de prestare raportat la costuri și dotări, eventuale modificări ale ariei de operare și modalități concrete de a le face față fără a perturba prestarea serviciului către comuna; Instituirea în documentația de atribuire și în contractul de delegare de clauze care să permită adaptarea tarifelor la schimbările care pot interveni;  Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar
Risc de depășire a costurilor	Depășirea costurilor de operare prognozate	-Creșterea costurilor generale în vederea prestării serviciului; -Întârzieri în prestarea serviciului; -Prestarea necorespunzătoare a serviciului și pierderi pentru operator;	Transferul riscului asupra operatorului prin instituirea unor clauze în caietul de sarcini care să asigure că delegarea se va realiza unui operator care dispune de o anumită bonitate financiară; Introducerea de clauze, contractuale care să permită perceperea de majorări de întârziere și sancțiuni în cazul neîndeplinirii obligațiilor; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar

Risc de disponibilitate	Serviciile care fac obiectul contractului nu îndeplinesc specificațiile tehnice de calitate prevăzute în contract	Prestarea necorespunzătoare a serviciului conducând la: aspect insalubru nesiguranța circulației; degradarea spațiilor verzi, a bazei sportive sau a locurilor de joacă pentru copii întârzieri în execuția lucrărilor	Introducerea de clauze contractuale care să permită aplicarea de sancțiuni în cazul neîndeplinirii obligațiilor așa cum este precizat și în Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar
Resurse la intrare	Resursele necesare pentru operare costă mai mult decât estimările inițiale, nu au calitate corespunzătoare sau sunt indisponibile în cantitățile necesare	Creșteri de cost și în unele cazuri, efecte negative asupra calității prestațiilor efectuat	Operatorul poate gestiona riscul prin contracte de furnizare pe termen lung cu clauze specifice privind asigurarea calității furniturilor. Concedentul va proceda la renegocierea balanței contractuale prin modificarea duratei contractului în baza Legii 101/2006 sau la ajustarea tarifelor. Grad de probabilitate: Mediu Repartiția Riscurilor : % Concedent-UAT Florești 100% Concesionar
Soluții tehnice vechi sau inadecvate	Soluțiile tehnice actuale devin necorespunzătoare din punct de vedere tehnologic pentru continuarea operării	Venitul concesionarului scade sub datele de închidere financiară a proiectului având ca rezultat pierderi. Concedentul nu primește prestațiile solicitate	Măsurile : În cazul în care concesionarul devine incapabil de respectarea indicatorilor de operare, contractul se va rezilia, iar concedentul va trece la organizarea unei noi licitații. Până la identificarea unui nou operator se va asigura permanența și durabilitatea serviciului prin forma de gestiune directă. Documentația de atribuire va fi întocmită de așa natură încât operatorul identificat să corespundă tehnic; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția Riscurilor : -25% Concedent-UAT Florești -75% Concesionar
<b>Riscuri legate de cerere și venituri</b>			
Înrăutățirea condițiilor economice locale	Crize economice neprevăzute, la nivel economic în economia locală	Nivelul de trai al locuitorilor comunei este afectat de condițiile economice nefavorabile, diminuarea veniturilor la bugetul local;	În cazuri extreme, pentru încadrarea în fondurile disponibile, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a stabili programul și cantitatea lucrărilor cu încadrarea în bugetul aprobat;

			Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : -50% Concedent-UAT Florești -50% Concesionar
Înrăutățirea condițiilor economice generale	Crize economice neprevăzute, la nivel economic internațional	Producerea unor schimbări fundamentale neașteptate în condițiile economice generale care conduc la creșterea costurilor generale în vederea prestării serviciului;	-Transferul riscului asupra concesionarului prin instituirea unor clauze contractuale care să asigure că delegarea se va realiza unui operator care dispune de o anumită bonitate financiară; Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar
Schimbări majore ale inflației	Rata actuală a inflației va depăși rata previzionată a inflației	Consecința directă a inflației duce la efecte negative asupra costurilor de prestare a serviciilor și diminuarea în termeni reali a veniturilor concesionarului;	Impunerea prin documentația de atribuire a unui mecanism pentru compensarea inflației prin ajustări de prețuri; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : 50% Concedent-UAT Florești 50% Concesionar
<b>Riscuri legislative și politice</b>			
Schimbări legislative generale	Modificări legislative care nu vizează direct acest serviciu dar care conduc la creșteri de prețuri	Schimbările legislative pot duce la o creștere a costurilor pentru a putea răspunde schimbărilor;	- Includerea unor clauze contractuale referitoare la eventuale schimbări legislative (legi, OG, HG, Ordine, A.P.M.); -Se vor aplica principiile referitoare la aplicarea legii în timp. Conform legii, operatorul are obligația de a se adapta la toate modificările legislative; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : -25% Concedent-UAT Florești -75% Concesionar

Schimbări legislative specifice	Modificări legislative care vizează direct acest serviciu	Schimbările de politică din cadrul firmei trebuie să fie astfel realizate încât să nu pună în dificultate prestarea serviciului;	-Indiferent de schimbările de politică din cadrul firmei (echipa managerială, structura acționarilor) operatorul are obligația respectării principiilor referitoare la aplicarea legislației în vigoare și adaptării la toate modificările legislative; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : -25% Concedent-UAT Florești - 75% Concesionar
---------------------------------	---	--	--

### Riscuri financiare

Indisponibilitatea finanțării	Operatorul nu este capabil să asigure resursele financiare și de capital conform bugetului și în timpul prevăzut	Consecințele unei finanțări indisponibile constă în neprestarea serviciului sau prestarea necorespunzătoare a serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de amenajare și întreținere parc, de către operator;	-Minimalizarea riscului prin adoptarea unui plan de management financiar pentru redresarea capitalului operatorului păstrând raportul costuri/venituri sau contractarea de credit bancar pentru continuarea activității; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : 50% Concedent-UAT Florești 50% Concesionar
Insolvabilitatea operatorului	Operatorul devine insolvabil	Consecințele apariției insolvabilității: imposibilitatea prestării serviciului prestarea necorespunzătoare a serviciului de ceea ce conduce la apariția gospodăririi nejudicioase a parcului și a unui aspect insalubru pentru comuna;	-Minimalizarea riscurilor delegatarului prin introducerea în contractul de delegare de gestiune încheiat în vederea prestării serviciului a unor prevederi prin care operatorul garantează prestarea serviciului. -Se va include în contractul de delegare clauza ce permite denunțarea unilaterală a contractului de către delegatar în eventualitatea în care operatorul devine insolvabil; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : - 100% Concedent-UAT Florești - 0% Concesionar

Finanțare suplimentară	Sunt necesare finanțări suplimentare pentru costuri neprevăzute	Consecința posibilă a unui asemenea risc este : imposibilitatea operatorului de a suporta financiar toate modificările și de a presta în aceste condiții în mod corespunzător serviciul. Există riscul ca operatorul să intre într-o criză financiară prin încercarea de a face față noilor cerințe; Înteruperea prestării serviciului;	-Minimalizarea riscului prin informarea operatorului în acest sens astfel încât oferta acestuia și programul de prestare pe termen lung să prevadă astfel de riscuri, să ia în calcul posibilitatea apariției lor și să aibă capacitatea de a suporta costurile aferente; Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : 50% Concedent-UAT Florești 50% Concesionar
Modificări ale dobânzilor bancare	Variația dobânzilor bancare poate schimba costurile finanțării	-Ratele dobânzilor sunt supuse schimbărilor, producând creșterea costurilor;	-Concedentul prevede clauze contractuale clare referitoare la modificarea tarifelor prestării serviciilor, care vor putea fi efectuate doar în anumite condiții clar stabilite; Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar
Evoluții nepronozate ale cursului de schimb	Cursul de schimb poate schimba costul finanțării	Consecințele în cazul modificării cursului de schimb: există riscul ca operatorul, pentru acoperirea cheltuielilor apărute ca urmare a contractării unor credite, să crească tarifele pentru serviciile prestate;	-Delegatarul prevede clauze contractuale clare referitoare la modificarea tarifelor prestării serviciilor, care vor putea fi efectuate doar în anumite condiții clar stabilite ; Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : 25% Concedent-UAT Florești 75% Comcesionar
Modificări de taxe și impozite	Rezultatul net este influențat de regimul fiscal	Consecințele în cazul modificării regimului de impozitare: - în cazul creșterii taxelor și impozitelor există riscul ca operatorul să crească tarifele aferente prestării pentru acoperirea acestora; - impact negativ asupra veniturilor și stabilității financiare a operatorului	-Se aduce la cunoștința operatorului necesitatea de a-și previziona în așa fel veniturile încât să permită acoperirea unor diferențe nefavorabile rezultate din modificarea regimului de impozitare; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : -25% Concedent-UAT Florești 75% Comcesionar
<b>Riscuri naturale</b>			

Forța majoră	Evenimente de forță majoră, așa cum sunt definite în contract, împiedică sau amână efectuarea contractului	Consecințele apariției unei situații de forță majoră sunt: -pierdere active, dotări necesare pentru buna prestare a serviciului; -diminuarea veniturilor preconizate;	Activele operatorului pot fi asigurate ceea ce va conduce la posibilitatea de a le înlocui pe cele pierdute sau deteriorate, în cel mai scurt timp. Instituirea prin contractul de delegare de prevederi în ceea ce privește consecințele intervenției forței majore, astfel încât demersurile necesare să poată fi identificate și efectuate cu maximă celeritate; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : -50% Concedent-UAT Florești 50% Concesionar
Alte riscuri naturale	Alte fenomene sau evenimente, necuprinse în clauze de forță majoră, împiedică sau amână executarea contractului riscuri climatice: furtuni, secetă	Consecința apariției unei situații de riscuri naturale: amânarea execuției serviciilor; impact negativ asupra siguranței circulației;	Delegatarul prevede clauze contractuale privind intervențiile și remedierea pagubelor produse ca urmare a fenomenelor naturale extreme; Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : -25% Concedent-UAT Florești -75% Concesionar
<b>Alte riscuri</b>			
Riscul privind protecția mediului	Creșterea costurilor datorată unor măsuri de protecție a mediului neprevăzute inițial	Îndatorarea operatorului (alocarea de fonduri suplimentare);	-Transferul riscului asupra operatorului prin instituirea unor clauze contractuale ca obligativitate în respectarea legislației pe linie de protecția mediului; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar
Furt sau distrugere	Furt de materiale sau distrugere de echipamente sau utilaje	Îndatorarea operatorului (alocarea de fonduri suplimentare);	Instituirea unor clauze în caietul de sarcini privind obligativitatea asigurării bunurilor de retur, ceea ce va conduce la posibilitatea de a le înlocui pe cele furate sau distruse; Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar

Accidente de muncă	Accidente de muncă în desfășurarea activității	Încetinirea sau oprirea activității;	-Transferul riscului asupra operatorului prin instituirea unor clauze contractuale ca obligativitate în respectarea legislației pe linie de protecția muncii; Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar
Probleme de personal	Litigii de muncă	Lipsa personalului calificat pentru unele din activitățile prestate; întârziere în execuția lucrărilor și creșterea costurilor;	-Transferul riscului asupra operatorului prin instituirea unor clauze în caietul de sarcini care să asigure că delegarea se va realiza unui operator care dispune de o anumită capacitate profesională; Grad de probabilitate: Mediu Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar
Probleme de personal	Fluctuații de personal	Lucrări neefectuate, efectuate incomplet sau necorespunzător calitativ;	-Transferul riscului asupra operatorului prin instituirea unor clauze în caietul de sarcini care să asigure că delegarea se va realiza unui operator care dispune de o anumită capacitate profesională; Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar
Lucrări efectuate necorespunzător	Lucrări neefectuate, efectuate incomplet sau necorespunzător calitativ se vor remedia pe cheltuiala operatorului	Neplata serviciilor necorespunzătoare și obligativitatea remedierii neconformităților;	Introducerea de clauze contractuale care să permită aplicarea de sancțiuni în cazul neîndeplinirii obligațiilor în mod corespunzător calitativ; Grad de probabilitate: Scăzut Repartiția riscurilor : 0% Concedent-UAT Florești 100% Concesionar

### **Art. 26 Concluzii Îmbunătățiri:**

Prestarea activităților se va executa astfel încât să se realizeze:

- continuitatea activității, cu respectarea prevederilor contractuale;
- corectarea și adaptarea regimului de prestare a activității la cerințele beneficiarilor;
- controlul calității serviciului prestat;
- respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- respectarea regulamentului serviciului de administrare a domeniului public și privat privind

activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești aprobat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legii;

- prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului;
- asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.

Rezultatele Studiului de oportunitate privind atribuirea serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, justifică oportunitatea și necesitatea delegării serviciului și demonstrează faptul că :

- serviciul este realizabil;
- serviciul răspunde cerințelor și politicilor autorității publice locale;
- alternativa de a delega acest serviciu este cea mai avantajoasă, deoarece obligațiile privind finanțarea și realizarea investițiilor intră în sarcina operatorului; - contractul de delegare a serviciului de administrare a domeniului public și privat urmează să fie atribuit prin achiziție publică de servicii unui operator autorizat/licențiat.

#### **Art. 27 Indicatori de performanță**

- (1) Prezentul Studiu de Oportunitate propune indicatori de performanță minimali ai serviciului care să fie prevăzuți în documentația de atribuire pentru serviciile încredințate spre administrare operatorilor, indicatori care vor permite evaluarea și monitorizarea serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești,
- (2) **INDICATORII MINIMI DE PERFORMANȚĂ** sunt stabiliți în Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat și în Caietul de Sarcini al activităților aferente serviciului public.

Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciul public, având în vedere:

- a) continuitatea serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile publice;
- d) respectarea reglementărilor specifice din domeniu.

### **CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

#### **Art. 28**

Toate activitățile pentru care se face atribuirea serviciului au impact asupra mediului și asupra sănătății și calității vieții oamenilor .

Prin legislația actuală, comuna Florești are obligația de a asigura desfășurarea, în condiții optime, a acestor activități, prin organizarea, urmărirea derulării și monitorizării lor.

Din analiza situației actuale se poate concluziona că în comuna Florești se impune atribuirea acestor servicii conform legislației specifice.

**Procedura de atribuire a serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești aplicabilă în situația concesiunii acestui servicii trebuie să respecte următoarele etape ce vor fi parcurse pentru desfășurarea serviciului:**

Etapa I : aprobarea Studiului de Oportunitate

Etapa II : elaborarea documentației pentru delegarea serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești și desemnarea comisiei de evaluare a ofertelor;

Etapa III : publicarea anunțului de participare pentru delegarea Serviciului de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești;

Etapa IV : organizarea și desfășurarea procedurii, verificarea și evaluarea ofertelor, raportul procedurii;

Etapa V : soluționarea contestațiilor (dacă este cazul);

Etapa VI : încheierea contractului de delegare a serviciului public de de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc și zone verzi, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești pe o perioadă de 4 ani;

## CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

### Art. 29

Conform prevederilor OG 71/2002, ale O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare și ale Legii 100/2016 se propune:

- organizarea unei proceduri de atribuire a d serviciului public de de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești prin delegarea acestui serviciu
- încheierea unui contract de concesiune în acest sens, pe o perioadă de 4 ani.

### Art. 30

#### **Modul de desfășurare a activității de administrare a domeniului public și privat**

Pentru o bună desfășurare a activităților menționate în acest studiu, operatorul delegat are obligația de a îndeplini condițiile din documentația de atribuire.

Prestarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești se va face în baza semnării unui contract de concesiune pentru desfășurarea serviciului public menționat anterior, încheiat între comuna Florești și concesionar (operatorul desemnat).

### Art. 31

#### **Modalitatea de atribuire a serviciului**

- (1) Atribuirea serviciului se face prin semnarea unui contract de concesiune având ca obiect asigurarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de administrare și întreținere parc și zone verzi, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, pe o perioadă de 4 ani, cu ofertantul a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare de către comisia responsabilă cu organizarea și desfășurarea procedurii, verificarea și evaluarea ofertelor, în urma emiterii și semnării raportului procedurii.
- (2) Documentele reprezentând Indicatorii de performanță, Caietul de Sarcini, Regulamentul serviciului, Contractul de delegare a gestiunii vor fi întocmite conform legislației în vigoare și vor face parte integrantă din documentația de achiziție publică.
- (3) Condițiile prevăzute în caietul de sarcini sunt minimale. Prestatorul poate oferi și alte condiții preconizate a fi favorabile unei bune desfășurări a activității serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind activitățile de amenajare și întreținere parc, locuri de joacă pentru copii, din Comuna Florești.

### **32. Durata delegării serviciului**

În urma studiului realizat și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, durata contractului de delegare a serviciului public de administrare a domeniului public și privat, privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, **se propune** să fie de **4 ani**.

**APROBAT P R I M A R,**

**VERIFICAT,**

**ELABORAT,**

## REGULAMENT

### privind delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj

#### CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

##### SECȚIUNEA 1 Domeniul de aplicare

**Art. 1.**(1) Activitățile desfășurate la nivelul serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj se constituie pentru satisfacerea nevoilor populației, instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul comunei Florești.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea activității de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj definind condițiile și modalitățile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea activităților desfășurate la nivelul serviciului, indicatorii de performanță, condițiile tehnice precum și raporturile dintre operator și utilizator, având la bază următoarele acte normative:

- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 88/2014 pentru modificarea și completarea Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
- Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local ;
- Hotărârea Guvernului României 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;
- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Operatorii activităților de administrare, întreținere, dezvoltare și amenajare a spațiilor verzi, a abzelor sportive și a locurilor de joacă pentru copii, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea activităților mai sus amintite se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

**Art.2.** Activitățile care fac obiectul acestui regulament sunt următoarele:

- a) curățenie interioară-exterioară, administrare spații interioare și exterioare (spații interioare vestiare containere, spații exterioare terenuri sportive)
- b) activități de administrare a bazei sportive
- c) activități de reparații curente și mentenanță parc, bază sportivă și locuri de joacă

**Art.3.** Modul de organizare și funcționare a activităților menționate mai sus trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;

- d) asigurarea calității și continuității activităților;
- e) tariful echitabil, corelată cu calitatea și cantitatea activităților prestate;
- f) securitatea activităților;
- g) dezvoltarea durabilă.

**Art. 4.** Termenii și noțiunile utilizate în prezentul regulament se definesc după cum urmează:

- delegatar – Comuna Florești;
- operator/delegat – persoana juridică ce prestează serviciul;
- utilizator – persoana fizică sau juridică beneficiară;
- parc – spațiu public amenajat pentru agrement;
- bază sportivă – ansamblu de facilități sportive;
- traseu Dirt Bike – circuit special amenajat.

### **SECȚIUNEA a 2-a Accesul la activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj**

**Art. 5.** (1) Toți utilizatorii au garantat dreptul de acces fără discriminare la serviciile oferite în cadrul Parc Poligon;

(2) Utilizatorii au drept de acces fără discriminare la informațiile publice privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj, la indicatorii de performanță, la structura tarifară și clauzele contractuale;

(3) Operatorul este obligat ca prin modul de prestare a activităților să asigure protejarea mediului, a sănătății publice utilizând numai mijloace corespunzătoare și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului;

(4) Operatorul activităților administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj este obligat să asigure continuitatea acestor activități, cu excepția cazurilor de forță majoră care sunt menționate în contractul de delegare a gestiunii prin concesiune.

### **SECȚIUNEA a 3-a Documentația tehnică**

**Art. 6.**(1) Prezentul regulament stabilește documentația tehnică pentru activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj.

(2) Regulamentul stabilește documentele necesare exploatării, precum și modul de întocmire, actualizare, păstrare și manipulare a acestor documente.

**Art. 7.**(1) Operatorul va avea și va actualiza, în funcție de activitățile prestate, următoarele documente:

- a) actele de proprietate sau contractul prin care s-a făcut delegarea gestiunii;
- b) acte din care să reieșe suprafața și situația spațiilor verzi, aleilor, terenurilor de sport, clădirilor și locurilor de joacă pentru copii din aria de deservire;
- c) dovada cunoașterii pe proprie răspundere a amplasării rețelelor edilitare (apă, canalizare, gaz, curent electric, telefonie, cablu TV s.a.) aflate în aria de exploatare, actualizate cu toate modificările sau completările;
- d) planurile spațiilor verzi aflate în exploatare, având notate toate modificările sau

completările la zi, a aleilor, a terenurilor de sport, a cladirilor (vestiare, cladire administrativa, etc.), a locurilor de joacă pentru copii;

- e) cărțile tehnice cu privire la operațiile ce trebuie făcute, normative, manuale de specialitate;
- f) documentația tehnică a utilajelor și mașinărilor cerute pentru desfășurarea activității de întreținere, amenajare și dezvoltare a spațiilor verzi, certificatele de garanție ale acestora;
- g) instrucțiunile producătorilor/furnizorilor de echipament precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale;
- h) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei activități;
- i) planurile de dotare și amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor sau alte situații excepționale, dacă este cazul;
- j) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;
- k) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;
- l) registre de control, de sesizări și reclamații;
- m) bilanțuri periodice întocmite conform prevederilor legale, inclusiv bilanțul de mediu.

#### **SECȚIUNEA a 4-a Îndatoririle personalului operativ**

**Art. 9.** (1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care prestează activități specifice celor de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj precum și a celor ce îi coordonează, având ca sarcină principală de serviciu îndeplinirea tuturor responsabilităților pentru executarea/prestarea la timp a lucrărilor/serviciilor prezentate în caietul de sarcini.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnică, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de delegat în procedurile proprii în funcție de:

- a) gradul de calificare al angajatului;
- b) cerințele postului;
- c) gradul de siguranță necesar în asigurarea activității;
- d) gradul de dificultate al lucrării, calitatea operațiunilor din procesul tehnologic, asigurarea la timp al lucrărilor.

**Art. 10.** În timpul prestării activităților delegatul trebuie să asigure funcționalitatea serviciului prestat, în conformitate cu caietul de sarcini.

## **CAPITOLUL II. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE PARC, BAZĂ SPORTIVĂ ȘI LOCURI DE JOACĂ PENTRU COPII – PARC POLIGON DIN COMUNA FLOREȘTI, JUDEȚUL CLUJ**

**Art. 11.** Serviciul de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj se realizează prin organizarea și desfășurarea activităților edilitar - gospodărești specifice domeniilor componente ale acestui serviciu.

**Art. 12.** (1) Serviciul de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă

pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale.

(2) Autoritățile administrației publice locale vor asigura condițiile pentru derularea activității serviciului de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, astfel încât acestea să își îndeplinească funcțiile pentru care au fost create:

- a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;
- b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, recreative, odihnă, agrementul și jocurile de copii;
- c) funcția complementară și estetică, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, dar și a esteticii spațiilor verzi din cadrul Parcului Poligon.

**Art. 13.** (1) Activitatea de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție .

(2) Realizarea activității de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon va fi condiționată de existența la punctul/punctele de lucru, la începerea lucrărilor, a următoarelor documente:

- a) grafic de lucru;
- b) asigurarea la punctul de lucru, prin grija șefului de punct de lucru, a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;
- c) asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile;

(3) Resursele principale utilizate în vederea administrării și întreținerii parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon sunt:

- a) resurse materiale - unelte și instrumente, echipamente angajați;
- b) resurse umane - personal calificat, personal necalificat;

(4) Pentru prestarea serviciilor de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, se execută următoarele activități:

### **1. Servicii de administrare a bazei sportive**

Serviciile de administrare a bazei sportive vor avea ca scop asigurarea unei exploatare eficiente, ordonate și sigure a tuturor dotărilor sportive, anexelor și fluxurilor de utilizatori.

#### **1.1. Activități de organizare și coordonare**

Concesionarul, prin managerul de parc și personalul de recepție, va asigura:

- deschiderea și închiderea bazei sportive conform programului aprobat;
- organizarea accesului utilizatorilor în incintă;
- evidența utilizatorilor, programărilor, rezervărilor și a intervalelor de utilizare;
- gestionarea fluxurilor de persoane astfel încât să fie evitate suprapunerile, aglomerările sau utilizarea necorespunzătoare a facilităților;
- afișarea și respectarea regulamentului de utilizare a bazei sportive;
- monitorizarea respectării programului de funcționare și a destinației spațiilor;
- preluarea și soluționarea operativă a sesizărilor curente privind funcționarea bazei sportive;
- raportarea către concedent a situațiilor de nefuncționare, degradare, vandalizare sau utilizare neconformă
- emiterea unui punct de vedere/recomandare către beneficiar în cazul organizării

de evenimente in incinta parcului, punct de vedere/recomandare care sa contina o descriere a obligatiilor pe care trebuie sa le indeplineasca organizatorul respectivului eveniment. Punctul de vedere se va emite la solicitarea beneficiarului.

- gestionarea rezervarilor si a platformei online dedicata rezervarilor din parc si a paginii de internet a parcului

#### 1.2. Activități de recepție și relații cu publicul

Recepționerii, organizați în două ture, vor asigura:

- primirea utilizatorilor și oferirea de informații privind programul, condițiile de acces și regulile de utilizare;
- înregistrarea rezervărilor și administrarea sistemului de programări;
- verificarea respectării intervalelor orare alocate;
- orientarea utilizatorilor către vestiare, terenuri, grupuri sanitare și celelalte facilități;
- gestionarea bunurilor și dotărilor care se predau utilizatorilor, dacă este cazul;
- supravegherea accesului în spațiile aferente bazei sportive;
- întocmirea registrelor operative privind utilizarea bazei sportive, incidentele și sesizările;
- sesizarea personalului tehnic atunci când apar defecțiuni sau riscuri care pot afecta funcționarea bazei sportive.

#### 1.3. Monitorizarea stării tehnice și funcționale

Concesionarul va urmări permanent starea bazei sportive și va efectua:

- inspecții vizuale zilnice ale terenurilor, împrejurimilor, porților, băncilor de rezervă, iluminatului, vestiarelor și elementelor auxiliare;
- verificarea integrității suprafețelor sportive și a dotărilor;
- identificarea degradărilor, uzurilor, desprinderilor, elementelor instabile sau periculoase;
- dispunerea măsurilor imediate de limitare a accesului în zonele nesigure;
- remedierea operativă a deficiențelor minore și programarea intervențiilor necesare pentru cele complexe;
- menținerea bazei sportive în stare de curățenie, funcționalitate și siguranță.

#### 1.4. Obligații privind siguranța și disciplina în exploatare

Concesionarul va asigura:

- respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă pentru personalul propriu;
- respectarea normelor PSI și a măsurilor de prevenire a incendiilor;
- informarea utilizatorilor cu privire la regulile de conduită în incintă;
- interzicerea utilizării necorespunzătoare a facilităților;
- semnalizarea zonelor aflate temporar în mentenanță sau reparare;
- luarea măsurilor necesare în caz de incident, avarie sau pericol iminent.

## 2. Servicii de curățenie a vestiarelor, toaletelor și dușurilor

Aceste servicii au ca scop menținerea permanentă a unui nivel ridicat de igienă în toate spațiile sanitare și anexe aferente bazei sportive.

### 2.1. Curățenie curentă

Concesionarul va efectua, cu frecvență adaptată fluxului de utilizatori, următoarele operațiuni:

- măturarea și spălarea pardoselilor;
- aspirarea, după caz, a suprafețelor care necesită astfel de operațiuni;

- ștergerea și igienizarea băncilor, dulapurilor, ușilor, mânerelor, clanțelor și a altor suprafețe de contact frecvent;
- spălarea și dezinfectarea vaselor WC, pisoarelor, chiuvetelor, bateriilor, cădițelor și zonelor de duș;
- curățarea faianței, gresiei, rosturilor și scurgerilor;
- completarea consumabilelor: hârtie igienică, săpun lichid, prosoape de hârtie, după caz;
- golirea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri;
- aerisirea și menținerea unui ambient igienic și salubru.

## 2.2. Curățenie de întreținere și igienizare periodică

Pe lângă curățenia curentă, concesionarul va efectua periodic:

- spălări aprofundate și dezinfectări generale;
- detartrarea obiectelor sanitare și a bateriilor;
- îndepărtarea depunerilor de calcar, mucegai, urme de umezeală și alte impurități specifice;
- curățarea grilelor de ventilație, a sifoanelor și a gurilor de scurgere;
- curățarea tâmplăriei, oglinzilor, corpurilor de iluminat și a altor elemente fixe;
- verificarea și remedierea, prin personalul tehnic abilitat, a pierderilor de apă, a înfundărilor, infiltrațiilor sau altor neconformități.

## 2.3. Cerințe de calitate

Serviciul de curățenie va fi prestat astfel încât:

- spațiile sanitare să fie permanent curate, igienizate și utilizabile;
- să nu existe mirosuri neplăcute persistente;
- să nu existe acumulări de apă, noroi, reziduuri sau deșeuri;
- suprafețele să nu prezinte depuneri, pete, murdărie vizibilă ori resturi;
- consumabilele să fie asigurate constant;
- eventualele defecțiuni să fie sesizate și remediate în cel mai scurt timp.

## 3. Servicii de curățenie pe aleile interioare ale parcului

Aceste activități urmăresc păstrarea aleilor, platformelor și zonelor de circulație într-o stare corespunzătoare din punct de vedere estetic, sanitar și funcțional.

### 3.1. Operațiuni curente

Concesionarul va efectua:

- măturarea manuală sau mecanizată a aleilor interioare;
- îndepărtarea prafului, frunzelor, crengilor, resturilor vegetale și deșeurilor abandonate;
- colectarea și evacuarea deșeurilor de pe traseele pietonale și din zonele adiacente;
- golirea coșurilor de gunoi și menținerea acestora în stare de curățenie;
- spălarea aleilor și a suprafețelor pavate, atunci când condițiile permit și când este necesar;
- îndepărtarea noroiului, nisipului, pietrișului dislocat sau altor depuneri care afectează circulația pietonală;
- curățarea zonelor din jurul mobilierului urban, panourilor, indicatoarelor și elementelor decorative.

### 3.2. Operațiuni sezoniere și speciale

În funcție de sezon și de condițiile meteo, concesionarul va asigura:

- strângerea frunzelor de pe aleile interioare în perioadele de cădere masivă;
- îndepărtarea zăpezii și a gheții, dacă este cazul, de pe aleile interioare și din zonele de acces;
- combaterea poleiului de pe aleile interioare, terenuri de sport și din zonele de acces prin materiale admise, cu protejarea suprafețelor, a vegetației și a finisajelor;
- intervenții după fenomene meteo severe pentru eliberarea aleilor de crengi, aluviuni sau alte obstacole.

### 3.3. Menținerea siguranței circulației

Concesionarul va urmări:

- ca aleile să fie permanent practicabile și sigure;
- să nu existe elemente care pot provoca accidentări;
- semnalizarea imediată a zonelor umede, deteriorate sau aflate în intervenție;
- sesizarea și remedierea degradărilor locale ale pavajelor, bordurilor sau rigolelor, prin personalul tehnic competent.

### 4. Servicii de întreținere teren zonă Pista Dirt Bike

Această activitate urmărește menținerea pistei Dirt Bike și a terenului aferent într-o stare care să permită utilizarea în condiții de siguranță, funcționalitate și atractivitate.

Componente Dirt Park Florești

2 x Linii de dirt jumps

1 x Pumptrack asfaltat

1 x Linie de Flow de 100m

1 x Zona skills/incepatori

Suprafață totală aproximativă: 5.500 m<sup>2</sup>

#### 4.1 Lucrări pe zone de pământ (dirt jumps, flow line, zona skills)

Echipa: 3 persoane, 4 zile/săptămână, 4 ore/zi

Utilaje : miniexcavator, placa compactoare, roaba mecanizata, spalator cu presiune, sapa electrica, etc.

Perioada de lucru este de 8 luni.

##### 4.1.1 Refacere kickere și landings

Detalii: lunar – modelare manuală + compactare

-Stabilirea unghiurilor și razelor prin adăugare și/sau decuparea pământului

-Curățarea zonelor de tranziție dintre elemente și refacerea formei și înălțimii inițiale prin adunarea pământului dislocat de ploi abundente sau de uzură.

-Folosirea pământului din grămezi pentru acoperirea șanțurilor rezultate în urma ploilor

-Pământul adunat în grămezi este redistribuit în funcție de necesități, fie cu roaba, fie cu găleți — în special în cazul elementelor înalte sau cu înclinație mare, cum este landingul de pe linia mare.

-Compactarea se face manual cu lopata sau cu placă vibrantă

Cantitate: 14 intervenții

##### 4.1.2 Refacere contrapante (berme)

Detalii: lunar – completare material, tasare

-Stabilirea înălțimii și a verticalității contrapantelor se face manual prin adunarea inițială în grămezi a pământului strâns la bază în urma ploilor și/sau uzurii de exploatare

-Pământul din grămezi se transportă cu roaba în zonele cu contrapante afectate vizibil și

se așează deasupra cu scopul de a restabili înălțimea optimă

-Odată ce înălțimea optimă este atinsă se începe restabilirea și remodelarea curburii și a gradului de înclinare aferent vitezei cu care se circulă pe elementul în lucru

Cantitate: 14 intervenții

#### 4.1.3 Refacere taluzuri/rampe

Detalii: lunar – nivelare + drenaj minor

-Refacerea taluzurilor se realizează folosind pământ provenit din zonele unde s-au acumulat aluviuni.

-Pământul este adunat în grămezi și transportat cu roaba în zonele unde taluzul și-a pierdut forma inițială

-Completarea și trasarea se face manual cu lopata sau cu compactorul/placă vibrantă în funcție de accesibilitate asupra zonei (înclinație, zona inierbata etc)

-Refacerea rampei de acces se face manual cu sapa, lopata și hârleț și constă în afânarea stratului de piatră concasata și eliminarea zonelor unde pământul adus de ploii sau de utilizatorii parcului și-a făcut apariția

Cantitate: 14 intervenții

#### 4.1.4 Completare pământ

Detalii: anual – pământ + transport

-Completarea este necesară deoarece ploile spală suprafețele elementelor reducând înălțimea acestora și este afectată fluiditatea în exploatare

-În urma spălării și curgerii pământului de la suprafață, nu se poate recupera în întregime întreaga cantitate pierdută și atunci completarea cu pământ este necesară

-Transportul pământului până la Dirt Park se face cu basculanta

-Din zona unde pământul este depozitat temporar se duce cu roaba în zone cheie de unde este împărțit în funcție de nevoi

-Încărcarea și descărcarea se face manual cu lopata

Cantitate: 30 mc - 14 intervenții

#### 4.1.5 Înierbare zone sensibile

Detalii: curățare, semănat, întreținere

-Iarba are rol atât estetic cât și funcțional, ea oprind apa din a eroda peste măsură elementele

-Tăierea ierbii se face cu motocoasa cu fir iar iarba rezultată se strânge în grămezi de unde ulterior este transportată cu roaba în afara parcului

-Semanarea se face manual și are rolul de a reface zonele afectate de trafic

Cantitate: intervenții în cazul deteriorării

#### 4.1.6 Udare și compactare

Detalii: săptămânal – placă compactoare + apă

-Udarea terenului este esențială atât pentru menținerea gazonului, cât și pentru stabilitatea elementelor din pământ.

-Pe lângă irigarea programată cu ajutorul aspersoarelor prezente în parc este nevoie de o udare țintită și individuală a fiecărui element în parte.

-Udarea se face cu furtun cu aspersor sau simplu și are rolul de a hidrata zona unde se efectuează lucrările de reparație și întreținere.

-Umiditatea ajută la creșterea aderenței pământului nou adăugat și la legarea acestuia în urma compactării.

-Compactarea se face cu lopețile dacă este vorba de suprafețe mici și mecanizat dacă

sunt implicate suprafețe mari

Cantitate: 14 intervenții

#### 4.2. Lucrări pe pump track asfaltat

##### 4.2.1 Curățare frunze/praf

-Prezența acestor materiale în zonele de rulare din pumptrack duc la pierderea aderenței și reprezintă un risc mare de accidentare.

Detalii: Curățarea se face săptămânal prin maturare sau folosind o suflanta, pentru o mai bună îndepărtare a prafului.

Cantitate: 14 intervenții

##### 4.2.2 Spălare asfalt

-Dată fiind suprafața sa poroasă, dacă nu este spălat periodic, asfaltul poate să devină alunecos, lucru care duce la căzături și accidente. Pe lângă asta, crește și gradul de deteriorare al asfaltului. -Curățarea se face cu jet de apă și spălare manuală cu matura cu perii tari.

Detalii: lunar

Cantitate: 14 intervenții

##### 4.2.3 Marcaje

-Vopsea antiderapantă: vopseaua are atât rol estetic cât și funcțional. Cu ajutorul ei se delimitează zonele de rulare, se pot stabili sensuri de mers cât și semnaliza zonele periculoase. Este esențială în momentele de vizibilitate redusă.

Detalii: semestrial – vopsea antiderapantă

Cantitate: 2 intervenții

##### 4.2.4 Verificare rosturi/drenaj

Datorită eroziunii provocate prin rularea pe elementele de pământ și prin ploi, care spală și duc pământul la vale, drenajele și santurile se colmatează. Pentru a menține dirt park-ul în regim de exploatare este nevoie ca acesta să fie cât mai bine drenat pentru a păstra suprafețele de rulare uscate. Este necesară urmărirea constantă și intervenția rapidă în cazul deteriorării căilor de scurgere a apei.

Detalii: săptămânal – curățare

Cantitate: intervenții periodice și punctuale în caz de precipitații

#### 4.3 Lucrări generale de întreținere și siguranță

##### 4.3.1 Drenaje/șanțuri

-Chiar dacă se face o mentenanță periodică și corectă a drenajelor și santurilor, colmatarea lor este inevitabilă în cazul precipitațiilor abundente. În urma acestor evenimente este necesară intervenția în vederea reparării și curățării sistemelor de scurgere a apei. Aceasta se face prin săpături manuale, transportat pământul rezultat și separarea pietrisului de dren. De asemenea, se urmărește ca geotextilul să fie bine protejat cu un strat suficient de pietris.

Detalii: curățare și pantă

Cantitate: intervenții în caz de precipitații abundente

##### 4.3.2 Mentenanță scule/utilaje

-Lucrările de întreținere în dirt park se fac atât cu scule convenționale de lucru în întreținerea spațiilor verzi cât și cu unelte specializate (sape, greble de forme și dimensiuni atipice). Acestea trebuie să fie bine întreținute astfel încât să se poată lucra

în condiții optime cu ele. De asemenea, se va interveni cu scule motorizate termic sau electric (compactator, suflanta, mini excavator, etc). Pentru acestea va fi nevoie de întreținere și combustibil.

Detalii: lunar – reparații minore

Cantitate: 8 luni

#### 4.3.3 Safety check trasee

-Verificarea traseelor și elementelor trebuie făcută săptămânal și după fiecare eveniment, perioada aglomerată sau în caz de precipitații. De asemenea este necesară și după efectuarea tuturor lucrărilor de reparații. Inspectia se face vizual, prin verificarea gradului de compactare și prin testarea elementelor de către cicliști profesioniști. Pentru o evaluare corectă, cei care fac aceste teste trebuie să fie capabili să ruleze pe bicicleta toate elementele din Park, inclusiv linia mare de jump-uri.

Detalii: săptămânal – verificări

Cantitate: 14 intervenții

#### 4.3.4 Transport echipă/materiale

Detalii: săptămânal – combustibil

Cantitate: 14 intervenții

4.3.5 Aranjare Elemente de skill, stabilizarea lor în permanentă, verificarea integrității și refacerea elementelor pentru o exploatare în siguranță.

Atât lemnul cât și pământul "lucrează" în timp, astfel încât necesită atenție sporită și verificări constante pentru a identifica și repara defectele.

Detalii : săptămânal

Cantitate : 14 intervenții

- Total intervenții : - 128 intervenții
- intervenție = 4h de lucru, echipa de 3 oameni + utilaje
- Total estimativ ore de lucru : - 1536 h

#### 4.4 Concesionarul va asigura:

- verificarea elementelor de delimitare, semnalizare și informare;
- semnalizarea zonelor aflate în reparație sau temporar impropriei utilizării;
- restricționarea accesului atunci când starea terenului nu permite utilizarea în siguranță;
- menținerea unei zone curate și ordonate în jurul pistei.

#### 5. Activități de intervenție și mentenanță tehnică

În cazul unor defecte aparute ca urmare a vandalismului, uzurii, etc, concesionarul va asigura intervenții operative prin intermediul unor operatori economici specializați, astfel încât infrastructura să fie menținută în stare bună de funcționare. La finalul fiecărei intervenții, operatorul economic responsabil cu intervenția va înainta către concesionar o factură fiscală însoțită de un deviz de lucrări care va conține numărul de ore prestate, tariful orar precum și materialele utilizate în cadrul respectivei intervenții, urmând ca concesionarul să o înainteze spre decontare către concedent.

În cazul unor defecte majore care presupun lucrări complexe, concesionarul va sesiza concedentul asupra apariției respectivei situații, iar concedentul va contracta direct lucrările de intervenții majore cu operatori economici specializați.

##### 5.1. Intervenție instalații electrice:

- înlocuirea surselor de iluminat defecte, cu excepția situațiilor în care înlocuirea acestor surse reprezintă o intervenție majoră, după caz;
- remedierea defecțiunilor minore și luarea măsurilor de securizare până la remedierea celor majore;
- semnalizarea și izolarea zonelor care prezintă risc electric;
- colaborarea cu managerul de parc pentru programarea lucrărilor mai complexe;
- 5.2. Intervenție instalații sanitare
- intervenții pentru remedierea scurgerilor, pierderilor de apă, neetanșeităților și înfundărilor;
- menținerea în stare de funcționare a grupurilor sanitare și vestiarelor;
- 5.3. Intervenție construcții
- remedierea degradărilor minore ale pereților, pardoselilor, placajelor, tencuielilor și zugrăvelilor;
- repararea sau consolidarea unor elemente ușoare deteriorate;
- intervenții la mobilier urban, împrejmuiri, porți, bănci, panouri și alte elemente constructive;
- refacerea locală a suprafețelor afectate de uzură sau vandalism;
- securizarea provizorie a zonelor periculoase până la remedierea completă;6.

## Organizarea echipei de administrare

### 6.1. Managerul de parc

Managerul de parc va coordona întreaga activitate a concesionarului în cadrul obiectivului și va avea, în principal, următoarele atribuții:

- coordonarea personalului de administrare, recepție și intervenție tehnică;
- planificarea activităților zilnice, săptămânale și periodice;
- urmărirea respectării obligațiilor contractuale;
- monitorizarea calității serviciilor prestate;
- gestionarea relației operative cu autoritatea concedentă;
- întocmirea rapoartelor de activitate, a evidențelor și a documentelor de monitorizare;
- centralizarea sesizărilor și dispunerea măsurilor de remediere;
- verificarea stării generale a parcului, bazei sportive, locurilor de joacă și spațiilor verzi;
- coordonarea măsurilor în caz de incident, avarie sau situații speciale;
- asigurarea respectării regulamentelor interne, a normelor de siguranță și a standardelor de curățenie și întreținere.

### 6.2. Recepționerii – 4 posturi, în 2 ture

Recepționerii vor asigura permanența funcțională a activității de relații cu publicul și administrare operativă, după cum urmează:

- desfășurarea activității în sistem de două ture, astfel încât serviciile să fie asigurate pe întreaga durată a programului;
- preluarea utilizatorilor și gestionarea accesului;
- oferirea de informații publicului;
- evidența rezervărilor și utilizării facilităților;
- monitorizarea regulilor de acces și de utilizare;
- semnalarea imediată a incidentelor, defecțiunilor sau actelor de indisciplină;

- sprijinirea managerului de parc în activitățile administrative curente.

#### 7. Activități de verificare, raportare și control

Concesionarul va institui un sistem de monitorizare și evidență a activităților, care va include:

- registre zilnice de activitate;
- evidența intervențiilor tehnice;
- evidența operațiunilor de curățenie și întreținere;
- programul de lucru al personalului;
- registrul de sesizări și reclamații;
- note de constatare privind degradările sau incidentele;
- rapoarte periodice către concedent privind starea obiectivului și activitățile desfășurate.

De asemenea, concesionarul va permite verificarea modului de executare a serviciilor și va lua măsuri de remediere pentru orice neconformitate constatată.

**Art.14.** (1) Activitatea de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon se va realiza conform procedurilor tehnice din prezentul regulament-cadru și caietului de sarcini.

### **CAPITOLUL III - DREPTURI SI OBLIGATII**

#### **SECȚIUNEA 1 Drepturile și obligațiile delegatului/operatorului**

**Art. 15.** (1) Drepturile și obligațiile operatorului activităților serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, se constituie ca un capitol distinct în cadrul:

- a) Regulamentului privind delegarea prin concesiune a Serviciului Public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon;
- b) Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a Serviciului Public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon;

(2) Drepturile și obligațiile operatorului/delegatului activităților de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon prevăzute în cele două documente se completează reciproc.

**Art. 16.** Operatorul/delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea activităților prestate/contractate, corespunzător tarifului aprobat de Consiliul Local al Comunei Florești;
- b) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de delegare prin concesiune a gestiunii;
- c) să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie, conform legislației în vigoare ;
- d) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual (acest lucru se va face printr-un memoriu foarte bine justificat și se va prezenta Consiliului Local spre aprobare);
- e) să aibă exclusivitatea prestării activităților de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, acordată în baza hotărârii de atribuire și a contractului de delegare a gestiunii prin concesiune;

- f) să aplice la facturare tarifele aprobate de Consiliul Local al comunei Florești;
- g) să suspende sau să limiteze prestarea activității, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii;
- h) să solicite recuperarea debitelor în instanță (dupa incercarea de a solutiona pe cale amiabila problema).

**Art. 17.** Operatorul/delegatul are următoarele obligații:

- 1) să țină gestiune separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- 2) să asigure prestarea activității de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului regulament, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- 3) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri aflate în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;
- 4) să furnizeze autorității administrației publice locale, informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează activitatea de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, în condițiile legii;
- 5) să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;
- 6) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, prevăzute de legislația în vigoare;
- 7) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulament, să îmbunătățească în mod continuu calitatea activităților prestate;
- 8) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- 9) să asigure întreținerea în vederea funcționării optime a parcului, bazei sportive și a locurilor de joacă pentru copii din perimetrul Parcului Poligon;
- 10) să factureze activitățile prestate în conformitate cu procedurile proprii de facturare aprobate de autoritatea competentă, la tarife legal aprobate;
- 11) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun, în registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;
- 12) să transporte depozitățile accidentale a deșeurilor vegetale apărute pe carosabil sau trotuare, imediat după constatarea lor;
- 13) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării activităților și să acorde bonificații procentuale din valoarea facturii utilizatorilor în cazul prestării activităților sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de prestare a activităților.

## **SECȚIUNEA a 2-a. Drepturile și obligațiile delegatarului**

### **Art. 18. Delegatarul are următoarele drepturi:**

- a) de a refuza, în condiții temeinic motivate și justificate, aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării tarifelor propuse de delegat;
- b) de a solicita delegatului informații periodice și documente cu privire la nivelul și calitatea activităților prestate ori de câte ori este necesar;
- c) de a convoca la audieri delegatul, în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru remedierea unor deficiențe apărute în executarea activităților delegate, precum și în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu beneficiarii;
- d) de a verifica și controla modul de realizare de către delegat a activităților delegate și stadiul prestării serviciilor asumate prin contract;
- e) de a sancționa delegatul în cazul în care acesta nu asigură continuitatea activităților de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon sau nu prestează activitățile la indicatorii de performanță la care s-a obligat prin prezentul contract, regulament și caiete de sarcini;
- f) de a solicita daune-interese în cazul în care delegatul renunță la prestarea activităților specificate la obiectul contractului;
- g) de a rezilia contractul, în condițiile legii și al prezentului regulament;
- h) de a numi o comisie, prin dispoziția primarului comunei Florești, cu atribuții de urmărire a executării contractului (monitorizare, semnarea proceselor verbale de predare primire, de constatare a situațiilor de lucrări, etc.).

### **Art. 19. Delegatarul are următoarele obligații:**

- a) să predea delegatului la data intrării în vigoare a contractului de delegare de gestiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, gestiunea cu inventarul existent, pe baza de proces-verbal de predare-preluare, așa cum reiese ea din anexele caietului de sarcini;
- b) să coordoneze și să controleze prestarea activităților de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon delegate și respectarea prezentului contract, prin comisia numită în acest sens;
- c) să stabilească strategia de dezvoltare pe termen mediu și lung a activităților de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon;
- d) să asigure delegatului exclusivitatea prestării activităților delegate;
- e) să nu îl tulbure pe delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;
- f) să mențină echilibrul contractual și să respecte angajamentele asumate față de delegat prin prezentul contract;
- g) să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare, în afara de cazurile prevăzute expres de lege;
- h) să notifice delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;

## **CAPITOLUL IV**

### **DETERMINAREA CANTITĂȚILOR ȘI VOLUMULUI DE LUCRĂRI PRESTATE**

**Art. 20.** Determinarea cantităților de lucrări se face pe bază de rapoarte de activitate, procese verbale de recepție servicii (pe obiective) și situații de plată lunare.

**Art. 21.** Comisia va controla activitatea depusă de operator prin verificări periodice,

împreună cu un reprezentant al operatorului. Comisia va beneficia de mijloc de transport pus la dispoziție de operator. În urma verificărilor se încheie un proces-verbal de recepție a serviciilor în care se consemnează serviciile prestate și locația acestora. Procesul verbal va fi semnat de ambele părți. În cazul neprezentării reprezentantului operatorului, recepția se va face în lipsă, specificându-se acest lucru în procesul-verbal și constatările făcute de către delegatar neputând fi contestate. La sfârșitul fiecărei luni se întocmește un proces verbal de recepție a serviciilor și situațiile de plată, semnate de ambele părți, care cuprind constatările zilnice și pe baza cărora se vor achita doar serviciile prestate corespunzător cerințelor din caietul de sarcini.

## **CAPITOLUL V**

### **INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI DE EVALUARE A ACTIVITĂȚILOR**

**Art. 22.** (1) Consiliul Local al comunei Florești stabilește și aprobă valorile indicatorilor de performanță a activităților Serviciului Public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon.

(2) Indicatorii de performanță a activităților Serviciului Public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon sunt prezentați în anexa la prezentul regulament.

(3) Comisia din cadrul Primăriei comunei Florești asigură monitorizarea realizării de către operator a indicatorilor de performanță a activităților, a clauzelor contractuale și a legislației în vigoare referitoare la activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon.

**Art. 23.** (1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operator pentru asigurarea optimă a activităților.

(2) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, avându-se în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele beneficiarilor;
- c) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- d) implementarea unor sisteme de management ale calității, ale mediului și ale sănătății și securității muncii.

**Art. 24.** Indicatorii de performanță pentru activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon se referă la următoarele :

- a) contractarea activităților;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii activităților efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea activităților efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între delegatar, delegat și beneficiar prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor beneficiarilor referitoare la activitățile de întreținere a parcului, bazei sportive și a locurilor de joacă pentru copii.

**Art. 25.** În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, delegatul trebuie să asigure:

- a) gestiunea activităților conform prevederilor contractuale;
- b) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea

contravalorii activităților efectuate;

c) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

d) informații referitoare la evaluarea și cuantificarea indicatorilor de performanță

**Art. 26.** În conformitate, cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritatea administrației publice locale are acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

a) modului de aplicare a legislației și a normelor în vigoare;

b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;

c) calității și eficienței activităților prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți ;

d) modului de formare și stabilire a tarifelor;

e) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și a normelor metodologice.

## **CAPITOLUL VI. CONSTATAREA ȘI SANCTIUNAREA CONTRAVENȚIILOR**

**Art. 27.** Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie contravenție, dacă nu a fost săvârșit în astfel de condiții încât potrivit legii penale să fie considerat infracțiune.

**Art. 28.** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezentul regulament se fac de către persoane împuternicite de conducerea instituției.

**Art. 29.** Împotriva procesului-verbal de constatare a contravențiilor prin care s-a aplicat sancțiunea amenzii se poate face plângere în termen de 15 zile de la comunicarea acestuia.

**Art. 30.** Prezentul regulament se completează cu prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările ulterioare.

**Art. 31.** Nerespectarea sau neîndeplinirea obligațiilor și a responsabilităților stabilite prin prezentul regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

**Art. 32.** Nerespectarea dovedită de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

**Art. 33.** (1) În cazul în care, din vina sa exclusivă, delegatul nu își îndeplinește obligația de plată a redevenței sau execută cu întârziere această obligație, atunci delegatarul are dreptul, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, la calculul de majorări de întârziere de 2% din cuantumul sumei neachitate în termen calculate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

(2) În cazul modificării procentului majorărilor de întârziere în Codul de procedură fiscală, se va modifica în mod corespunzător și procentul majorărilor de întârziere din prezentul contract.

**Art. 34.** În cazul în care delegatarul nu își onorează obligațiile de plată a facturilor emise de delegat în termen de 60 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, pentru suma neachitată, dobânda legală penalizatoare calculată potrivit prevederilor legale în vigoare.

**Art. 35.** (1) Delegatarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată delegatului, după punerea acestuia în întârziere, fără nici o compensație, dacă delegatul nu-și îndeplinește în mod culpabil și repetat obligațiile prevăzute în prezentul contract.

(2) Delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din

contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

**Art. 36.** Contractul va fi reziliat de drept fără alte notificări și fără intervenția instanței de judecată, prezenta clauză constituind un pact comisoriu, în următoarele situații:

a) Executarea succesivă pe o perioadă de 3 luni de zile a 25 % din activitățile prevăzute în caietul de sarcini, ce fac obiectul prezentului contract.

**Art. 37.** La încetarea contractului de delegare prin reziliere, delegatul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în prezentul contract, până în momentul preluării acesteia, în mod legal, de către un nou operator.

## **CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 38.** Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natura tehnică, tehnologică și legislativă, prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Florești

**CAIET DE SARCINI PENTRU PRESTAREA SERVICIULUI de „Administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj”**

Prezentul caiet de sarcini stabilește modul de desfășurare a serviciilor de „Administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj”.

În conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr. 24/2007, autoritățile administrației publice locale au atribuții pentru amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement/ baze de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii.

Beneficiarul serviciilor de „administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj” este Comuna **Florești**, județul Cluj.

**Se va încheia un contract de concesiune pe durata a 48 luni.**

**Se vor prezenta oferte numai pentru serviciile enumerate. Prezentarea ofertei sub altă formă decât cea solicitată duce la descalificarea ofertantului respectiv.**

**1.CERINȚE CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE FIRMA PRESTATOARE A SERVICIILOR**

**1.1 Cerințe privind NECESARUL DE PERSONAL**

- a) Manager parc - 1 persoana-va coordona întreaga activitate a concesionarului în cadrul obiectivului și va avea, în principal, următoarele atribuții:
- coordonarea personalului de administrare, recepție și intervenție tehnică;
  - planificarea activităților zilnice, săptămânale și periodice;
  - urmărirea respectării obligațiilor contractuale;
  - monitorizarea calității serviciilor prestate;
  - gestionarea relației operative cu autoritatea concedentă;
  - întocmirea rapoartelor de activitate, a evidențelor și a documentelor de

monitorizare;

- centralizarea sesizărilor și dispunerea măsurilor de remediere;
- verificarea stării generale a parcului, bazei sportive, locurilor de joacă și spațiilor verzi;
- Urmărirea programului de mentenanță a instalațiilor pentru persoane cu dizabilități, a Sistemului CCTV și securitate precum și a aparatelor de climatizare/aer condiționat în conformitate cu planul de mentenanță pus la dispoziție de beneficiar.
- coordonarea măsurilor în caz de incident, avarie sau situații speciale;
- asigurarea respectării regulamentelor interne, a normelor de siguranță și a standardelor de curățenie și întreținere

În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta documentele solicitate pentru manager parc, respectiv diploma de studii în această specializare, CV, precum și modul de acces la serviciile acestuia.

b) 4 persoane receptioneri - vor asigura permanența funcțională a activității de relații cu publicul și administrare operativă, după cum urmează:

- desfășurarea activității în sistem de două ture, astfel încât serviciile să fie asigurate pe întreaga durată a programului;
- preluarea utilizatorilor și gestionarea accesului;
- oferirea de informații publicului;
- evidența rezervărilor și utilizării facilităților;
- monitorizarea regulilor de acces și de utilizare;
- semnalarea imediată a incidentelor, defecțiunilor sau actelor de indisciplină;
- sprijinirea managerului de parc în activitățile administrative curente

În cadrul propunerii tehnice se va prezenta modul de acces la acestia.

Se vor respecta cerințele legislației în vigoare pentru sănătate și securitate în muncă.

## 1.2 PROGRAM DE LUCRU

Prestatorul va fi de acord cu următorul program de lucru solicitat de către autoritatea serviciilor, astfel:

- în perioada primăvară-toamnă (15 martie - 15 octombrie)
  - de luni până vineri între orele 09.00 - 20.00
  - sâmbătă – duminică între orele 08.00 – 20.00
- în perioada toamnă - primăvară (16 octombrie - 14 martie)
  - de luni până vineri între orele 10.00 – 20.00

- sâmbătă – duminică între orele 10.00 – 21.00

Prestatorul va asigura serviciile de administrare a parcului și în perioadele de sărbători legale cu respectarea prevederilor legale în ceea ce privește drepturile și obligațiile salariale.

## MODUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

Serviciile se vor desfășura în baza unui **program lunar de activitate** care va ține loc de comanda ferma. În program se vor specifica amplasamentul și cantitatea necesară de servicii. Beneficiarul poate renunța la anumite articole de servicii stipulate în programul lunar prin **note de renunțare**, acest fapt fiind comunicat executantului înainte de data la care este prevăzută prestarea serviciului. După caz beneficiarul poate întocmi **note de suplimentare** cu alte articole necesare a se executa, acest fapt fiind comunicat executantului înainte de data la care este prevăzută prestarea serviciului.

Pentru serviciile care pot apărea pe parcursul unei luni, după ce programul lunar a fost comunicat, se va proceda la întocmirea unui **program suplimentar de activitate** care va ține loc de comanda ferma. În program se va indica amplasamentul și cantitatea de servicii.

## 2. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

2.1 Prestatorul are următoarele obligații:

- să țină gestiune separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- să asigure prestarea activității de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului regulament, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri aflate în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;
- să furnizeze autorității administrației publice locale, informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează activitatea de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, în condițiile legii;
- să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, prevăzute de legislația în vigoare;
- să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulament, să îmbunătățească în mod continuu calitatea activităților prestate;
- să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- să asigure întreținerea în vederea funcționării optime a parcului, bazei sportive și a locurilor de joacă pentru copii din perimetrul Parcului Poligon;
- să factureze activitățile prestate în conformitate cu procedurile proprii de facturare aprobate de autoritatea competentă, la tarife legal aprobate;
- să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun, în registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului,

data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

- să transporte depozitățile accidentale a deșeurilor vegetale apărute pe carosabil sau trotuare, imediat după constatarea lor;
- să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării activităților și să acorde bonificații procentuale din valoarea facturii utilizatorilor în cazul prestării activităților sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de prestare a activităților.
- dacă pe parcursul derulării contractului delegatul nu prestează unele activități prevăzute în programul de lucru el va fi făcut răspunzător și penalizat pentru pagubele care se vor înregistra din această cauză (exemplu: nu execută lucrările de igienizare, lucrările de reparații la obiectele de joacă etc.), cu 0,5 % din factura curentă.

2.2 Prestatorul este obligat ca pe perioada de derulare a contractului să dispună de **personal calificat** și de **dotările specifice/necesare** efectuării acestei activități (unelte pentru executarea manuală sau utilaje și dispozitive pentru executarea mecanizată a serviciilor).

2.3 Prestatorul trebuie să aibă **dotarea cu unelte, utilaje și personal** cu care va realiza cantitativ și calitativ întreaga gamă de servicii care fac obiectul acestui contract și a programelor aprobate. De asemenea, își va dimensiona personalul în funcție de volumul de servicii comunicat de către beneficiar, având în vedere că acesta trebuie integral realizat, excepție făcând notele de renunțare.

### 3. VERIFICAREA, CONTROLUL ȘI RECEPȚIA PRESTĂRII SERVICIILOR

**Verificarea, controlul și recepția serviciilor** se va face de către delegații Primăriei, cu participarea delegaților executantului. La începutul fiecărei luni se va întocmi un „**Proces-verbal de recepție lunar pentru serviciile prestate**” însoțit de ambele părți (prestator și beneficiar), care va cuprinde toate serviciile ce au fost prestate într-o luna calendaristică - 30 sau 31 de zile sau în cazul lunii februarie 28 sau 29 de zile.

**Situația înaintată la plată pentru decontare** va cuprinde următoarele documente:

- Proces-verbal de recepție lunar pentru serviciile prestate;
- adresa de înaintare cu număr de înregistrare de la registratura autorității contractante
- factura (un exemplar)
- **Centralizator lunar de activitate**, semnat de către prestator și care urmează a fi însoțit de către beneficiar prin semnare după depunerea situației pentru plată

- alte documente doveditoare ale prestării serviciilor (ex. „Proces-verbal de recepție lunar pentru întreținere – pe comuna”).

NOTA: adresa de înaintare și factura se vor depune la registratura autorității contractante doar după ce procesul verbal de recepție lunar a fost confirmat prin semnare de către reprezentantul prestatorului și un reprezentant al autorității contractante.

#### 4. ALTE PREVEDERI REFERITOARE LA DERULAREA CONTRACTULUI

**Prestatorul este obligat** să prezinte **ANALIZĂ DE PREȚ**, pentru fiecare articol oferit în parte care va conține: **cheltuielile directe** (aprovizionare, salarii, transport, combustibili) **cheltuieli indirecte** (cheltuieli administrative, amortizare, depozitat deșeuri, utilități, alte cheltuieli, obiecte de inventar) și **profit**, care vor fi reprezentate procentual și valoric în lei. Se vor prezenta sub formă de tabel anexă. Prețul de cost va reflecta componentele care concură la realizarea respectivei activități. Nivelul prețurilor și/sau tarifelor se va fundamenta pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor, și cota de profit a operatorului.

#### **DEFINIȚII:**

- **AJUSTARE DE TARIFE** = operațiunea de analiză a nivelului tarifelor existente și a structurii acestora, prin care se asigură corelarea nivelului tarifelor stabilite anterior cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie utilizând un parametru de ajustare identificat în contract (ex: indicele prețurilor de consum comunicat de Institutul Național de Statistică);
- **MODIFICAREA DE TARIFE** = operațiunea de analiză a nivelului tarifelor existente și a structurii acestora, în situațiile când intervin schimbări majore în structura costurilor care conduc la recalcularea tarifelor existente sau schimbări semnificative care conduc la modificarea echilibrului contractual.

\*\*\* **AJUSTAREA PREȚULUI** se va face la prețurile unitare oferite în propunerea financiară .

Ajustarea prețurilor unitare oferite se va face cu indicele prețurilor de consum total comunicat de Institutul Național de Statistică, aferent perioadei precedente și în condițiile legii.

Orice ajustare a prețului trebuie să evidențieze influența corectă pe care o exercită situația care justifică eventuala ajustare.

**Formula de ajustare a pretului este:**

$$V=V(0) \times I$$

**unde,**

***V – reprezinta valoarea indexata a pretului unitar ofertat;***

***V(0) – reprezinta valoarea preturilor unitare declarate in propunerea financiara;***

***I – reprezinta indicele preturilor de consum (total) comunicat de INSSE, aferent perioadei precedente.***

\*\*\* **MODIFICAREA PREȚULUI** – Modificarea prețului se va face prin act adițional în situația în care tariful practicat/ofertat pentru unele articole de servicii sunt modificate la centrul de colectare/stație de compost, se face dovada acestui fapt și doar în condițiile legii.

Pe durata derulării contractului sunt acceptate ajustări/modificări ale prețurilor după cum urmează:

-aferent fiecărui articol de servicii se va depune fundamentarea prețului unitar ce se va solicita a fi modificat. Prețurile vor fi înaintate spre aprobare Comunei Floresti.

## **5. CONDIȚII SPECIALE DE PRESTARE A SERVICIILOR, OBLIGAȚII ȘI DREPTURI**

Prestarea serviciilor se va face conform celor stabilite cu reprezentanții legali ai Comunei Florești, în funcție de necesitățile și condițiile din teren pe toată perioada de derulare a acordului cadru.

### **a) Obligațiile beneficiarului**

- să întocmească comenzile ferme (zilnice, săptămânale, lunare etc) care vor ține constitui program de lucru obligatoriu. În comanda se va indica amplasamentul și cantitatea necesară de servicii.
- să verifice modul de prestare a serviciilor și nivelul de calitate, precum și să avizeze cantitățile executate din comenzi.
- să analizeze solicitările operatorului serviciilor referitor la ajustarea/modificarea prețurilor/tarifelor practicate.
- să plătească, lunar, prețul tuturor serviciilor efectiv și corect prestate, pe baza facturii și a celorlalte documente din situațiile de plată prezentate de prestator și acceptate la plată de către beneficiar, conform prețurilor stabilite și la termenul prevăzut în acordul-cadru. Prestarea serviciilor este confirmată prin avizarea comenzilor și prin *Procesul verbal de recepție lunar* semnat, fără observații de către beneficiar;

## **b) Obligațiile prestatorului**

Acestea au fost detaliate la pct 2 din prezentul caiet de sarcini. Pe lângă acestea, prestatorul este obligat:

- să respecte prevederile prezentului Caiet de sarcini,
- să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, a activităților, respectiv a serviciilor prestate, precum sunt: condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, codiții privind folosirea și protejarea patrimoniului etc.
- să asigure efectuarea activităților în termenele stabilite,
- să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile ce se impun pentru asigurarea continuității activității,

## **c) Drepturile prestatorului**

- să aplice prețul din acordul cadru pentru fiecare categorie de servicii;
- să încaseze contravaloarea serviciilor prestate,
- să propună ajustarea și modificarea prețurilor în condițiile legii.

## **6. SUPRAFEȚELE CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI**

Estimativ, prestatorul serviciului va avea în întreținere zonele indicate în anexa nr. 1 a prezentului Caiet de sarcini.

## **7 . SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI DE CONCESIUNE**

### **1. Servicii de administrare a bazei sportive**

Serviciile de administrare a bazei sportive vor avea ca scop asigurarea unei exploatare eficiente, ordonate și sigure a tuturor dotărilor sportive, anexelor și fluxurilor de utilizatori.

#### **1.1. Activități de organizare și coordonare**

Concesionarul, prin managerul de parc și personalul de recepție, va asigura:

- deschiderea și închiderea bazei sportive conform programului aprobat;
- organizarea accesului utilizatorilor în incintă;
- evidența utilizatorilor, programărilor, rezervărilor și a intervalelor de utilizare;
- gestionarea fluxurilor de persoane astfel încât să fie evitate suprapunerile, aglomerările sau utilizarea necorespunzătoare a facilităților;

- afișarea și respectarea regulamentului de utilizare a bazei sportive;
- monitorizarea respectării programului de funcționare și a destinației spațiilor;
- preluarea și soluționarea operativă a sesizărilor curente privind funcționarea bazei sportive;
- raportarea către concedent a situațiilor de nefuncționare, degradare, vandalizare sau utilizare neconformă
- emiterea unui punct de vedere/recomandare către beneficiar în cazul organizării de evenimente în incinta parcului, punct de vedere/recomandare care să conțină o descriere a obligațiilor pe care trebuie să le îndeplinească organizatorul respectivului eveniment. Punctul de vedere se va emite la solicitarea beneficiarului.
- gestionarea rezervărilor și a platformei online dedicată rezervărilor din parc și a paginii de internet a parcului

## 1.2. Activități de recepție și relații cu publicul

Recepționerii, organizați în două ture, vor asigura:

- primirea utilizatorilor și oferirea de informații privind programul, condițiile de acces și regulile de utilizare;
- înregistrarea rezervărilor și administrarea sistemului de programări;
- verificarea respectării intervalelor orare alocate;
- orientarea utilizatorilor către vestiare, terenuri, grupuri sanitare și celelalte facilități;
- gestionarea bunurilor și dotărilor care se predau utilizatorilor, dacă este cazul;
- supravegherea accesului în spațiile aferente bazei sportive;
- întocmirea registrelor operative privind utilizarea bazei sportive, incidentele și sesizările;
- sesizarea personalului tehnic atunci când apar defecțiuni sau riscuri care pot afecta funcționarea bazei sportive.

## 1.3. Monitorizarea stării tehnice și funcționale

Concesionarul va urmări permanent starea bazei sportive și va efectua:

- inspecții vizuale zilnice ale terenurilor, împrejmirilor, porților, băncilor de rezervă, iluminatului, vestiarelor și elementelor auxiliare;
- verificarea integrității suprafețelor sportive și a dotărilor;
- identificarea degradărilor, uzurilor, desprinderilor, elementelor instabile sau periculoase;
- dispunerea măsurilor imediate de limitare a accesului în zonele nesigure;
- remedierea operativă a deficiențelor minore și programarea intervențiilor necesare pentru cele complexe;
- menținerea bazei sportive în stare de curățenie, funcționalitate și siguranță.

#### 1.4. Obligații privind siguranța și disciplina în exploatare

Concesionarul va asigura:

- respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă pentru personalul propriu;
- respectarea normelor PSI și a măsurilor de prevenire a incendiilor;
- informarea utilizatorilor cu privire la regulile de conduită în incintă;
- interzicerea utilizării necorespunzătoare a facilităților;
- semnalizarea zonelor aflate temporar în mentenanță sau reparare;
- luarea măsurilor necesare în caz de incident, avarie sau pericol iminent.

## 2. Servicii de curățenie a vestiarelor, toaletelor și dușurilor

Aceste servicii au ca scop menținerea permanentă a unui nivel ridicat de igienă în toate spațiile sanitare și anexe aferente bazei sportive.

### 2.1. Curățenie curentă

Concesionarul va efectua, cu frecvență adaptată fluxului de utilizatori, următoarele operațiuni:

- măturarea și spălarea pardoselilor;
- aspirarea, după caz, a suprafețelor care necesită astfel de operațiuni;
- ștergerea și igienizarea băncilor, dulapurilor, ușilor, mânerelor, clanțelor și a altor suprafețe de contact frecvent;
- spălarea și dezinfectarea vaselor WC, pisoarelor, chiuvetelor, bateriilor, cădițelor și zonelor de duș;
- curățarea faianței, gresiei, rosturilor și scurgerilor;
- completarea consumabilelor: hârtie igienică, săpun lichid, prosoape de hârtie, după caz;
- golirea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri;
- aerisirea și menținerea unui ambient igienic și salubru.

### 2.2. Curățenie de întreținere și igienizare periodică

Pe lângă curățenia curentă, concesionarul va efectua periodic:

- spălări aprofundate și dezinfectări generale;
- detartrarea obiectelor sanitare și a bateriilor;
- îndepărtarea depunerilor de calcar, mușgai, urme de umezeală și alte impurități specifice;
- curățarea grilelor de ventilație, a sifoanelor și a gurilor de scurgere;
- curățarea tâmplăriei, oglinzilor, corpurilor de iluminat și a altor elemente fixe;
- verificarea și remedierea, prin personalul tehnic abilitat, a pierderilor de apă, a

înfundărilor, infiltrațiilor sau altor neconformități.

### 2.3. Cerințe de calitate

Serviciul de curățenie va fi prestat astfel încât:

- spațiile sanitare să fie permanent curate, igienizate și utilizabile;
- să nu existe mirosuri neplăcute persistente;
- să nu existe acumulări de apă, noroi, reziduuri sau deșeuri;
- suprafețele să nu prezinte depuneri, pete, murdărie vizibilă ori resturi;
- consumabilele să fie asigurate constant;
- eventualele defecțiuni să fie sesizate și remediate în cel mai scurt timp.

### 3. Servicii de curățenie pe aleile interioare ale parcului

Aceste activități urmăresc păstrarea aleilor, platformelor și zonelor de circulație într-o stare corespunzătoare din punct de vedere estetic, sanitar și funcțional.

#### 3.1. Operațiuni curente

Concesionarul va efectua:

- măturarea manuală sau mecanizată a aleilor interioare;
- îndepărtarea prafului, frunzelor, crengilor, resturilor vegetale și deșeurilor abandonate;
- colectarea și evacuarea deșeurilor de pe traseele pietonale și din zonele adiacente;
- golirea coșurilor de gunoi și menținerea acestora în stare de curățenie;
- spălarea aleilor și a suprafețelor pavate, atunci când condițiile permit și când este necesar;
- îndepărtarea noroiului, nisipului, pietrișului dislocat sau altor depuneri care afectează circulația pietonală;
- curățarea zonelor din jurul mobilierului urban, panourilor, indicatoarelor și elementelor decorative.

#### 3.2. Operațiuni sezoniere și speciale

În funcție de sezon și de condițiile meteo, concesionarul va asigura:

- strângerea frunzelor de pe aleile interioare în perioadele de cădere masivă;
- îndepărtarea zăpezii și a gheții, dacă este cazul, de pe aleile interioare și din zonele de acces;
- combaterea poleiului de pe aleile interioare, terenuri de sport și din zonele de acces prin materiale admise, cu protejarea suprafețelor, a vegetației și a finisajelor;
- intervenții după fenomene meteo severe pentru eliberarea aleilor de crengi, aluviuni sau alte obstacole.

#### 3.3. Menținerea siguranței circulației

Concesionarul va urmări:

- ca aleile să fie permanent practicabile și sigure;
- să nu existe elemente care pot provoca accidentări;
- semnalizarea imediată a zonelor umede, deteriorate sau aflate în intervenție;
- sesizarea și remedierea degradărilor locale ale pavajelor, bordurilor sau rigolelor, prin personalul tehnic competent.

#### **4. Servicii de întreținere teren zonă Pista Dirt Bike**

Această activitate urmărește menținerea pistei Dirt Bike și a terenului aferent într-o stare care să permită utilizarea în condiții de siguranță, funcționalitate și atractivitate.

##### **Componente Dirt Park Florești**

2 x Linii de dirt jumps

1 x Pumptrack asfaltat

1 x Linie de Flow de 100m

1 x Zona skills/incepatori

Suprafață totală aproximativă: 5.500 m<sup>2</sup>

#### **4.1 Lucrări pe zone de pământ (dirt jumps, flow line, zona skills)**

Echipa: 3 persoane, 4 zile/săptămână, 4 ore/zi

Utilaje : miniexcavator, placa compactoare, roaba mecanizata, spalator cu presiune, sapa electrica, etc.

Perioada de lucru este de 8 luni.

##### **4.1.1 Refacere kickere și landings**

Detalii: lunar – modelare manuală + compactare

-Stabilirea unghiurilor și razelor prin adăugare și/sau decuparea pământului

-Curățarea zonelor de tranziție dintre elemente și refacerea formei și înălțimii inițiale prin adunarea pământului dislocat de ploi abundente sau de uzură.

-Folosirea pământului din grămezi pentru acoperirea șanțurilor rezultate în urma ploilor

-Pământul adunat în grămezi este redistribuit în funcție de necesități, fie cu roaba, fie cu găleți — în special în cazul elementelor înalte sau cu înclinație mare, cum este landingul de pe linia mare.

-Compactarea se face manual cu lopata sau cu placă vibrantă

Cantitate: 14 intervenții

##### **4.1.2 Refacere contrapante (berme)**

Detalii: lunar – completare material, tasare

-Stabilirea înălțimii și a verticalității contrapantelor se face manual prin adunarea inițială în

grămezi a pământului strâns la bază în urma ploilor și/sau uzurii de exploatare

-Pământul din grămezi se transportă cu roaba în zonele cu contrapante afectate vizibil și se așează deasupra cu scopul de a restabili înălțimea optimă

-Odată ce înălțimea optimă este atinsă se începe restabilirea și remodelarea curburii și a gradului de înclinare aferent vitezei cu care se circulă pe elementul în lucru

Cantitate: 14 intervenții

#### 4.1.3 Refacere taluzuri/rampe

Detalii: lunar – nivelare + drenaj minor

-Refacerea taluzurilor se realizează folosind pământ provenit din zonele unde s-au acumulat aluviuni.

-Pământul este adunat în grămezi și transportat cu roaba în zonele unde taluzul și-a pierdut forma inițială

-Completarea și trasarea se face manual cu lopata sau cu compactorul/placă vibrantă în funcție de accesibilitate asupra zonei (înclinație, zona inierbata etc)

-Refacerea rampei de acces se face manual cu sapa, lopata și hârleț și constă în afânarea stratului de piatră concasata și eliminarea zonelor unde pământul adus de ploi sau de utilizatorii parcului și-a făcut apariția

Cantitate: 14 intervenții

#### 4.1.4 Completare pământ

Detalii: anual – pământ + transport

-Completarea este necesară deoarece ploile spală suprafețele elementelor reducând înălțimea acestora și este afectata fluiditatea în exploatare

-În urma spălării și curgerii pământului de la suprafață, nu se poate recupera în întregime întreaga cantitate pierdută și atunci completarea cu pământ este necesară

-Transportul pământului până la Dirt Park se face cu basculanta

-Din zona unde pământul este depozitat temporar se duce cu roaba în zone cheie de unde este împărțit în funcție de nevoi

-Încărcarea și descărcarea se face manual cu lopata

Cantitate: 30 mc - 14 intervenții

#### 4.1.5 Înierbare zone sensibile

Detalii: curatare, semănat, întreținere

-Iarba are rol atât estetic cât și funcțional, ea oprind apa din a eroda peste măsură elementele

-Tăierea ierbii se face cu motocoasa cu fir iar iarba rezultată se strânge în grămezi de unde ulterior este transportată cu roaba în afara parcului

-Semanarea se face manual și are rolul de a reface zonele afectate de trafic

Cantitate: intervenții în cazul deteriorării

#### 4.1.6 Udare și compactare

Detalii: săptămânal – placă compactoare + apă

-Udarea terenului este esențială atât pentru menținerea gazonului, cât și pentru stabilitatea elementelor din pământ.

-Pe lângă irigarea programată cu ajutorul aspersoarelor prezente în parc este nevoie de o udare țintită și individuală a fiecărui element în parte.

-Udarea se face cu furtun cu aspersor sau simplu și are rolul de a hidrata zona unde se efectuează lucrările de reparație și întreținere.

-Umiditatea ajută la creșterea aderenței pământului nou adăugat și la legarea acestuia în urma compactării.

-Compactarea se face cu lopețile dacă este vorba de suprafețe mici și mecanizat dacă sunt implicate suprafețe mari

Cantitate: 14 intervenții

## 4.2. Lucrări pe pump track asfaltat

### 4.2.1 Curățare frunze/praf

-Prezența acestor materiale în zonele de rulare din pumptrack duc la pierderea aderenței și reprezintă un risc mare de accidentare.

Detalii: Curățarea se face săptămânal prin maturare sau folosind o suflanta, pentru o mai bună îndepărtare a prafului.

Cantitate: 14 intervenții

### 4.2.2 Spălare asfalt

-Dată fiind suprafața sa poroasă, dacă nu este spălat periodic, asfaltul poate să devină alunecos, lucru care duce la căzături și accidente. Pe lângă asta, crește și gradul de deteriorare al asfaltului. -Curățarea se face cu jet de apă și spălare manuală cu matura cu perii tari.

Detalii: lunar

Cantitate: 14 intervenții

### 4.2.3 Marcaje

-Vopsea antiderapantă: vopseaua are atât rol estetic cât și funcțional. Cu ajutorul ei se delimitează zonele de rulare, se pot stabili sensuri de mers cât și semnaliza zonele periculoase. Este esențială în momentele de vizibilitate redusă.

Detalii: semestrial – vopsea antiderapantă

Cantitate: 2 intervenții

### 4.2.4 Verificare rosturi/drenaj

Datorită eroziunii provocate prin rulara pe elementele de pamant și prin ploii, care spală și duc pamantul la vale, drenajele și santurile se colmateaza. Pentru a menține dirt park-ul în regim de exploatare este nevoie ca acesta sa fie cat mai bine drenat pentru a păstra suprafețele de rulare uscate. Este necesara urmarirea constanta si intervenția rapida in cazul deteriorării căilor de scurgere a apei.

Detalii: saptamanal – curățare

Cantitate: intervenții periodice și punctuale în caz de precipitatii

### **4.3 Lucrări generale de întreținere și siguranță**

#### **4.3.1 Drenaje/șanțuri**

-Chiar dacă se face o mentenanta periodica și corecta a drenajelor si santurilor, colmatarea lor este inevitabilă în cazul precipitatiilor abundente. In urma acestor evenimente este necesara interventia in vederea repararii și curatarii sistemelor de scurgere a apei. Aceasta se face prin saptaturi manuale, transportat pamantul rezultat și separarea pietrisului de dren. De asemenea, se urmărește ca geotextilul sa fie bine protejat cu un strat suficient de pietris.

Detalii: curățare și pantă

Cantitate: intervenții în caz de precipitatii abundente

#### **4.3.2 Mentenanță scule/utilaje**

-Lucrările de întreținere în dirt park se fac atat cu scule convenționale de lucru în întreținerea spațiilor verzi cat si cu unelte specializate (sape, greble de forme și dimensiuni atipice). Acestea trebuie sa fie bine întreținute astfel incat sa se poată lucra în condiții optime cu ele. De asemenea, se va interveni cu scule motorizate termic sau electric (compactator, suflanta, mini excavator, etc). Pentru acestea va fi nevoie de întreținere și combustibil.

Detalii: lunar – reparații minore

Cantitate: 8 luni

#### **4.3.3 Safety check trasee**

-Verificarea traseelor și elementelor trebuie făcută saptamanal și după fiecare eveniment, perioada aglomerată sau în caz de precipitatii. De asemenea este necesara si dupa efectuarea tuturor lucrărilor de reparații. Inspectia se face vizual, prin verificarea gradului de compactare și prin testarea elementelor de către cicliști profesioniști. Pentru o evaluare corecta , cei care fac aceste teste trebuie sa fie capabili sa ruleze pe bicicleta toate elementele din Park, inclusiv linia mare de jump-uri.

Detalii: săptămânal – verificări

Cantitate: 14 intervenții

#### 4.3.4 Transport echipă/materiale

Detalii: săptămânal – combustibil

Cantitate: 14 intervenții

4.3.5 Aranjare Elemente de skill, stabilizarea lor în permanentă, verificarea integrității și refacerea elementelor pentru o exploatare în siguranță.

Atat lemnul cat si pamantul “lucrează” în timp, astfel incat necesita atenție sporită și verificări constante pentru a identifica și repara defectele.

Detalii : saptamanal

Cantitate : 14 intervenții

- Total interventii : - 128 intervenții
- intervenție = 4h de lucru, echipa de 3 oameni + utilaje
- Total estimativ ore de lucru : - 1536 h

#### 4.4 Concesionarul va asigura:

- verificarea elementelor de delimitare, semnalizare și informare;
- semnalizarea zonelor aflate în reparație sau temporar impropriei utilizării;
- restricționarea accesului atunci când starea terenului nu permite utilizarea în siguranță;
- menținerea unei zone curate și ordonate în jurul pistei.

### 5. Activități de intervenție și mentenanță tehnică

În cazul unor defecte aparute ca urmare a vandalismului, uzurii, etc, concesionarul va asigura intervenții operative prin intermediul unor operatori economici specializati, astfel încât infrastructura să fie menținută în stare bună de funcționare. La finalul fiecărei intervenții, operatorul economic responsabil cu intervenția va înainta către concesionar o factura fiscală însoțită de un deviz de lucrări care va conține numărul de ore prestate, tariful orar precum și materialele utilizate în cadrul respectivei intervenții, urmând ca concesionarul să o înainteze spre decontare către concedent.

În cazul unor defecte majore care presupun lucrări complexe, concesionarul va sesiza concedentul asupra apariției respectivei situații, iar concedentul va contracta direct lucrările de intervenții majore cu operatori economici specializati.

#### 5.1. Intervenție instalații electrice:

- înlocuirea surselor de iluminat defecte, cu excepția situațiilor în care înlocuirea acestor surse reprezintă o intervenție majoră, după caz;
- remedierea defecțiunilor minore și luarea măsurilor de securizare până la remedierea celor majore;

- semnalizarea și izolarea zonelor care prezintă risc electric;
- colaborarea cu managerul de parc pentru programarea lucrărilor mai complexe;
- 5.2. Intervenție instalații sanitare
- intervenții pentru remedierea scurgerilor, pierderilor de apă, neetanșeităților și înfundărilor;
- menținerea în stare de funcționare a grupurilor sanitare și vestiarelor;
- 5.3. Intervenție construcții
- remedierea degradărilor minore ale pereților, pardoselilor, placajelor, tencuielilor și zugrăvelilor;
- repararea sau consolidarea unor elemente ușoare deteriorate;
- intervenții la mobilier urban, împrejmuiri, porți, bănci, panouri și alte elemente constructive;
- refacerea locală a suprafețelor afectate de uzură sau vandalism;
- securizarea provizorie a zonelor periculoase până la remedierea completă;

## **6. Organizarea echipei de administrare**

### **6.1. Managerul de parc**

Managerul de parc va coordona întreaga activitate a concesionarului în cadrul obiectivului și va avea, în principal, următoarele atribuții:

- coordonarea personalului de administrare, recepție și intervenție tehnică;
- planificarea activităților zilnice, săptămânale și periodice;
- urmărirea respectării obligațiilor contractuale;
- monitorizarea calității serviciilor prestate;
- gestionarea relației operative cu autoritatea concedentă;
- întocmirea rapoartelor de activitate, a evidențelor și a documentelor de monitorizare;
- centralizarea sesizărilor și dispunerea măsurilor de remediere;
- verificarea stării generale a parcului, bazei sportive, locurilor de joacă și spațiilor verzi;
- coordonarea măsurilor în caz de incident, avarie sau situații speciale;
- asigurarea respectării regulamentelor interne, a normelor de siguranță și a standardelor de curățenie și întreținere.

### **6.2. Recepționerii – 4 posturi, în 2 ture**

Recepționerii vor asigura permanența funcțională a activității de relații cu publicul și administrare operativă, după cum urmează:

- desfășurarea activității în sistem de două ture, astfel încât serviciile să fie

asigurate pe întreaga durată a programului;

- preluarea utilizatorilor și gestionarea accesului;
- oferirea de informații publicului;
- evidența rezervărilor și utilizării facilităților;
- monitorizarea regulilor de acces și de utilizare;
- semnalarea imediată a incidentelor, defecțiunilor sau actelor de indisciplină;
- sprijinirea managerului de parc în activitățile administrative curente.

**În situația în care o parte dintre spațiile/obiectivele aferente parcului Poligon vor fi închiriate de către concedent unei entități terțe, concesionarul are obligația de a presta în continuare activitățile de administrare și întreținere și a acelor spații/obiective**

#### **7. Activități de verificare, raportare și control**

Concesionarul va institui un sistem de monitorizare și evidență a activităților, care va include:

- registre lunare de activitate;
- evidența intervențiilor tehnice;
- evidența operațiunilor de curățenie și întreținere;
- programul de lucru al personalului;
- registrul de sesizări și reclamații;
- note de constatare privind degradările sau incidentele;
- rapoarte periodice către concedent privind starea obiectivului și activitățile desfășurate.

De asemenea, concesionarul va permite verificarea modului de executare a serviciilor și va lua măsuri de remediere pentru orice neconformitate constatată .

#### **ANEXE**

- 1 Lista bunurilor de retur
2. Planul general al Parcului Poligon cu suprafețele aferente fiecarui obiectiv
3. Plan de mentenanță