

13.1 Prezentul contract de delegare încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilită prin contractul de delegare;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către delegatar;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către părți, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina părții în culpă;
- d) în cazul imposibilității obiective a delegatului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- e) în cazul falimentului și/sau dizolvării persoanei juridice;
- f) alte clauze de încetare a contractului de delegare a gestiunii, convenite de părți, fără a aduce atingere prevederilor legale în vigoare.
- g) prin acordul părților;

13.2 Prezentul contract de delegare se reziliază în următoarele situații:

- a) operatorul de servicii publice nu și-a îndeplinit timp de 6 luni obligațiile contractuale cu privire la calitatea serviciilor și performanțelor economico-financiare asumate;
- b) când cumularea penalităților atinge nivelul sumei echivalentă cu cuantumul redevenței neachitate la scadență;
- c) operatorul de servicii publice este declarat în faliment sau în cazul în care i s-a anulat licența de operare.

CAPITOLUL XIV. MODIFICAREA CONTRACTULUI

14.1 Modificările survenite vor face obiectul unor negocieri, încetarea contractului fiind făcută numai în cazul imposibilității operatorului de servicii publice de a se adapta noilor condiții de calitate sau cantitate a serviciului. În cazul în care autoritatea administrației publice locale dorește executarea unor alte categorii de servicii, acestea vor face obiectul unor contracte separate, încheiate potrivit normelor legale de încredințare a serviciilor.

CAPITOLUL XV. FORȚA MAJORĂ

15.1 Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total ori parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de delegare a gestiunii, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

15.2 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 10 zile de la producerea evenimentului, precum și dovada forței majore și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

15.3 Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea de plin drept a prezentului contract de delegare a gestiunii fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XVI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

16.1 Nerespectarea dovedită de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract de delegare atrage răspunderea contractuală a părții în culpă potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL XVII. LITIGII

17.1 Litigiile de orice fel ce decurg din executarea contractului de delegare a gestiunii se supun instanței judecătorești competente, potrivit legii.

17.2 Părțile convin ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

CAPITOLUL XVIII. CONTROLUL EXECUTĂRII SERVICIULUI

18.1 Beneficiarul are dreptul de a urmări, controla și supraveghea modul de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale, starea bunurilor, calitatea și eficiența serviciilor prestate în tot timpul prestației, întocmind note de constatare pe care le transmite operatorului de servicii publice.

18.2 Control administrativ și supraveghere: Controlul vizează:

- modul de îndeplinire a sarcinilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local și dispoziții ale primarului;
- starea bunurilor aflate în administrare;
- calitatea și eficiența activităților desfășurate;
- respectarea indicatorilor de performanță și a programelor aprobate.

În exercitarea atribuțiilor sale, autoritatea administrației publice locale întocmește note de constatare, rapoarte de control și măsuri administrative obligatorii pentru structurile implicate în derularea serviciului.

18.3 Regim de organizare și modificare: Modificarea organizării și funcționării serviciului public se realizează în cadrul prezentului contract, prin exercitarea prerogativelor de control și coordonare ale autorității publice locale.

18.4 Control similar: Operatorul își desfășoară activitatea exclusiv în baza strategiilor, programelor și hotărârilor aprobate de autoritatea deliberativă. Municipiul Gheorgheni exercită asupra operatorului un control similar celui exercitat asupra propriilor servicii interne, având competențe decisive privind obiectivele strategice și deciziile importante ale operatorului, inclusiv asupra:

- bugetului de venituri și cheltuieli;
- programelor de activitate și investiții;
- structurii organizatorice;
- politicii tarifare;
- indicatorilor de performanță;
- numirii și revocării organelor de conducere; și
- aprobării actelor juridice semnificative.

18.5 Limitarea activităților externe: Operatorul desfășoară preponderent activități aferente sarcinilor încredințate de Municipiul Gheorgheni, în condițiile specifice operatorilor interni. Operatorul desfășoară peste 80% din activitățile sale în executarea sarcinilor încredințate de Municipiul Gheorgheni.

18.6 Regimul bunurilor: Bunurile utilizate în derularea serviciului public rămân permanent în proprietatea publică a Municipiului Gheorgheni. Operatorul nu dobândește niciun drept real asupra acestora, având exclusiv drept de folosință și utilizare în scopul prestării serviciului public.

18.7 Control tarifar: Tarifele aferente serviciului public se aprobă exclusiv prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, în baza fundamentărilor tehnico-economice prezentate de structurile de specialitate.

18.8 Control financiar și raportare: Operatorul transmite periodic Municipiului Gheorgheni situațiile economico-financiare, indicatorii de performanță și orice alte date necesare pentru exercitarea controlului administrativ, financiar și managerial.

18.9. Interes public: Activitatea operatorului este organizată exclusiv în scopul asigurării continuității, eficienței și calității serviciului public local, în interesul comunității.

18.10 Modificarea prezentului contract de delegare se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Prezentul contract de delegare a gestiunii directe intră în vigoare la data semnării lui și a fost încheiat în 2 (două) exemplare, câte 1 (unu) exemplar pentru fiecare parte.

DELEGATAR
Municipiul Gheorgheni

DELEGAT
SC. VITALISSIMA SRL

PRIMAR
Nagy Zoltán

ADMINISTRATOR
György István

Director executiv

Vizat juridică

Viza juridică

PROCES-VERBAL

de predare–primire a bunurilor mobile și imobile

aflate în proprietatea publică sau privată a U.A.T. Municipiul Gheorgheni, aferente serviciului delegat către S.C. VITALISSIMA S.R.L.

Nr. / _____

Încheiat astăzi, _____, în municipiul Gheorgheni, județul Harghita.

I. Părțile contractante

Între:

1. U.A.T. MUNICIPIUL GHEORGHENI, cu sediul în municipiul Gheorgheni, Piața Libertății nr. 27, județul Harghita, telefon: 0366-733.007, cod fiscal 4245070, cont IBAN RO67 TREZ 24A7 0500 0710 130X, deschis la Trezoreria Gheorgheni, reprezentată legal prin domnul **Nagy Zoltán**, având funcția de Primar, în calitate de **Beneficiar (Delegatar)**,

și

2. S.C. VITALISSIMA S.R.L., cu sediul în municipiul Gheorgheni, str. Gabor Aron nr. 34, județul Harghita, telefon: 0266-365.196, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J19/415/2011, cod fiscal RO29085218, cont IBAN RO30TREZ3535069XXX003388, deschis la Trezoreria Gheorgheni, reprezentată prin domnul **György István**, având funcția de administrator, în calitate de **Operator (Delegat) de servicii publice**,

s-a încheiat prezentul proces-verbal de predare–primire.

II. Obiectul procesului-verbal

Obiectul prezentului proces-verbal îl constituie predarea–primirea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică sau privată a U.A.T. Municipiul Gheorgheni, aferente serviciului delegat către S.C. VITALISSIMA S.R.L., în vederea exploatării și administrării acestora conform contractului de delegare a gestiunii serviciului public nr. ____/____.

III. Bunurile predate–primite

U.A.T. Municipiul Gheorgheni predă, iar S.C. VITALISSIMA S.R.L. primește următoarele bunuri:

Nr. de inventar	Codul de clasificare	Denumirea mijlocului fix și caracteristici tehnice	Locul unde se afla	Valoare contabilă	Alte mențiuni
10.1		Teren cimitirului nr.10, (incinta gradinariei)	GRADINARIE	113.711,76	
10024	1.5.12.	Magazie de la Gradinarie	GRADINARIE	0,28	
10025	1.5.12.	MAGAZIA DIN STR.CIMITIRULUI NR.10 (Magazie ptr.unelte Gradinarie)	GRADINARIE	5.111,26	
10086	1.2.10.1.	SERA NR.3 DIN STR.CIMITIRULUI, NR.10 (Sera ptr.flori)	GRADINARIE	3.851,62	
10087	1.2.10.1.	SERA NR.2 DIN STR. CIMITIRULUI NR.10 (Sera ptr.flori)	GRADINARIE	4.723,68	
10088	1.2.10.1.	SERA NR.1 DIN STR.CIMITIRULUI NR.10 (Sera ptr.flori)	GRADINARIE	4.723,68	
20205	2.1.24.2.	Motocultor Ferrari 330 motor Honda GX200, QXB2,Goact 1307365	GRADINARIE	15.922,30	
20308	2.1.24.2	Motunealta de tuns gard viu	GRADINARIE	2.943,00	

IV. Obligațiile părților

- Operatorul (Delegatul) se obligă să utilizeze bunurile predate conform destinației acestora și prevederilor contractului de delegare.
- Operatorul răspunde de integritatea, întreținerea și exploatarea corespunzătoare a bunurilor preluate.
- La încetarea contractului de delegare, bunurile vor fi restituite Delegatarului în stare corespunzătoare, ținând cont de uzura normală rezultată din exploatarea acestora.

V. Dispoziții finale

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Predător

U.A.T. MUNICIPIUL GHEORGHENI

Nagy Zoltán

Primitor

Prin Primar,S.C. VITALISSIMA S.R.L.

Administrator,

György István

Lista obiectelor de inventar

Nrinv	Den	Cant	Um	Val	Locdepoz	Camera	Descr	Persoana	Cap	Art	Propcas	Intr
1005	Betoniera 130L	1	Buc	675,00	GRADINARIE							2007.08
1003	Tarnacop	1	Buc	45,00	GRADINARIE							2007.11
1004	Foarfece ptr crengi	1	Buc	89,00	GRADINARIE							2007.12
1008	Motounalta H333R Tuns gazon cu maner	1	Buc	1.999,00	GRADINARIE							2008.12
1006	Masina de tuns gazon	1	Buc	1.695,01	GRADINARIE					1		2011.05
1007	Oua din fibra de sticla	5	Buc	3.500,00	GRADINARIE							2011.05
1002	Suport flori pentru piramide	8	Buc	11.904,00	GRADINARIE							2012.07
1009	Sprizii biciclete	1	Buc	258,00	GRADINARIE							2016.06
1010	Sprizii biciclete	1	Buc	258,00	GRADINARIE							2016.06
1011	Sprizii biciclete	1	Buc	258,00	GRADINARIE							2016.06
1012	BTI W150-Invector sudura	1	Buc	1.050,00	GRADINARIE							2016.10
1042	Grebla metal verde	1	buc	10,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Kolozsi Katalin				2023.02
1043	Grebla din metal albastru	1	buc	25,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Kolozsi Katalin				2023.02
1044	Lopata ascutit metal cu coada	1	buc	31,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Kolozsi Katalin				2023.02
1045	Foarfece ptr crengi inox	1	buc	42,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Kolozsi Katalin				2023.02
1046	Stropitoare 10 L	1	buc	19,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Kolozsi Katalin				2023.02
1047	Sapa co 2 corne+coada	1	buc	31,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Kolozsi Katalin				2023.02
1048	Sapa ascutit cu coada	1	buc	32,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Kolozsi Katalin				2023.02
1013	Pulverizator 12 func	1	buc	28,50	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1014	Grebla din metal albastru	1	buc	25,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1015	Lopata ascutit metal cu coada	1	buc	31,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1016	Roaba zincata	1	buc	255,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1017	Foarfece ptr crengi inox	1	buc	42,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1018	Ruleta 5 m	1	buc	11,50	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1019	Ciocan dulgher	1	buc	38,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1020	Cleste patent	1	buc	19,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1021	Set surubelnite	1	buc	33,50	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1022	Lacat 50 mm	1	buc	10,50	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1023	Stropitoare 10 l	1	buc	19,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1024	Sapa cu 2 coarne+coada	1	buc	31,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1025	Sapa pentru pomi+coada	1	buc	40,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1026	Sapa ascutit cu coada	1	buc	32,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1027	Pulverizator 12 func	1	buc	28,50	GRADINARIE		F.F. 4101	Rokaly Terez				2023.02
1028	Grebla metal verde	1	buc	10,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Rokaly Terez				2023.02
1029	Grebla din metal albastru	1	buc	25,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Rokaly Terez				2023.02
1030	Foarfece ptr crengi inox	1	buc	42,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Rokaly Terez				2023.02
1031	Stropitoare 10 l	1	buc	19,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Rokaly Terez				2023.02
1032	Sapa cu coarne+coada	1	buc	31,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Rokaly Terez				2023.02
1033	Sapa ascutit cu coada	1	buc	32,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Rokaly Terez				2023.02
1034	Lopata ascutit metal cu coada	3	buc	93,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Burjan Imre				2023.02
1035	Ruleta 5 m	2	buc	23,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Burjan Imre				2023.02
1036	Lopata PVC cu coada	10	buc	240,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Burjan Imre			10	2023.02

Nrinv	Den	Cant	Um	\	Locdepoz	Camera	Descr	Persoana	Cap	Art	Propcas	Intr
1037	Galeata 10 l	5	buc	32,50	GRADINARIE		F.F. 4101	Burjan Imre				2023.02
1038	Ruleta Gross 5 m	1	buc	36,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Burjan Imre				2023.02
1039	Cleste taiere	1	buc	19,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Burjan Imre				2023.02
1040	Lopata rotund cu coada	5	buc	155,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Burjan Imre			5	2023.02
1041	Taietor gearm cu diamant	1	buc	19,00	GRADINARIE		F.F. 4101	Puskas Peter Attila				2023.02
1056	Stropitor 2 l	2	buc	31,00	GRADINARIE		F.F. 1491	Nagy Kinga Rozalia				2023.05
1057	Furtun 1/2	20	buc	90,00	GRADINARIE		F.F. 1491	Nagy Kinga Rozalia			20	2023.05
1058	Cuplu furtun 1/2	4	buc	14,00	GRADINARIE		F.F. 1491	Nagy Kinga Rozalia				2023.05
1059	Cuplu furtun 3/4	1	buc	5,50	GRADINARIE		F.F. 1491	Nagy Kinga Rozalia				2023.05
1049	Lopata rotunda cu coada	10	buc	330,00	GRADINARIE		ff seria 4579	Nagy Kinga Rozalia			10	2024.06
1050	Lopata cu coada analog	10	buc	530,00	GRADINARIE		ff seria 4579	Nagy Kinga Rozalia			10	2024.06
1051	Lopata PVC negru cu coada	20	buc	540,00	GRADINARIE		ff seria 4579	Nagy Kinga Rozalia			15	2024.06
1052	Grebla ptr. frunze ramp. cu coada	20	buc	1.060,00	GRADINARIE		ff seria 4579	Nagy Kinga Rozalia			10	2024.06
1053	Grebla ptr. fan cu coada	10	buc	210,00	GRADINARIE		ff seria 4579	Nagy Kinga Rozalia			10	2024.06
1054	Cazma cu coada analog	5	buc	265,00	GRADINARIE		ff seria 4579	Nagy Kinga Rozalia			5	2024.06
1055	Grebla pamant cu coada	5	buc	200,00	GRADINARIE		ff seria 4579	Nagy Kinga Rozalia				2024.06
1868	MOTOPOMPA KOSCHIN DIAMETRU 25 MM	2	SET	3.916,99	GRADINARIE		KABELKON-PRO SRL, FACT NR. 1213/21.05.2025	Gradinarie folosit ptr udat				2025.07
	Total			30.534,50								

Lista mijloacelor fixe

Nrinv	Denumire	Cant	Um	Valoare	Domeniul	Am	Codclas	Dnu	Cont	Locdepoz	Camera	Mp	Blocanl	Persoana	Intr
10.1	Teren cimitirului nr.10. (incinta gradinariei)	1	Buc	113.711,76	Public	Nu		0	2110100	GRADINARIE		76702,25	Nu		1998.12
10024	Magazie de la Gradinarie	1	Buc	0,28	Privat	Da	1.5.12.	10	2120901	GRADINARIE		0	Nu		2000.12
10025	MAGAZIA DIN STR.CIMITIRULUI NR.10 (Magazie ptr.unelte Gradinarie)	1	Buc	5.111,26	Privat	Da	1.5.12.	0	2120901	GRADINARIE		0	Nu		2000.12
10086	SERA NR.3 DIN STR.CIMITIRULUI, NR.10 (Sera ptr.flori)	1	Buc	3.851,62	Privat	Da	1.2.10.1.	0	2120901	GRADINARIE		0	Nu		2000.12
10087	SERA NR.2 DIN STR. CIMITIRULUI NR.10 (Sera ptr.flori)	1	Buc	4.723,68	Privat	Da	1.2.10.1.	0	2120901	GRADINARIE		0	Nu		2000.12
10088	SERA NR.1 DIN STR.CIMITIRULUI NR.10 (Sera ptr.flori)	1	Buc	4.723,68	Privat	Da	1.2.10.1.	0	2120901	GRADINARIE		0	Nu		2000.12
20205	Motocultor Ferrari 330 motor Honda GX200, QXB2,Goact 1307365	1	Buc	15.922,30	Privat	Da	2.1.24.2.	8	2130100	GRADINARIE		0	Nu		2005.12
20308	Motounealta de tuns gard viu	1	Buc	2.943,00	Privat	Da	2.1.24.2	6	2130100	GRADINARIE		0	Nu		2009.06
	Total			150.987,58											

Registrul numerelor de inventar

Înr. de inventar	Codul de clasificare	Denumirea mijlocului fix și caracteristici tehnice	Locul unde se afla	Valoare contabilă	Alte mențiuni
10.1		Teren cimitirului nr.10, (incinta gradinariei)	GRADINARIE	113.711,76	
10024	1.5.12.	Magazie de la Gradinarie	GRADINARIE	0,28	
10025	1.5.12.	MAGAZIA DIN STR.CIMITIRULUI NR.10 (Magazie ptr.unelte Gradinarie)	GRADINARIE	5.111,26	
10086	1.2.10.1.	SERA NR.3 DIN STR.CIMITIRULUI, NR.10 (Sera ptr.flori)	GRADINARIE	3.851,62	
10087	1.2.10.1.	SERA NR.2 DIN STR. CIMITIRULUI NR.10 (Sera ptr.flori)	GRADINARIE	4.723,68	
10088	1.2.10.1.	SERA NR.1 DIN STR.CIMITIRULUI NR.10 (Sera ptr.flori)	GRADINARIE	4.723,68	
20205	2.1.24.2.	Motocultor Ferrari 330 motor Honda GX200, QXB2, Goact 1307365	GRADINARIE	15.922,30	
20308	2.1.24.2	Motonealta de tuns gard viu	GRADINARIE	2.943,00	

Lista spațiilor din municipiul Gheorgheni și ordinea în care se va executa lucrările de întreținere

1. Întreținere suprafețe gazonate și înierbate

Zona P-ța libertății	Piața libertății		
	Str. Márton Aron		
Zona Liceul Salamon Ernő	B-dul Lacu Roșu (B-dul Frăției - Str Spitalului)		
	Str. Carpați		
	Str. Fejer David		
Zona Cartierul Revoluției	Str. Spitalului		
	Cartierul Revoluției		
	B-dul Lacu Roșu (Str. Spitalului - Str. Cimitirului)		
Zona biserica Armeana	Piața Petőfi Sandor		
	Str. Biserica Armeana		
Zona Cartierul Florilor	Str. Nicolae Balcescu		
	B-dul Frăției (Sztr. Lacu R. - P-ta Szt. Istvan)		
	Cartierul Florilor		
	Str. Pompierilor		
Zona Cartierul Bucin	P-ța Szent Istvan		
	B-dul Frăției (P-ta Sz. Istvan - Gara)		
	Cartierul Bucin		
	Str. Kossuth Lajos		
	Str. Băii		
	Str. Lacu Rosu (Str. Cimitirului - Str Frasinului)		
	Str. Gabor Aron		
Gazon			
Categoria	Suprafața	Frecvența max/an	Total/an (supr.*Frec.)
1 (înălț.max 10cm)	8.041,55 mp	12	8.041,55 mp
2 (înălț. max 12cm)	11.130,68 mp	9	77.914,76 mp
3 (înălț. max 15 cm)	13.597,61 mp	7	67.988,05 mp
Total	32.769,84 mp	22	720.936,48 mp
Adunat resturi vegetale	32.769,84 mp	22	720.936,48 mp

2. Întreținere suprafețe ocupate cu flori anuale

Nr.	Obiective pe care se va planta răsad flori anuale	Suprafața (mp)
1	P-ța Libertății - zona: partea de vest a parcului central, vizavi de Biserica Reformata	156,40
2	P-ța Libertății - zona: în fața clădirii centrale a Primăriei Mun. Gheorgheni	23,23

Nr.	Obiective pe care se va planta răsad flori anuale	Suprafața (mp)
3	P-ța Libertății - zona: partea de sud-vest a parcului central, în fața Mag. Univ. Comixt Bradul	15,40
4	P-ța Libertății - zona: în mijlocul parcului central, în fața statuii Sf. Nicolae	35,00
5	P-ța Libertății-zona: în fața banca Raiffeisen	27,50
6	P-ța Libertății -parcul central-2 vase din plastic diam. 1m	2,50
7	P-ța Libertății -10 buc jardiniere pt.flori din lemn	1,60
8	Str.Miron Cristea-7 buc jardiniere pt.flori din beton	4,55
9	Parcul Casei de Cultură-în fața statuii Petőfi Sándor	3,40
10	Parcul Casei de Cultură-în fața statuii Kossuth Lajos	4,00
11	P-ța Szent Istvan Sens giratoriu	133,00
12	P-ța Szent Istvan -8 buc de rondouri florale în jurul sensului giratoriu	51,90
13	B-ul Frăției -parcul din Cart.Florilor fața bl.43	12,25
14	Gabor Áron -zona Jakab Antal	24,00
15	4 buc. jardiniere pt. Flori din beton - str. Băii în fața clădirii fostei BANC POST	2,24
16	Str. Kossuth Lajos în fața școlii generale "Vaskertes"	18,50
17	Senes giratoriu B-l Lacu Roșu	66,50
Total		581,97

3. Udarea și administrarea îngrășăminte la ghiveci de flori situate pe stâlpurile de electricitate

Nr.	Denumire obiect	Buc.	Locații amplasare/frecvență/an(estimativ)	Nr. ghivece
1	Ghivecilor de flori situate pe stâlpurile de electricitate	127	Tab. 5 - 50	372
2	Piramide de flori	8	Tab. 6 -40	8

4. Mobilizarea solului înainte de plantare

Mobilizarea solului înainte de plantare		
Suprafața	Frecvență/an	Total/an (supr.*Frec.)
581,97 mp	4	2.327,88 mp

5. Locația stâlpurilor cu jardiniere

Locația stâlpurilor cu jardiniere	Nr. de stâlpi	Nr. de ghiveci/ stâlp	Nr. de flori /locație
P-ța Libertății	12	36	144
str. Carpaților	4	12	48
B-dul Lacul Roșu	3	9	36
str. Marton Aron	15	41	164
str. Băii	3	9	36

str. Gabor Aron	5	10	40
str. Kossuth Lajos	5	15	60
B-dul Frăției, cart. Florilor	45	135	540
Cartierul Bucin	35	105	420
Total	127	372	1.488

6. Locția Piramide de flori

Piramide de flori	Buc.
P-ța Sf. Ștefan	1
P-ța Jakab Antal	1
B-dul Frăției lângă casa de cultură	1
Str. Nicolae Bălcescu vizavi de Oneses	1
P-ța Libertății	4

7. Întreținere plantații trandafiri.

Operațiile specifice lucrărilor de întreținere în plantațiile de trandafir, cantitățile și frecvența operațiilor / sezon sunt indicate în tabel.

Nr.	Denumirea operației	UM	Cantitate	Frecvența / sezon (estimativ)	Cantitatea totală (col 3x4)
0	1	2	3	4	5
1	Str. Rozelor-trandafiri teahibrizi				
2	Reduceri trandafiri, inclusiv transportul și eliminarea finală a deșeurilor	tufe	730	1	730
3	Tăiere lăstari lacomi trandafiri și îndepărtarea florilor trecute, inclusiv transportul și eliminarea finală a deșeurilor rezultate	tufe	730	4	2920
4	Udat trandafiri -inclusiv consum apă	tufe	730	4	2.920
5	Cart. Florilor-trandafiri pitic(750mp)				
6	Reduceri trandafiri, inclusiv transportul și eliminarea finală a deșeurilor	tufe	1.120	1	1.120
7	Tăiere lăstari lacomi trandafiri și îndepărtarea florilor trecute, inclusiv transportul și eliminarea finală a deșeurilor rezultate	tufe	1.120	4	4.480
8	Stropirea trandafirilor contra boli și dăunători cu insecticid	tufe	1.850	3	5.550
9	Completarea moarei de lemn din straturi	Mp.	1.000	1	1.000

8. Întreținere tufe ornamentale, gard viu

Obiectivele pe care se vor executa operațiile de tundere gard viu și tufe ornamentale, mărimea suprafețelor ocupate cu gard viu din specii foioase și din specia buxus și thuja și numărul de tufe ornamentale sunt indicate în tabel.

8.1. Obiectiv - gard viu

Nr.	Obiectiv - gard viu	Cantitate ml.
1	Str.Carpați-Thuja occ.(1,6m)	12
	-Ulmus sp	35
2	B-dul Frăției în fața blocului 43-Spirea wanhouttei	152
	-Thuja occ.(2m)	11
3	B-dul Frăției-lângă casa de cultură-Thuja occ.(1,8m)	34
	-Ligustrum v.	18
	-Spirea W.	27
4	Str.Spitalului -în fața clădirii Feher David	
	-Buxus sp.	15
	-Spirea sp.	70
Total		374

8.2. Obiectiv - Tufe ornamentale

Nr.	Obiectiv – Tufe ornamentale	Cantitate buc.	
1	P-ța Libertății-Arbuști Forsythia	13	
	-Taxus sp	2	
2	Str.Miron Cristea în fața blocului-Thuja occ.	5	
3	B-dul Frăției-lângă casa de cultură-Thuja occ.	5	
	-Juniperus	2	
	-Arbuști	3	
4	B-ul Frăției(zona bl.43)	-Arbuști	3
5	Lângă trezorerie	-Thuja sp.	2
	-Juniperus sp.	1	
6	P-ța Szent Istvan	-Arbuști	20
Total		56	

8.3. Operațiile specifice lucrărilor de întreținere tufe ornamentale, gard viu, cantitățile totale, funcție de frecvența operațiilor/sezon sunt indicate în tabel

Nr.	Denumire operației	U.M.	Cantitate	Frecvența/ sezon (estimativ)	Cantitatea totală (col3x4)
1	Tundere tufe ornament(tăieri de corecție) inclusiv eliminarea deșeurilor rezulate.	buc	56	2	112
2	Tundere gard viu	ml	374	2	748
3	Curățarea tufelor de thuje, ienupăr, gardurilor vii, inclusiv eliminarea deșeurilor rezulate	ml+buc	374 ml + 56 buc	2	748 + 112

9. Obiectiv – Plantari plante florale în straturi

Specie	Buc.
Canna indica	700
Dalia hybrida	630
Senecio cineraria	1.000
Dorotheanthus	1.500
Sunpatiens sp	250
Plectranthus coleoides	50
Rudbeckia hirta	200
Begonia Big	350
Allysum maritima	200
Coleus blumei	300
Dichondra argentea	250
Gazania splendens	500
Begonia semperflorens	4.500
Tagetes patula	100
Ageratum houstonianum	400
Dipladenia	70
Total	11.000

9.1. Operațiile specifice lucrărilor de întreținere a rondourilor de flori anuale,cantitățile și frecvența operațiilor/sezon (suprafețele sunt trecute în tabelul nr.2)

Nr.	Denumirea operației	UM(mp)	Cantitate	Frecvența /an (estimativ)	Cantitatea totală (col 3x4)
1	Plantarea florilor anuale	buc	11.000	1	11.000
2	Udarea rondourilor florale	mp	600	60	36.000
3	Înlăturarea buruienilor din rondourile florale,inclusiv transportul și eliminarea finală a deșeurilor rezultate	mp	600	4	2.400
4	Plivit și săpălugit rondouri florale,inclusiv transportul și eliminarea finală a deșeurilor rezultate	mp	600	10	6.000
5	Eliberare de toamnă a terenului ocupat cu flori anuale și cele din jardinieră și vase din beton și lemn,inclusiv transportul și eliminarea finală a deșeurilor rezultate	mp	600	2	1.200
6	Plantarea florilor de toamnă(panseluță,bulboase)	buc	7.000	1	7.000
7	Udarea florilor de toamnă	mp	400	10	4.000
8	Confecționat piramide florale	buc	8	1	8
9	Plantarea florilor de mușcate în lăzi	buc	150	1	150

10. Întreținerea straturilor de flori și arbuști amenajate cu pietriș și scoarță

Nr.	Denumire operației	U.M.	Cantitate	Frecvența/ sezon (estimativ)	Cantitatea totală (col3x4)
0	1	2	3	4	5
1	P-ța Libertății-parcul central, Înlăturarea buruienilor din straturilor de flori amenajate cu pietriș	mp	350	5	1.750
2	Tăierea arbuștilor și eliminarea florilor uscate la speciile floricole	buc	683	4	2.732
3	B-dul Lacu Roșu-în fața spitalului vechi, Înlăturarea buruienilor și eliminarea florilor uscate la speciile de lavandă	mp	25	4	100
4	B-dul Frăției-în fața statuii Petofi Sandor, Înlăturarea buruienilor și tăierea arbuștilor din straturi de flori amenajate cu scortă	mp	43	4	172
3	Str.Miron Cristea -în fața fostei OTP, Înlăturarea buruienilor,plivit și săpălugit rondouri de flori	mp	26	4	104

11. Întreținerea arborilor-tăierea și toaletarea lor

11.1. Operațiile de tăiere a arborilor se fac primăvara devreme sau toamna târziu, cantitățile și frecvența operațiilor/sezon sunt indicate în tabel

Nr.	Denumire operației	U.M.	Cantitate	Frecvența/ sezon (estimativ)	Cantitatea totală (col3x4)
1	P-ța Libertății -parcul central Toaletarea arborilor la speciile Tilia sp.	buc	25	2	50
2	Str.Miron Cristea Toaletarea arborilor la speciile de Robinia,Castanea și Tilia sp.	buc	20	2	40
3	B-dul Frăției-zona Casa de cultură Toaletarea arborilor la speciile de Robinia,Tilia și Fraxinus	buc	9	2	18
4	B-dul Frăției -parcul din fața blocului 43. Toaletarea arborilor și tăierea crengilor uscate la diferite specii arboricole	buc	8	2	16
5	Str.Pompierilor și B-dul Frăției(parcare autobuz) Toaletarea arborilor de Robinia sp.	buc	40	1	40
6	Piața- Sfântu Nicolae Toaletarea și tăierea crengilor uscate la speciile de arbori Acer Globosum și Tilia	buc	59	1	59

12. Tăierea arborilor conform cererilor de locatori.

12.1. Operațiile de tăiere a arborilor se fac primăvara devreme sau toamna târziu (01 noiembrie-01 martie)

Nr.	Denumire operației, Tăierea arborilor	U.M.	Cantitate	Frecvența/ sezon an (estimativ)	Cantitatea totală (col3x4)
1	Tăierea arborilor toamna târziu	m3	13,30	1	13,30
2	Tăierea arborilor primăvara devreme	m3	20	2	40

13. Plantarea arborilor și întreținerea lor

13.1. Plantarea arborilor cu balot sau în container se pot face pe tot parcursul anului, întreținerea constă eliminarea lăstarilor provenite de portaltui prin tăierea lor

Nr.	Denumire obiect, Plantarea arborilor	U.M.	Cantitate	Frecvența/sezon (estimativ)	Cantitatea totală (col3x4)
1	Plantarea arborilor	buc	100	1	100
2	Udarea arborilor plantați	buc	100	12	120
3	Udarea arborilor existenți care au fost plantați din anii anterior	buc	180	12	2.160
4	Tăierea lăstarilor lacomi	buc	180	2	360

14. Parc de agrement în strada Constructoriilor.

Nr.	Denumire obiect	U.M.	Cantitate	Frecvența/sezon (estimativ)	Cantitatea totală (col3x4)
1	Întreținerea arborilor și arbuștilor ornamentali	buc	103 arbori+310 arbusti=413	3	1.239
2	Întreținerea straturi cu plante perene	mp	120	10	1.200
3	Tunderea gazonului	mp	8.200	12	99.180

15. Grădina Csiky

Nr.	Denumire obiect	U.M.	Cantitate	Frecvența/sezon (estimativ)	Cantitatea totală (col3x4)
1	Curățare teren de resturi vegetale	ml	630		1.890
3	Tunderea gazonului	mp	4.200	10	42.000

Notă: Frecvența lucrărilor se poate modifica funcție de condițiile atmosferice din fiecare sezon, astfel în sezoanele secetoase aceasta se poate diminua și în sezoanele ploioase se poate mări.

Zona P-ța libertății	Piața libertății -parc curtea primăriei	Cat A1	3089,9	Cat A2	0 Cat B1	72,06	Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
Zona P-ța libertății	Str. Márton Áron	Cat A1	832,5	Cat A2	1047,65	0 Cat B1	0 Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
			832,5								
Zona Liceul Salamon Ernő	B-dul Lacu Rosu (B-dul Fratiei - Str. Spitalului)	Cat A1	3713	Cat A2	2241,04	Cat B1	0 Cat B2	452,39	Cat C1	0 Cat C1+	0
Zona Liceul Salamon Ernő	Str. Carpați-ANAF	Cat A1	241	Cat A2		Cat B1	0 Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
Zona Liceul Salamon Ernő	Str. Miron Cristea	Cat A1	289	Cat A2	0 Cat B1	0 Cat B2	0 Cat B2	0 Cat C1	1324,29	Cat C1+	0
Zona Liceul Salamon Ernő	Str. Fejer David-lângă biserica ortodoxă	Cat A1	117,15	Cat A2	0 Cat B1	0 Cat B2	0 Cat B2	0 Cat C1	325,77	Cat C1+	0
			117,15								
Zona Cartierul Revoluției	Str. Spitalului	Cat A1	0	Cat A2	0 Cat B1	921	Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
Zona Cartierul Revoluției	Cartierul Revoluției	Cat A1	0	Cat A2	0 Cat B1	0 Cat B2	0 Cat B2	0 Cat C1	7230,11	Cat C1+	0
Zona Cartierul Revoluției	B-dul Lacu Rosu (Str. Spitalului - Str. Cimitirului)	Cat A1	1517,93	Cat A2	0 Cat B1	0 Cat B2	0 Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
		Cat III.	1517,93								
Zona biserica Armeana	Piața Petofi Sandor poliția	Cat A1	401,8	Cat A2	0 Cat B1	0 Cat B2	0 Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
Zona biserica Armeana	Str. Rákóczi Ferenc	Cat A1	116,3	Cat A2	0 Cat B1	99,59	Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
Zona biserica Armeana	Str. Biserica Armeana-lângă biserica vizavi biserica	Cat A1	0	Cat A2	233,36	Cat B1	363,9	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
				Cat II.	233,36	Cat II.	363,9				
Zona Cartierul Florilor	Str. Nicolae Balcescu Cec bank,parcul mic Bagossy lângă drum	Cat A1	2619,44	Cat A2	0 Cat B1	582,42	Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
		Cat II.	2342,07		Cat III.	582,42					
Zona Cartierul Florilor	B-dul Fratiei (Str. Lacu R. - P-ța Szt. Istvan)	Cat A1	3282,75	Cat A2	879,04	Cat B1	0 Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	425,58
Zona Cartierul Florilor	parc 43,parc casă de cultură,lângă drum	Cat II.	3282,75	Cat II.	879,04						
	Cartierul Florilor	Cat A1	0	Cat A2	0 Cat B1	1056,95	Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	3310,03	0
	teren de joacă				Cat II.	879,55			Cat III.	3310,03	
	lângă Hotel Mureș				Cat III.	177,4					
Zona Cartierul Florilor	Str. Pompierilor	Cat A1	537,3	Cat A2	0 Cat B1	0 Cat B2	0 Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
		Cat III.	537,3								
Zona Cartierul Bucin	P-ța Szent Istvan	Cat A1	2343,98	Cat A2	0 Cat B1	0 Cat B2	0 Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
		Cat II.	2343,98								
Zona Cartierul Bucin	B-dul Fratiei (P-ța Szt. Istvan - Gara)	Cat A1	4303,32	Cat A2	0 Cat B1	1629,9	Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	0 Cat C4	0
	parcare vizavi CFR	Cat II.	707,2		Cat III.	1629,9					
	parcare autogara	Cat II.	773,3								
	lângă drum	Cat III.	3069,19								
Zona Cartierul Bucin	Cartierul Bucin	Cat A1	0	Cat A2	0 Cat B1	546,58	Cat B2	0 Cat C1	0 Cat C1+	3443,75	0
	teren de joacă				Cat II.	546,58			Cat III	3443,75	

Str. Kossuth Lajos	Cat A1	2635,9	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat 4	0
	Cat III.	2635,9												
Str. Băii	Cat A1	446,92	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat 4	0
Trezorărie	Cat II.	446,92												
Str. Lacu Rosu (Str. Cimitirului - Str. Frasinului)	Cat A1	1385,23	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat 4	0
	Cat III.	1385,23												
Str. Gabor Aron	Cat A1	587,61	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat 4	0
piata Jakab Antal	Cat II.	156												
vizavi benzinărie MOL	Cat III.	357,11												
Str. Caprioare	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	980	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat 4	0
					Cat III.	980								
Str. Gropilor	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	188,1	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat 4	0
					Cat III.	188,1								
Str. Scurta	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	352,5	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat 4	0
					Cat III.	352,5								
Str. Rakoczi Ferenc	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	179	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat 4	0
					Cat III.	179								
Str. Rozelor	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	200	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat 4	0
					Cat III.	200								

Categoria I -8041,55 mp
 Categoria II- 11130,68
 Categoria III-13597,61
 Categoria B1+C1+ -10953,71

Total:43723,55

Mun. Gheorgheni	Cat A1	28461,03	Cat A2	4401,09	Cat B1	7172	Cat B2	452,39	Cat C1	8880,17	Cat C1+	7351,62	Cat 4	425,58
-----------------	--------	----------	--------	---------	--------	------	--------	--------	--------	---------	---------	---------	-------	--------

Csiky Kert-Curăţare teren de resturi vegetale
 (din 1.140ml)
 Tunderea gazonului
 (din 7.069 mp)

cu o lungime de 630,00ml
 o sup.totală de 4.200 mp

Parc de agrement str.Constructorilor
 Tunderea gazonului

8265 mp

Total

12465

Kiadni Cégnék	C1	7.494,18	
	C2	8.712,41	33.561,04
	C3	13.765,56	
Mozgassérültek	C1	1.054,83	
	C2	2.534,06	
	C3		
Mellékgazdaság	C3-C4	11.097,01	
		13.452,48	
		58.110,53	57.143,88

BĂNCI PENTRU MOBILIER URBAN

Oszlop1	Oszlop2	Oszlop3	Oszlop4	Oszlop1
Strada	Coordonate strazi	Stare	Posesor	Mentiuni
Parcul Sfantu Ioan	46,72153° N, 25,58800° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72157° N, 25,58799° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72157° N, 25,58799° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72157° N, 25,58799° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72156° N, 25,58820° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72164° N, 25,58819° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72164° N, 25,58819° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72164° N, 25,58819° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72164° N, 25,58819° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72164° N, 25,58819° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72164° N, 25,58819° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72164° N, 25,58819° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72164° N, 25,58819° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72161° N, 25,58891° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72161° N, 25,58891° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72161° N, 25,58891° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72161° N, 25,58891° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72161° N, 25,58891° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72161° N, 25,58891° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72161° N, 25,58891° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Sfantu Ioan	46,72167° N, 25,58945° E	Uzat	Primarie	
Parcul Bagossy	46,72367° N, 25,59452° E	Buna	Asociatia Bradului	
Parcul Bagossy	46,72367° N, 25,59452° E	Buna	Asociatia Bradului	
Parcul Bagossy	46,72367° N, 25,59452° E	Buna	Asociatia Bradului	
Parcul Bagossy	46,72367° N, 25,59452° E	Buna	Asociatia Bradului	
Str.Carpati	46,72285° N, 25,59846° E	Uzat	Asociatia Bradului	
Str.Carpati	46,72276° N, 25,59852° E	Uzat	Asociatia Bradului	
Curtea la Buletin	46,72248° N, 25,59900° E	Uzat	Primarie	
Curtea la Buletin	46,72248° N, 25,59900° E	Buna	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72333° N, 25,59929° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72338° N, 25,59958° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72333° N, 25,59929° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72349° N, 25,59995° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72349° N, 25,59995° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72349° N, 25,59995° E	Uzat	Asociatia Bradului	
Str.Lacul Rosu	46,72349° N, 25,59995° E	Uzat	Asociatia Bradului	
Str.Lacul Rosu	46,72349° N, 25,59995° E	Buna	Asociatia Bradului	
Str.Lacul Rosu	46,72349° N, 25,59995° E	Buna	Asociatia Bradului	
Str.Lacul Rosu	46,72349° N, 25,59995° E	Buna	Asociatia Bradului	

Str.Lacul Rosu	46,72361° N, 25,60021° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72361° N, 25,60021° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72361° N, 25,60021° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72361° N, 25,60021° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72345° N, 25,60032° E	Uzat	Asociatia Bradului	
Str.Lacul Rosu	46,72322° N, 25,60007° E	Uzat	Asociatia Bradului	
Str.Lacul Rosu	46,72322° N, 25,60007° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72322° N, 25,60007° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72357° N, 25,60070° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72357° N, 25,60070° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72357° N, 25,60070° E	Uzat	Primarie	
Str.Lacul Rosu	46,72367° N, 25,60123° E	Buna	Asociatia Bradului	
Str.Lacul Rosu	46,72367° N, 25,60123° E	Uzat	Asociatia Bradului	
Str.Lacul Rosu	46,72367° N, 25,60123° E	Buna	Asociatia Bradului	
Parcul de agrement	46,72367° N, 25,60123° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72367° N, 25,60123° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72748° N, 25,60621° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72774° N, 25,60653° E	Buna	Primarie	
Parcul de agrement	46,72774° N, 25,60653° E	Buna	Primarie	
Parcul de agrement	46,72774° N, 25,60653° E	Buna	Primarie	
Parcul de agrement	46,72786° N, 25,60709° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72786° N, 25,60709° E	Buna	Primarie	
Parcul de agrement	46,72802° N, 25,60618° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72812° N, 25,60593° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72821° N, 25,60577° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72818° N, 25,60562° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72794° N, 25,60611° E	Buna	Primarie	
Parcul de agrement	46,72783° N, 25,60604° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72775° N, 25,60612° E	Buna	Primarie	
Parcul de agrement	46,72768° N, 25,60605° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72768° N, 25,60605° E	Uzat	Primarie	
Parcul de agrement	46,72732° N, 25,60604° E	Uzat	Primarie	
Piata agroalimentara	46,71899° N, 25,59715° E	Uzat	Asociatia Bradului	
Piata Libertatii	46,72163° N, 25,59921° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72163° N, 25,59921° E	Uzat	Primarie	
Piata Libertatii	46,72129° N, 25,59939° E	Buna	Asociatia Bradului	
Piata Libertatii	46,72129° N, 25,59939° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72114° N, 25,59949° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72102° N, 25,59953° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72090° N, 25,59962° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72097° N, 25,59998° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72135° N, 25,60014° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72135° N, 25,60014° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72135° N, 25,60014° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72135° N, 25,60014° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72135° N, 25,60014° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72135° N, 25,60014° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72136° N, 25,60032° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72136° N, 25,60032° E	Buna	Primarie	
Piata Libertatii	46,72136° N, 25,60032° E	Buna	Primarie	

[illegible]

CAPITOLUL V – INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI MONITORIZARE

5.1. Rolul indicatorilor de performanță

În cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitățile de amenajare, întreținere, regenerare și protecție a spațiilor verzi, indicatorii de performanță reprezintă instrumente esențiale de management administrativ, monitorizare operațională și control permanent al modului de realizare a serviciului în regim de gestiune directă (in-house).

Stabilirea unor indicatori de performanță clari, cuantificabili și verificabili are rolul de a asigura evaluarea obiectivă a eficienței, continuității și calității serviciului public prestat, precum și de a demonstra exercitarea unui control efectiv și permanent de către autoritatea administrației publice locale asupra operatorului in-house.

Sistemul de indicatori permite monitorizarea permanentă a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate de operator, evaluarea capacității tehnice și organizatorice a acestuia, precum și fundamentarea măsurilor administrative și bugetare necesare pentru îmbunătățirea continuă a activității serviciului public.

Indicatorii de performanță contribuie la:

- asigurarea utilizării eficiente, economice și transparente a fondurilor publice;
- verificarea gradului de realizare a programelor de întreținere și amenajare;
- evaluarea calității lucrărilor executate;
- monitorizarea impactului serviciului asupra mediului urban și asupra comunității locale;
- menținerea unui nivel corespunzător de funcționalitate și estetică a infrastructurii verzi;
- exercitarea controlului administrativ permanent asupra operatorului.

Totodată, sistemul indicatorilor de performanță și al mecanismelor de monitorizare permite exercitarea de către Municipiul Gheorgheni a unui control efectiv, continuu și determinant asupra operatorului in-house, similar controlului exercitat asupra propriilor structuri administrative, în conformitate cu principiile gestiunii directe și cu regulile aplicabile atribuirii directe a serviciilor publice.

Indicatorii de performanță constituie astfel elementul central al mecanismului de guvernare administrativă și al evaluării eficienței serviciului public de întreținere și administrare a spațiilor verzi.

5.2. Indicatori de performanță

În vederea evaluării complete și continue a activității operatorului in-house, indicatorii de performanță sunt structurați pe categorii funcționale și operaționale relevante pentru specificul serviciului public prestat.

A. Indicatori operaționali și de capacitate administrativă

Această categorie de indicatori urmărește capacitatea operatorului de a organiza, coordona și executa activitățile specifice serviciului într-un mod eficient, continuu și adaptat necesităților comunității locale.

1. Timp de intervenție la sesizări urgente

- termen maxim de intervenție: 24–48 ore de la notificare;
- aplicabil pentru:
 - arbori periculoși;
 - crengi rupte;
 - vegetație care afectează circulația;
 - situații care pot pune în pericol siguranța persoanelor sau bunurilor.

Acest indicator reflectă capacitatea operatorului de reacție rapidă și organizare operativă.

2. Grad de realizare a lucrărilor planificate

- minimum 95% din lucrările prevăzute în programele lunare și sezoniere aprobate;
- evaluare distinctă pentru:

- cosit;
- plantări;
- toaletări;
- întreținere arbori și arbuști;
- irigații;
- întreținere rondouri și aliniamente verzi.

3. Respectarea programelor sezoniere

- minimum 95% conformitate;
- include:
 - campanii de plantare;
 - lucrări de fertilizare;
 - tratamente fitosanitare;
 - regenerări vegetale;
 - lucrări de pregătire pentru sezonul rece.

4. Capacitate de intervenție simultană

Operatorul trebuie să asigure permanent:

- echipe operative distincte;
- personal calificat;
- utilaje și echipamente funcționale;
- posibilitatea desfășurării simultane a intervențiilor în mai multe zone ale municipiului.

5. Grad de disponibilitate tehnică a utilajelor

- minimum 90% disponibilitate tehnică permanentă;
- monitorizare pentru:
 - autoutilitare;
 - motocositoare;
 - tractoare;
 - echipamente de irigare;
 - tocătoare vegetale;
 - utilaje pentru întreținerea spațiilor verzi.

6. Grad de acoperire teritorială

- asigurarea întreținerii a minimum 100% din suprafețele verzi aflate în administrare;
- eliminarea zonelor neîntreținute sau abandonate.

7. Respectarea termenelor administrative și operaționale

- minimum 95% conformitate;
- monitorizarea:
 - termenelor de execuție;
 - termenelor de raportare;
 - implementării dispozițiilor autorității locale.

8. Numărul minim de intervenții programate

- realizarea integrală a intervențiilor prevăzute în programele aprobate anual;
- minimum 12 programe lunare de activitate/an.

Acești indicatori demonstrează capacitatea operatorului de a asigura continuitatea și funcționalitatea serviciului public în condiții de eficiență administrativă.

B. Indicatori de calitate tehnică și estetică a spațiilor verzi

Această categorie urmărește evaluarea stării efective a infrastructurii verzi și a calității lucrărilor executate.

1. Grad de întreținere corespunzătoare a suprafețelor verzi

- minimum 90% din suprafețele administrate;
- evaluare pe baza:
 - stării vegetației;
 - frecvenței cositului;
 - gradului de curățenie;

- aspectului estetic general.
- 2. Rata de prindere a plantațiilor**
 - minimum 85% pentru:
 - arbori;
 - arbuști;
 - gard viu;
 - flori ornamentale.
- 3. Nivelul de conformitate a lucrărilor executate**
 - minimum 95%;
 - verificare prin:
 - procese-verbale de recepție;
 - verificări în teren;
 - inspecții tehnice periodice.
- 4. Reducerea suprafețelor degradate**
 - reducere anuală progresivă a:
 - zonelor uscate;
 - terenurilor degradate;
 - suprafețelor neîntreținute;
 - zonelor afectate de vandalism.
- 5. Grad de sănătate fitosanitară a vegetației**
 - monitorizare permanentă a arborilor și vegetației;
 - reducerea anuală a cazurilor de îmbolnăvire sau infestare.
- 6. Grad de uniformitate estetică**
 - menținerea unei imagini urbane coerente și unitare;
 - evaluare privind:
 - aspectul gazonului;
 - întreținerea gardului viu;
 - aspectul plantațiilor și rondourilor.
- 7. Funcționalitatea sistemelor de irigare**
 - minimum 90% funcționalitate în sezonul vegetativ;
 - reducerea pierderilor de apă și optimizarea consumului.
- 8. Grad de curățenie și întreținere**
 - eliminarea deșeurilor vegetale și menajere în termen de maximum 24 ore de la finalizarea lucrărilor.

Acești indicatori reflectă nivelul calitativ al serviciului și impactul direct asupra aspectului urban și al condițiilor de mediu.

C. Indicatori economico-financiari și de eficiență bugetară

Acești indicatori urmăresc utilizarea eficientă, justificată și proporțională a resurselor financiare, materiale și umane.

- 1. Încadrarea în bugetul aprobat**
 - abatere maximă admisă: $\pm 5\%$;
 - monitorizare trimestrială și anuală.
- 2. Cost mediu pe tip de lucrare**

Se urmăresc distinct:

 - cost cosit/hectar;
 - cost plantare;
 - cost toaletare arbore;
 - cost întreținere rondouri;
 - cost întreținere irigații.
- 3. Productivitatea resurselor umane**
 - corelarea dintre:
 - numărul de angajați;

- volumul lucrărilor executate;
 - suprafața întreținută;
 - timpul de execuție.
- 4. Grad de utilizare a utilajelor și echipamentelor**
- reducerea timpilor neproductivi;
 - utilizarea eficientă a echipamentelor și utilajelor.
- 5. Grad de optimizare a cheltuielilor operaționale**
- reducerea anuală a costurilor indirecte;
 - eficientizarea consumurilor de:
 - combustibil;
 - energie;
 - apă;
 - materiale consumabile.
- 6. Ponderea lucrărilor preventive**
- creșterea anuală a ponderii lucrărilor preventive față de intervențiile reactive.
- 7. Grad de reutilizare și valorificare a materialului vegetal**
- valorificarea deșeurilor vegetale prin:
 - compostare;
 - tocare;
 - reutilizare în amenajări peisagistice.
- 8. Eficiența utilizării fondurilor publice**
- raport permanent între:
 - costurile serviciului;
 - volumul activităților;
 - rezultatele obținute;
 - nivelul de satisfacție al beneficiarilor.

Acești indicatori permit demonstrarea caracterului eficient și sustenabil al activității operatorului in-house.

D. Indicatori de impact public, social și de mediu

Acești indicatori urmăresc efectele serviciului asupra comunității locale și asupra mediului urban.

1. Numărul sesizărilor justificate

- reducere anuală progresivă;
- monitorizare pe categorii de probleme.

2. Gradul de satisfacție al populației

- evaluare periodică prin:
 - chestionare;
 - consultări publice;
 - platforme electronice.

3. Gradul de accesibilitate și utilizare a spațiilor verzi

- creșterea gradului de utilizare a:
 - parcurilor;
 - zonelor recreative;
 - spațiilor de odihnă și agrement.

4. Impact asupra calității mediului urban

Se urmăresc:

- creșterea suprafețelor verzi funcționale;
- reducerea zonelor degradate;
- îmbunătățirea microclimatului urban.

5. Gradul de siguranță al spațiilor verzi

- reducerea riscurilor generate de:
 - arbori deteriorați;
 - vegetație necontrolată;

- elemente degradate.

6. Reducerea intervențiilor reactive

- creșterea ponderii lucrărilor planificate și preventive.

7. Conformarea cu politicile locale de mediu și dezvoltare durabilă

- implementarea măsurilor ecologice;
- utilizarea soluțiilor sustenabile și eficiente energetic.

Acești indicatori reflectă contribuția serviciului public la creșterea calității vieții și la dezvoltarea durabilă a municipiului.

5.3. Mecanism de monitorizare și control

Monitorizarea indicatorilor de performanță se realizează permanent de către autoritatea administrației publice locale prin compartimentele de specialitate competente, în scopul exercitării unui control efectiv, continuu și direct asupra operatorului in-house.

Procesul de monitorizare include:

- întocmirea și transmiterea a minimum 12 rapoarte lunare și 4 rapoarte trimestriale pe an;
- verificări și inspecții periodice în teren;
- monitorizarea tehnică a lucrărilor executate;
- evidența intervențiilor și a costurilor operaționale;
- centralizarea indicatorilor în registrul serviciului de spații verzi;
- evaluarea anuală a performanței operatorului pe bază de indicatori cuantificabili;
- întocmirea unui raport anual de performanță.

Autoritatea administrației publice locale are dreptul:

- să solicite documente justificative și situații operative;
- să efectueze controale și verificări operative;
- să stabilească măsuri de remediere;
- să dispună planuri de conformare și optimizare;
- să solicite modificarea programelor de activitate;
- să reevalueze modul de organizare a serviciului în cazul unor deficiențe repetate.

Pentru evaluarea anuală a performanței operatorului se urmărește realizarea unui procent minim de 90% din totalul indicatorilor de performanță aprobați.

În situația neîndeplinirii indicatorilor de performanță, autoritatea administrației publice locale poate dispune:

- măsuri corective;
- termene de remediere;
- planuri de conformare;
- reevaluarea activității operatorului;
- diminuarea unor alocări bugetare nejustificate;
- reorganizarea programelor operaționale;
- alte măsuri administrative necesare pentru asigurarea continuității și eficienței serviciului public.

Mecanismul de monitorizare urmărește asigurarea transparenței administrative, a eficienței utilizării fondurilor publice și a respectării interesului public local.

5.4. Concluzie

Indicatorii de performanță reprezintă fundamentul mecanismului de control administrativ și al evaluării eficienței serviciului public de administrare și întreținere a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni.

Prin caracterul lor măsurabil, verificabil și periodic evaluabil, aceștia permit exercitarea unui control efectiv și permanent al autorității administrației publice locale asupra operatorului in-house, în conformitate cu principiile gestiunii directe și cu cerințele aplicabile atribuirii directe a serviciilor publice.

Sistemul de indicatori și mecanismele de monitorizare asigură:

- transparența activității operatorului;

- utilizarea eficientă și justificată a fondurilor publice;
- monitorizarea continuă a calității serviciului;
- optimizarea costurilor operaționale;
- îmbunătățirea capacității administrative și tehnice;
- protejarea și dezvoltarea patrimoniului verde urban;
- creșterea calității vieții și a satisfacției comunității locale.

Prin aplicarea acestui sistem integrat de monitorizare și control se asigură desfășurarea serviciului public în condiții de eficiență, continuitate, responsabilitate administrativă și orientare exclusivă către interesul public local.



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI



535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita, jud. HARGHITA
tel.: 0366-733007, 0743-432420, e-mail: primaria@gheorgheni.ro

STUDIU DE OPORTUNITATE

privind fundamentarea și stabilirea soluției optime de organizare a serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitatea de amenajare și întreținere a zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii, în regim de gestiune directă prin intermediul unui operator economic, persoană juridică de drept privat, având ca unic asociat unitatea administrativ-teritorială Municipiul Gheorgheni

CUPRINS

CAPITOLUL I – INTRODUCERE	pag. 3
1.1. Obiectul și scopul studiului	pag. 3
1.2. Baza legală	pag. 3
1.3. Obiectivele studiului	pag. 3
1.4. Etapele analizei	pag. 4
1.5. Descriere generală a activității	pag. 4
CAPITOLUL II – SITUAȚIA EXISTENTĂ	pag. 4
2.1. Cadrul general al organizării serviciului	pag. 4
2.2. Modalitatea actuală de realizare a activităților	pag. 5
2.3. Caracteristici ale organizării actuale	pag. 5
2.4. Capacitatea administrativă și operațională	pag. 5
2.5. Disfuncționalități identificate	pag. 5
2.6. Situația infrastructurii verzi	pag. 6
2.7. Concluzii	pag. 6
DESCRIEREA ACTIVITĂȚII – PROCES TEHNOLOGIC	pag. 6
1. Activități de întreținere și conservare	pag. 6
2. Activități de amenajare și regenerare	pag. 6
3. Lucrări de întreținere arbori și arbuști	pag. 7
4. Lucrări fitosanitare și fertilizare	pag. 7
5. Lucrări de întreținere sezonieră	pag. 7
Cerințe privind execuția lucrărilor	
6. Organizarea operațională	pag. 7
7. Dotări și resurse obligatorii	pag. 7
8. Condiții privind materialul vegetal	pag. 7
Suprafețe și volum de lucrări (estimări)	pag. 8
CAPITOLUL III – CADRUL LEGAL ȘI INSTITUȚIONAL	pag. 8
3.1. Cadrul legal aplicabil	pag. 8
3.2. Cadrul instituțional	pag. 8
3.3. Cadrul socio-economic	pag. 9
3.4. Cadrul financiar	pag. 9
CAPITOLUL IV – ANALIZA COMPARATIVĂ A OPȚIUNILOR	pag. 9
4.1. Definirea formelor de gestiune	pag. 9
4.2. Criterii de analiză comparativă	pag. 10
4.3. Analiza comparativă a opțiunilor	pag. 10
4.4. Elemente de fundamentare a opțiunii	pag. 10
4.5. Organizarea serviciului prin operator in-house	pag. 10
4.6. Statutul juridic al operatorului	pag. 11
4.7. Concluzie comparativă	pag. 11
CAPITOLUL V – INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI MONITORIZARE	pag. 11
5.1. Rolul indicatorilor de performanță	pag. 11
5.2. Indicatori de performanță	pag. 11
5.3. Mecanism de monitorizare	pag. 12
5.4. Concluzie	pag. 12
CAPITOLUL VI – ANALIZĂ FINANCIARĂ ȘI PROIECȚIE ECONOMICĂ	pag. 13
6.1. Fundamentarea costurilor serviciului	pag. 13
6.2. Structura costurilor	pag. 13
6.3. Principii de finanțare	pag. 14
CAPITOLUL VII – FUNDAMENTAREA JURIDICĂ ȘI JUSTIFICAREA OPȚIUNII	pag. 14
7.1. Fundamentare juridică	pag. 14
7.2. Fundamentare administrativ-instituțională	pag. 15
7.3. Fundamentare economică și funcțională	pag. 15
7.4. Analiza comparativă a opțiunilor de gestiune	pag. 15
7.5. Concluzie privind opțiunea optimă	pag. 16
7.6. Procedura de implementare	pag. 16
CAPITOLUL VIII – CONCLUZII GENERALE	pag. 17
8.1. Concluzie privind opțiunea de organizare	pag. 17
8.2. Fundamentarea soluției	pag. 17
8.3. Impactul organizării serviciului	pag. 17
8.4. Concluzie privind conformitatea	pag. 17
8.5. Concluzie finală și propunere	pag. 17

CAPITOLUL I – INTRODUCERE

1.1. Obiectul și scopul studiului

Prezentul studiu are ca obiect analiza fundamentată din punct de vedere tehnic, economic, financiar, juridic și instituțional a modalității optime de organizare și funcționare a serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, în ceea ce privește activitățile de întreținere, amenajare și dezvoltare a spațiilor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă destinate copiilor.

Analiza este realizată în considerarea obligațiilor legale ale autorității administrației publice locale privind asigurarea serviciilor de interes public, precum și a necesității de a garanta un nivel corespunzător de calitate, siguranță și continuitate în prestarea serviciilor edilitar-gospodărești, cu impact direct asupra sănătății populației, protecției mediului și creșterii calității vieții urbane.

Totodată, studiul urmărește stabilirea unui cadru de organizare eficient, unitar și sustenabil pentru gestionarea infrastructurii verzi și a zonelor de recreere, în concordanță cu principiile legalității, eficienței economice, transparenței și responsabilității în administrarea patrimoniului public al unității administrativ-teritoriale.

Scopul documentului constă în fundamentarea deciziei autorității publice locale privind alegerea soluției optime de organizare a serviciului, în condiții de eficiență economică, continuitate a serviciului public, adaptabilitate la nevoile comunității și utilizare rațională a resurselor publice.

În acest context, este analizată oportunitatea organizării serviciului în regim de gestiune directă, prin intermediul unui operator economic cu personalitate juridică de drept privat, având capital integral deținut de unitatea administrativ-teritorială și funcționând ca operator de tip in-house, în sensul legislației aplicabile serviciilor de utilități publice.

1.2. Baza legală

Prezentul studiu este elaborat în conformitate cu cadrul legal aplicabil serviciilor de administrare a domeniului public și privat, fiind fundamentat în principal pe următoarele acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 515/2002;
- prevederile legislației privind regimul juridic al proprietății publice și private a unităților administrativ-teritoriale;
- actele normative privind organizarea, funcționarea și administrarea serviciilor publice de interes local;
- principiile generale ale dreptului administrativ și ale dreptului serviciilor publice aplicabile autorităților administrației publice locale.

1.3. Obiectivele studiului

Obiectivele urmărite prin prezentul studiu sunt:

- fundamentarea juridică, tehnică și economică a organizării serviciului în regim de gestiune directă;
- evaluarea și justificarea oportunității constituirii și utilizării unui operator economic de tip in-house;
- stabilirea unui model instituțional de organizare și funcționare a serviciului, cu delimitarea clară a competențelor și responsabilităților;
- asigurarea unui cadru unitar de coordonare, monitorizare și control al activităților desfășurate;

- identificarea avantajelor economice, sociale, administrative și de mediu ale modelului propus;
- definirea principiilor de gestionare a riscurilor operaționale, financiare și instituționale între autoritatea publică locală și operator.

1.4. Etapele analizei

Pentru fundamentarea soluției propuse, analiza a fost structurată în următoarele etape:

- analiza situației existente din punct de vedere tehnic, instituțional, organizatoric și financiar al serviciului;
- identificarea cadrului legal aplicabil și a competențelor autorității publice locale;
- definirea exactă a activităților componente ale serviciului și a ariei de prestare;
- evaluarea alternativelor de organizare a serviciului (gestiune directă, gestiune delegată, operator in-house);
- analiza comparativă a avantajelor și dezavantajelor fiecărei opțiuni din perspectiva eficienței, calității și controlului public;
- fundamentarea soluției optime de organizare, în corelare cu obiectivele strategice ale administrației publice locale.

1.5. Descriere generală a activității

Serviciul analizat face parte din categoria serviciilor de administrare a domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale și are ca obiect principal asigurarea întreținerii, conservării, dezvoltării și exploatării spațiilor verzi și a infrastructurii urbane aferente acestora.

Spațiile verzi de pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Gheorgheni cuprind parcuri publice, scuaruri, aliniamente stradale, zone verzi adiacente locurilor de joacă, spații verzi aferente instituțiilor publice, precum și zone verzi situate în ansambluri rezidențiale sau în proximitatea acestora.

Aceste componente ale infrastructurii urbane sunt administrate în scopul asigurării unui mediu urban sănătos, sigur și estetic, contribuind în mod direct la protecția mediului, la îmbunătățirea condițiilor de locuire și la creșterea calității vieții populației.

Beneficiarii direcți ai serviciului sunt:

- populația municipiului Gheorgheni, în calitate de utilizatori finali;
- asociațiile de proprietari și locatari;
- operatorii economici care își desfășoară activitatea pe teritoriul municipiului;
- instituțiile publice locale și centrale cu sedii în municipiu.

Nivelul de satisfacție al beneficiarilor este evaluat periodic prin instrumente de consultare publică și sondaje de opinie, rezultatele indicând un grad general de apreciere pozitivă a serviciilor prestate, în contextul regimului actual de operare.

Administrarea și evidența infrastructurii verzi se realizează pe baza inventarului bunurilor aparținând domeniului public, precum și a documentațiilor tehnice de specialitate, în scopul asigurării unei gestiuni unitare, eficiente și conforme cu reglementările legale în vigoare.

CAPITOLUL II – SITUAȚIA EXISTENTĂ

2.1. Cadrul general al organizării serviciului

La nivelul Municipiului Gheorgheni, activitățile privind administrarea domeniului public și privat, respectiv întreținerea și dezvoltarea spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă, sunt realizate în prezent în cadrul atribuțiilor legale ale autorității administrației publice locale.

Aceste activități au caracter de serviciu public de interes local, fiind permanente și obligatorii, în scopul asigurării calității mediului urban și a funcționalității spațiilor publice.

Din punct de vedere organizatoric, serviciul nu este constituit într-o structură autonomă sau operator dedicat, fiind realizat printr-un compartiment de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu resurse limitate.

Modelul actual este unul administrativ-intern, bazat pe intervenții punctuale și pe resursele disponibile la nivel local, ceea ce determină o organizare fragmentată a responsabilităților și a fluxurilor operaționale.

2.2. Modalitatea actuală de realizare a activităților

Activitățile sunt realizate prin:

- intervenții ale personalului din cadrul compartimentului de specialitate;
- lucrări dispuse punctual, în funcție de sesizări sau situații apărute în teren;
- activități sezoniere, fără programare multianuală integrată.

Această modalitate nu asigură un sistem unitar de planificare, execuție și control, activitatea având caracter preponderent reactiv.

2.3. Caracteristici ale organizării actuale

Organizarea actuală este definită prin:

- lipsa unei structuri operaționale dedicate exclusiv serviciului;
- absența unei conduceri tehnice integrate;
- fragmentarea activităților între execuție internă și servicii externe;
- lipsa unui sistem unitar de evidență și monitorizare;
- inexistența unei planificări strategice pe termen mediu și lung.

În consecință, intervențiile sunt realizate preponderent punctual, fără mecanisme instituționalizate de prevenție și întreținere programată.

2.4. Capacitatea administrativă și operațională

Capacitatea operațională existentă este limitată în raport cu volumul și complexitatea activităților, ceea ce generează:

- dependență de contracte externe pentru materiale și servicii;
- imposibilitatea constituirii unor echipe permanente specializate;
- dificultăți în asigurarea continuității lucrărilor;
- capacitate redusă de intervenție rapidă;
- încărcare administrativă suplimentară a aparatului de specialitate.

2.5. Disfuncționalități identificate

a) Lipsa unui sistem integrat de management

Serviciul nu este coordonat de o structură unitară, ceea ce afectează controlul și evaluarea performanței.

b) Fragmentarea execuției

Activitățile sunt dispersate între mai mulți executanți, fără continuitate operațională.

c) Intervenție operativă limitată

Timpul de reacție este influențat de proceduri administrative și de resurse externe disponibile.

d) Lipsa evidenței tehnice centralizate

Nu există un sistem unitar de inventariere și monitorizare a infrastructurii verzi.

e) Planificare insuficient dezvoltată

Lipsa unei structuri dedicate determină absența programării multianuale a lucrărilor.

f) Predictibilitate financiară redusă

Intervențiile punctuale conduc la dificultăți în fundamentarea bugetelor și controlul costurilor.

2.6. Situația infrastructurii verzi

Spațiile verzi constituie componentă esențială a infrastructurii urbane, incluzând parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, zone verzi aferente locuințelor, instituțiilor publice și locurilor de joacă.

Acestea sunt supuse unui proces continuu de degradare determinat de factori climatici, utilizare intensă și lipsa întreținerii preventive unitare.

În lipsa unui sistem integrat de administrare, intervențiile sunt realizate punctual, fără corelare între activitățile de întreținere, amenajare și reabilitare.

2.7. Concluzii

Analiza evidențiază că actualul model de organizare este caracterizat prin:

- lipsa unei structuri operaționale dedicate;
- fragmentarea responsabilităților;
- dependență de proceduri externe;
- eficiență operațională limitată;
- lipsa unui sistem integrat de planificare și control;
- capacitate redusă de intervenție rapidă.

În aceste condiții, modelul actual nu mai asigură în mod optim cerințele de eficiență, continuitate și calitate ale serviciului public.

Se impune analizarea unei soluții alternative de organizare, care să asigure un cadru unitar, eficient și profesionist de administrare a serviciului, în conformitate cu principiile legalității, eficienței economice și protecției interesului public local.

DESCRIEREA ACTIVITĂȚII – PROCES TEHNOLOGIC PRIVIND AMENAJAREA ȘI ÎNȚETINEREA SPAȚIILOR VERZI

Activitatea de amenajare și întreținere a spațiilor verzi se realizează în mod continuu și planificat, în conformitate cu un proces tehnologic unitar, care cuprinde ansamblul operațiunilor necesare asigurării funcționalității, esteticii și siguranței spațiilor verzi de pe raza unității administrativ-teritoriale.

Procesul tehnologic include activități de întreținere curentă, lucrări de amenajare, lucrări de înlocuire și regenerare a vegetației, precum și intervenții fitosanitare și de igienizare, după cum urmează:

1. Activități de întreținere și conservare a spațiilor verzi

- întreținerea și înfrumusețarea spațiilor verzi existente;
- curățarea periodică a suprafețelor verzi de resturi vegetale și deșeuri;
- cosirea mecanizată sau manuală a suprafețelor gazonate (parcuri, scuaruri, aliniamente stradale);
- tunderea și întreținerea gardurilor vii;
- plivitul vegetației spontane din rondouri, rabate și scuaruri;
- săpălugitul manual al rondourilor și suprafețelor plantate cu flori și arbuști;
- curățarea tulpinilor arborilor și arbuștilor;
- udarea spațiilor verzi, a gazonului și a plantațiilor ornamentale;
- colectarea, încărcarea, transportul și eliminarea deșeurilor vegetale rezultate.

2. Activități de amenajare și regenerare a spațiilor verzi

- extinderea și amenajarea de noi spații verzi;
- mobilizarea solului în vederea însămânțării gazonului;
- însămânțarea și întreținerea gazonului;
- completarea și nivelarea terenurilor cu pământ vegetal;
- plantarea florilor anuale, bienale și perene;
- plantarea arbuștilor ornamentali;
- plantarea puieților foioși și rășinoși, cu sau fără balot;
- plantarea gardului viu (pe rânduri simple sau duble);
- plantarea trandafirilor și întreținerea plantațiilor de trandafiri;
- amenajarea de rondouri, rabate și suprafețe decorative;

- realizarea de amenajări peisagistice (inclusiv elemente decorative cu mulci sau piatră ornamentală).

3. Lucrări de întreținere arbori și arbuști

- toaletarea arborilor (formare, întreținere și corecție);
- tăierea arborilor, inclusiv secționarea și evacuarea materialului lemnos;
- curățarea coroanei și eliminarea ramurilor uscate sau periculoase;
- extragerea rădăcinilor și a cioatelor, după caz;
- fixarea și susținerea puieților prin tutori și legare;
- tratamente de întreținere și regenerare a vegetației lemnoase.

4. Lucrări fitosanitare și fertilizare

- administrarea de îngrășăminte organice și chimice;
- aplicarea tratamentelor fitosanitare preventive și curative;
- erbicidări și fertilizări specifice;
- monitorizarea stării de sănătate a vegetației și intervenții corective.

5. Lucrări de întreținere sezonieră și specială

- lucrări de protecție a vegetației pe perioada sezonului rece (ex. mușuroire trandafiri);
- îngroparea și dezgroparea trandafirilor;
- îndepărtarea zăpezii de pe vegetație;
- lucrări de igienizare a mobilierului urban și a spațiilor adiacente;
- alte intervenții neprevăzute dispuse de autoritatea contractantă.

CERINȚE PRIVIND EXECUȚIA LUCRĂRILOR

6. Organizarea operațională

Operatorul are obligația de a asigura:

- constituirea de formații de lucru specializate, capabile să intervină simultan pe mai multe amplasamente;
- capacitate operațională adaptată volumului de lucrări și sezonality;
- intervenții operative în baza comenzilor emise de autoritatea contractantă;
- execuția lucrărilor în termene optime, în funcție de natura și urgența acestora.

7. Dotări și resurse obligatorii

Operatorul trebuie să dispună de:

- personal calificat în domeniul horticulturii și întreținerii spațiilor verzi;
- utilaje, echipamente și autospeciale specifice activităților de întreținere;
- capacitate logistică pentru transportul și manipularea materialelor vegetale;
- infrastructură proprie sau contractată pentru producerea materialului dendro-floricol.

8. Condiții privind materialul vegetal

Materialul floricol utilizat trebuie să respecte standardele de calitate în vigoare (STAS sau echivalent), pentru fiecare specie și soi, asigurând:

- conformitatea biologică și fitosanitară;
- diversitate cromatică și biologică;
- utilizarea materialului produs în sere și solarii autorizate sau deținute de operator.

SUPRAFETE ȘI VOLUM DE LUCRĂRI (ESTIMĂRI)

Suprafețele estimate pentru intervenție sunt:

- **gazon: aproximativ 56.189 mp** (cu Grădina Csiki, Parcul Agr.Constructorilor)
- **trandafiri: aproximativ 1.850 bucăți**

- **suprafață trandafiri: aproximativ 200 mp** (strada Rozelor)+**750 mp** (Cart.Florilor, Cart.Bucin)
- **rondouri: aproximativ 1.044 mp** (flori anuale 581,97 +plante perene cu strat de pietriș +scoartă 462)
- **gard viu: aproximativ 374 ml** (aprop.casei de cultura)

CAPITOLUL III – CADRUL LEGAL ȘI INSTITUȚIONAL

3.1. Cadrul legal aplicabil

Organizarea și funcționarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, inclusiv activitățile de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă pentru copii, se realizează în temeiul competențelor stabilite prin legislația privind administrația publică locală și serviciile comunitare de utilități publice.

Serviciile de administrare a domeniului public și privat pot fi organizate în două forme juridice de gestiune:

- gestiune directă;
- gestiune delegată.

Gestiunea directă presupune exercitarea integrală a competențelor de organizare, administrare și control de către unitatea administrativ-teritorială, inclusiv prin structuri proprii sau prin operatori economici cu capital integral public, organizați ca entități de tip in-house, asupra cărora autoritatea publică exercită un control similar celui asupra propriilor servicii interne.

Activitățile specifice serviciului includ lucrări de întreținere, amenajare, conservare, dezvoltare și exploatare a infrastructurii verzi, în condițiile legii.

Cadrul normativ incident include, fără a se limita la:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Hotărârea Guvernului nr. 955/2004 pentru aprobarea normelor de aplicare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi;
- Legea nr. 88/2014 pentru completarea și modificarea Legii nr. 24/2007;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 515/2002;
- legislația privind calitatea în construcții și lucrări de interes public.

3.2. Cadrul instituțional

Serviciul de administrare a spațiilor verzi și a infrastructurii aferente este organizat și coordonat de autoritatea administrației publice locale, respectiv Consiliul Local și Primarul Municipiului Gheorgheni, în calitate de autoritate executivă.

În exercitarea atribuțiilor legale, autoritatea publică locală are competența de a stabili forma de gestiune a serviciului, de a aproba strategia de dezvoltare, indicatorii de performanță și structura de organizare.

În cazul gestiunii directe prin operator in-house, relația instituțională se realizează prin:

- exercitarea controlului direct, similar celui intern;
- aprobarea programelor de activitate și a bugetelor;
- monitorizarea indicatorilor de performanță;
- verificarea modului de utilizare a resurselor publice.

Operatorul economic cu capital integral public, aflat în subordinea unității administrativ-teritoriale, are rolul de a asigura execuția tehnică a activităților, în baza contractului de delegare a gestiunii și a deciziilor autorității contractante.

3.3. Cadrul socio-economic

Municipiul Gheorgheni reprezintă un centru urban cu rol local, caracterizat printr-o populație rezidentă de aproximativ 15.000–16.000 locuitori și printr-o dinamică socială determinată de activitățile economice locale și fluxurile de mobilitate din zona adiacentă.

Structura socio-economică determină un nivel constant de utilizare a spațiilor publice și a infrastructurii verzi, inclusiv parcuri, zone de agrement și spații de joacă.

Se înregistrează, de asemenea, fluxuri de tranzit și navetism din localitățile învecinate, ceea ce amplifică presiunea asupra infrastructurii urbane și impune menținerea unui standard ridicat de întreținere și funcționalitate.

În acest context, serviciul de administrare a spațiilor verzi are un rol esențial în:

- asigurarea calității mediului urban;
- creșterea atractivității și funcționalității spațiilor publice;
- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- susținerea dezvoltării urbane durabile.

3.4. Cadrul financiar

Finanțarea serviciului de administrare a spațiilor verzi se realizează în condițiile legislației privind finanțele publice locale și poate proveni din următoarele surse:

- bugetul local al unității administrativ-teritoriale;
- venituri proprii ale operatorului economic in-house;
- transferuri de la bugetul de stat;
- fonduri externe nerambursabile;
- credite interne sau externe, în condițiile legii;
- taxe și contribuții speciale instituite conform legislației;
- parteneriate public–private;
- alte surse legal constituite.

Cheltuielile aferente serviciului sunt fundamentate în baza programelor anuale și multianuale de lucrări, cu respectarea principiilor de eficiență economică, transparență și utilizare responsabilă a fondurilor publice

CAPITOLUL IV – ANALIZA COMPARATIVĂ A OPȚIUNILOR

4.1. Definirea formelor de gestiune analizate

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, precum autoritatea administrației publice locale are obligația de a fundamenta alegerea formei de gestiune a serviciilor publice, în baza criteriilor de eficiență economică, calitate, continuitate și protecție a interesului public.

În acest context, sunt analizate următoarele forme de organizare:

a) Gestiunea directă (in-house)

Modalitate de organizare în care serviciul este prestat printr-un operator economic cu personalitate juridică de drept privat, având capital integral public, aflat sub controlul direct și exclusiv al unității administrativ-teritoriale, asupra căruia autoritatea exercită un control similar celui exercitat asupra propriilor structuri interne.

b) Gestiunea delegate

Modalitate de organizare prin care serviciul este atribuit unui operator economic privat, selectat în condițiile legislației privind achizițiile publice, în baza unui contract de delegare a gestiunii, care stabilește obligațiile, indicatorii de performanță și mecanismele de control contractual.

4.2. Criterii de analiză comparativă

Evaluarea celor două opțiuni este realizată prin raportare la criteriile relevante pentru funcționarea serviciului de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, respectiv:

- eficiență economică;
- nivel de control și guvernare publică;
- capacitate operațională și flexibilitate;
- timp de reacție la intervenții;
- nivel de risc juridic și administrativ;
- calitatea și continuitatea serviciului;
- predictibilitate și sustenabilitate bugetară.

4.3. Analiza comparativă a opțiunilor

Criteriu	Gestiune directă (in-house)	Gestiune delegată
Eficiență economică	Utilizarea integrală a resurselor publice, fără adaos comercial; optimizare bugetară pe termen lung	Include marjă de profit, costuri de risc și cheltuieli indirecte
Control administrativ	Control direct, permanent și nemijlocit al UAT	Control indirect, exercitat prin mecanisme contractuale
Flexibilitate operațională	Ridicată, permite adaptarea rapidă la nevoile locale	Limitată de clauzele contractuale și procedurile de modificare
Timp de intervenție	Redus, intervenții operative imediate	Dependent de obligațiile contractuale și proceduri
Risc juridic	Redus, în condițiile respectării cadrului in-house	Ridicat, inclusiv litigii și contestații în proceduri de atribuire
Calitatea serviciului	Control direct asupra execuției și standardelor	Dependent de capacitatea operatorului privat și de monitorizare
Predictibilitate bugetară	Ridicată, costuri controlabile administrativ	Variabilă, influențată de piață și ofertare

4.4. Elemente de fundamentare a opțiunii

a) Fundamentare juridică Organizarea serviciului în regim de gestiune directă este permisă de cadrul legal aplicabil, și Ordonanța Guvernului nr. 71/2002, care prevăd posibilitatea operării prin operatori economici cu capital integral public, aflați sub controlul autorității deliberative locale.

b) Fundamentare administrativ-instituțională Serviciul de spații verzi presupune intervenții continue, coordonate și adaptabile, ceea ce impune un mecanism decizional unitar și o structură operațională flexibilă, caracteristici specifice modelului in-house.

c) Fundamentare operațională Complexitatea activităților (amenajare, întreținere, regenerare, intervenții sezoniere) necesită capacitate de reacție rapidă, corelare directă între planificare și execuție, precum și posibilitatea mobilizării imediate a resurselor.

d) Fundamentare economică Gestiunea directă permite reducerea costurilor generate de externalizare, eliminarea adaosurilor comerciale și optimizarea utilizării resurselor bugetare locale.

4.5. Organizarea serviciului prin operator in-house Organizarea serviciului prin operator economic cu capital integral public presupune:

- subordonarea exclusivă față de unitatea administrativ-teritorială;
- finanțarea preponderent din bugetul local și/sau venituri proprii;
- desfășurarea activității în baza contractului de delegare a gestiunii în regim in-house, a regulamentului serviciului și a caietului de sarcini;
- implementarea deciziilor strategice ale autorității locale în mod direct și unitar.

Avantaje funcționale:

- control public deplin asupra serviciului;
- coerență decizională și operațională;
- reducerea timpilor administrativi;
- capacitate crescută de intervenție;
- integrare în politicile publice locale privind spațiile verzi.

4.6. Statutul juridic al operatorului

Operatorul economic desemnat în regim in-house este persoană juridică de drept privat, cu capital integral public, aflat în subordinea exclusivă a UAT Municipiul Gheorgheni.

Activitatea acestuia se desfășoară în baza:

- hotărârilor Consiliului Local;
- contractului de delegare a gestiunii (in-house);
- regulamentului serviciului de administrare a spațiilor verzi;
- caietului de sarcini;
- legislației incidente privind serviciile publice și finanțele publice locale.

4.7. Concluzie comparativă

Analiza comparativă evidențiază faptul că **gestiunea directă prin operator in-house reprezintă soluția optimă** pentru organizarea serviciului de amenajare și întreținere a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni.

Această formă de organizare asigură:

- control public integral și nemijlocit;
- eficiență economică superioară;
- capacitate operațională crescută;
- reducerea riscurilor administrative și juridice;
- adaptare rapidă la nevoile comunității locale;
- continuitate și coerență în prestarea serviciului.

În consecință, se fundamentează opțiunea organizării serviciului în regim de **gestiune directă prin operator in-house**, ca soluție care răspunde cel mai bine exigențelor de eficiență, legalitate și interes public local.

CAPITOLUL V – INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI MONITORIZARE

5.1. Rolul indicatorilor de performanță

În cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitățile de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, indicatorii de performanță reprezintă instrumente administrative obligatorii de măsurare, control și evaluare a modului de realizare a serviciului în regim de gestiune directă (in-house).

Aceștia asigură fundamentul pentru exercitarea controlului autorității publice locale asupra operatorului și pentru evaluarea gradului de realizare a obiectivelor de interes public privind calitatea, continuitatea și eficiența întreținerii infrastructurii verzi.

5.2. Indicatori de performanță

Indicatorii sunt structurați pe patru categorii funcționale, relevante pentru specificul serviciului de spații verzi:

a) Indicatori operaționali (capacitate de intervenție)

- **Timp de intervenție la sesizări urgente:** max. 24–48 ore;
 - **Grad de realizare a lucrărilor planificate:** $\geq 95\%$;
 - **Respectarea programului sezonier de lucrări** (cosit, plantări, toaletări): $\geq 95\%$;
 - **Capacitate de intervenție simultană pe amplasamente diferite:** asigurată permanent.
- reflectă eficiența operațională a operatorului in-house.

b) Indicatori de calitate a spațiilor verzi (stare tehnică și estetică)

- **Grad de întreținere corespunzătoare a suprafețelor verzi:** $\geq 90\%$;
- **Rată de prindere a plantațiilor (arbori, arbuști, flori):** $\geq 85\%$;
- **Nivel de conformitate a lucrărilor (cosit, toaletare, plantare):** $\geq 95\%$;

- **Reducerea suprafețelor degradate/neîntreținute:** anual în scădere.
→ reflectă starea efectivă a patrimoniului verde.

c) Indicatori economico-financiari

- **Încadrare în bugetul aprobat:** abatere max. $\pm 5\%$;
- **Cost mediu pe tip de lucrare (cosit/ha, toaletare arbore, plantare):** monitorizat și optimizat;
- **Eficiența utilizării resurselor materiale și umane:** corelare între volum lucrări și costuri;
- **Grad de optimizare a cheltuielilor operaționale:** în creștere anuală.
→ asigură controlul utilizării fondurilor publice.

d) Indicatori de impact public și funcțional

- **Număr sesizări justificate privind spațiile verzi:** în scădere anuală;
- **Grad de satisfacție a populației:** monitorizat periodic;
- **Accesibilitatea și utilizarea spațiilor verzi:** în creștere;
- **Reducerea intervențiilor reactive în favoarea celor preventive:** indicator de eficiență sistemică.
→ reflectă rezultatul serviciului asupra comunității.

5.3. Mecanism de monitorizare

Monitorizarea indicatorilor de performanță se realizează de către autoritatea administrației publice locale prin:

- rapoarte lunare și trimestriale întocmite de operatorul in-house;
- verificări în teren efectuate de compartimentele de specialitate;
- evidență tehnică a lucrărilor executate pe tipuri de intervenții;
- centralizarea indicatorilor în registrul serviciului de spații verzi;
- evaluare anuală a performanței operatorului.

5.4. Concluzie

Indicatorii de performanță constituie elementul central de guvernanță administrativă a serviciului de spații verzi, asigurând controlul direct al autorității locale asupra operatorului in-house, fundamentarea deciziilor bugetare și menținerea unui nivel ridicat de calitate, continuitate și eficiență a serviciului public.

CAPITOLUL VI – ANALIZĂ FINANCIARĂ ȘI PROIECȚIE ECONOMICĂ

6.1. Fundamentarea costurilor serviciului

Estimarea financiară a serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitatea de amenajare, întreținere și dezvoltare a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă pentru copii, se realizează pe baza necesarului tehnic și operațional rezultat din inventarierea infrastructurii verzi și din analiza frecvenței intervențiilor.

În regim de gestiune directă prin operator in-house, costul anual estimat este de:

- **Total cost anual estimat: ~593.201 lei/an**, din care:
 - cheltuieli de personal: **317.760 lei/an**
 - cheltuieli materiale și operaționale: **275.441 lei/an**

Nivelul estimat reflectă necesarul minim de resurse pentru asigurarea continuității serviciului public, menținerea standardelor de calitate și executarea intervențiilor în regim programat și operativ.

6.2. Structura costurilor

Cheltuielile aferente serviciului sunt structurate pe următoarele categorii funcționale:

- **Cheltuieli de personal** – aferente activităților de execuție, întreținere, coordonare tehnică și suport administrativ;
- **Cheltuieli cu materiale** – material săditor, plante ornamentale, gazon, fertilizanți, pesticide, consumabile horticole și echipamente specifice;
- **Cheltuieli operaționale** – combustibil, întreținere utilaje, transport, logistică și intervenții în teren;
- **Cheltuieli indirecte** – costuri administrative, utilități, organizare internă și suport funcțional.

Structura evidențiază caracterul preponderent operațional și de personal al serviciului, specific activităților de întreținere a infrastructurii verzi urbane.

TABEL TARIFE UNITARE – SERVICIUL DE SPAȚII VERZI (GESTIUNE DIRECTĂ IN-HOUSE)

Nr. crt.	Activitate	UM	Gheorgheni	Brasov	Cluj Napoca	Miercurea Ciuc
0	1	2	3	4	5	6
A) ACTIVITĂȚI DE ÎNTREȚINERE CURENTĂ						
1	Cosirea gazonului	mp/intervenție	0,6	0,45	0,5	0,4
2	Tunderea gard viu	ml	2,5	2,8	3,2	2,5
3	Întreținere gard viu (anual)	mp/an	4,5	6,5	7,5	5,8
4	Plivit rondouri: prăsit, săpălugit	mp/intervenție	6	2,5	3	2,2
5	Întreținere rondouri (anual)	mp/an	4	8,5	9,5	7,5
6	Udare spații verzi	mp/intervenție	0,5	0,25	0,3	0,22
7	Colectare deșeuri vegetale	mp/intervenție	0,15	0,35	0,4	0,3
8	Transport și eliminare deșeuri vegetale	mc	160	95	110	85
B) ACTIVITĂȚI DE AMENAJARE ȘI REGENERARE						
1	Înființare gazon (pregătire + însămânțare)	mp	12	16	18	14
2	Refacere gazon	mp	18	12	14	10
3	Plantare arbori	buc	900	90	110	80
4	Plantare arbuști	buc	75	40	45	35
5	Plantare flori: anuale mici-, mari	buc	1-6	7	8	6
6	Amenajare rondouri	mp	25	25	30	22
7	Amenajări peisagistice simple	mp	28	35	40	30
C) ACTIVITĂȚI DE ÎNTREȚINERE A ARBORILOR						
1	Toaletare arbori	buc	180	250	300	220
2	Tăieri de corecție, 5-8 m	buc	650	180	220	160
3	Tăieri de siguranță	buc	150	300	350	260
4	Eliminare arbori periculoși	buc	500	600	750	500
5	Întreținere arbori tineri	buc/an	40	45	55	40
6	Scoatere cioate	buc	250	250	300	200
D) ACTIVITĂȚI FITOSANITARE						
1	Tratament fitosanitar	mp	2,63	1,8	2,2	1,5
2	Fertilizare spații verzi	mp	1,44	1,4	1,6	1,2
3	Combatere dăunători	mp	4,60	2	2,4	1,8
4	Tratament arbori, mici -mari	buc	35-50	55	65	50
E) ACTIVITĂȚI SEZONIERE ȘI SPECIALE						
1	Protecție vegetație iarnă	buc	15	35	40	30
2	Igienizare spații verzi	mp	0,5	1,2	1,4	1
3	Igienizare mobilier urban	buc	17,85	25	30	20
4	Îndepărtare zăpadă de pe vegetație	mp	0,4	1	1,2	0,9
5	Intervenții operative	oră	80	150	180	140

OBSERVAȚII

1. Tarifele sunt fundamentate pe:
 - costuri de personal;
 - consumuri materiale;
 - utilizarea utilajelor;
 - cheltuieli logistice.
2. Tarifele nu includ profit, fiind specifice operării în regim in-house.
3. Valorile pot fi actualizate anual prin hotărâre a Consiliului Local, în funcție de:
 - inflație;
 - costuri materiale;
 - modificări salariale.
4. Tarifele constituie bază pentru:
 - întocmirea devizelor;
 - programarea lucrărilor;
 - monitorizarea costurilor.

6.3. Principii de finanțare

Finanțarea serviciului se realizează exclusiv din bugetul local al Municipiului Gheorgheni, în conformitate cu prevederile legislației privind finanțele publice locale.

Alocarea resurselor financiare se fundamentează pe:

- programul anual de lucrări aprobat de autoritatea deliberativă;
- devize tehnico-economice fundamentate pe norme și necesar real din teren;
- datele rezultate din monitorizarea și evaluarea stării spațiilor verzi;
- intervențiile programate și cele de natură operativă.

Serviciul nu generează venituri proprii și nu are componentă de autofinanțare, fiind un serviciu public de interes local.

CAPITOLUL VII – FUNDAMENTAREA JURIDICĂ ȘI JUSTIFICAREA OPȚIUNII

7.1. Fundamentare juridică

Organizarea și funcționarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitatea de amenajare, întreținere și dezvoltare a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă, în regim de gestiune directă prin operator in-house, se realizează în temeiul cadrului normativ incident, respectiv:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 515/2002;
- reglementările privind proprietatea publică și regimul juridic al bunurilor aparținând unităților administrativ-teritoriale.

Din interpretarea coroborată a acestor acte normative rezultă competența exclusivă a autorității administrației publice locale de a organiza serviciul în regim de gestiune directă, inclusiv prin intermediul unui operator economic cu personalitate juridică de drept privat, având capital integral public, asupra căruia UAT exercită control direct și permanent, similar celui exercitat asupra structurilor interne.

7.2. Fundamentare administrativ-instituțională

Opțiunea pentru gestiunea directă este determinată de necesitatea instituirii unui mecanism unitar de administrare a patrimoniului verde, care să asigure coerență decizională și continuitate operațională.

Modelul in-house permite:

- exercitarea controlului administrativ direct și permanent de către autoritatea publică locală;
- integrarea unitară a funcțiilor de planificare, execuție și monitorizare;
- eliminarea fragmentării responsabilităților între mai mulți operatori sau structuri;
- creșterea capacității de intervenție operativă în raport cu solicitările curente și situațiile neprevăzute;
- implementarea coerentă a politicilor publice locale privind protecția mediului urban și calitatea spațiului public.

În acest cadru, operatorul in-house funcționează ca instrument de execuție al politicii publice locale, sub controlul direct al UAT, asigurând unitatea de acțiune administrativă.

7.3. Fundamentare economică și funcțională

Din perspectivă economico-financiară și operațională, gestiunea directă prezintă următoarele avantaje structurale:

- eliminarea costurilor aferente marjei de profit și serviciilor intermediare specifice operatorilor privați;

- reducerea costurilor de tranzacție generate de proceduri de achiziție și contractare repetitivă;
- consolidarea controlului asupra structurii de cost și a execuției bugetare;
- creșterea gradului de predictibilitate a cheltuielilor publice;
- optimizarea utilizării resurselor umane, materiale și logistice la nivel local;
- flexibilitate operațională în adaptarea intervențiilor la necesarul real din teren.

Acest model permite utilizarea eficientă a fondurilor publice, concomitent cu menținerea standardelor de calitate și continuitate ale serviciului public.

7.4. Analiza comparativă a opțiunilor de gestiune

A. Gestiune directă (in-house)

Avantaje:

- control integral al autorității publice asupra serviciului;
- decizie administrativă unitară și rapidă;
- corelare directă între planificare și execuție;
- flexibilitate operațională ridicată;
- utilizarea integrală a resurselor în interes public;
- eliminarea procedurilor de atribuire externă.

Dezavantaje:

- necesitatea unui management intern performant;
- asumarea integrală a riscurilor financiare și operaționale;
- presiune administrativă asupra autorității publice;
- necesitatea unui sistem riguros de monitorizare și control.

B. Gestiune delegată

Avantaje:

- utilizarea expertizei operatorilor privați;
- transfer parțial al riscurilor operaționale;
- predictibilitate contractuală a obligațiilor;
- posibil acces la tehnologii și resurse specializate.

Dezavantaje:

- reducerea controlului direct al UAT asupra serviciului;
- dependență de performanța operatorului extern;
- rigiditate în adaptarea la nevoile locale;
- costuri suplimentare generate de profit și management privat;
- proceduri complexe de atribuire și eventuale riscuri litigioase;
- posibilă necorelare între interesul public și obiectivul economic al operatorului.

7.5. Concluzie privind opțiunea optimă

Analiza comparativă evidențiază că gestiunea directă prin operator in-house reprezintă soluția optimă pentru organizarea serviciului de administrare a spațiilor verzi la nivelul Municipiului Gheorgheni.

Această formă de organizare este justificată prin:

- legalitatea deplină în raport cu cadrul normativ aplicabil;
- necesitatea asigurării controlului public direct;
- cerința de continuitate și operativitate a serviciului;
- eficiența administrativă și economică;
- protejarea interesului public local.

În consecință, se fundamentează adoptarea gestiunii directe prin operator in-house ca soluție optimă de organizare și funcționare a serviciului.

7.6. Procedura de implementare a serviciului în regim in-house

Organizarea și punerea în funcțiune a serviciului se realizează etapizat, astfel:

Etapa 1 – Fundamentare și transparență decizională

- elaborarea și supunerea dezbaterii publice a documentației de fundamentare;
- asigurarea transparenței procesului decizional.

Etapa 2 – Aprobare instituțională

Consiliul Local aprobă:

- studiul de oportunitate;
- forma de gestiune;
- regulamentul serviciului;
- caietul de sarcini;
- indicatorii de performanță.

Etapa 3 – Organizare operațională

- constituirea/organizarea operatorului in-house;
- stabilirea structurii funcționale;
- alocarea resurselor umane, materiale și financiare;
- instituirea mecanismului intern de control și raportare.

Etapa 4 – Implementare și monitorizare

- punerea în funcțiune a serviciului;
- aplicarea regulamentului aprobat;
- monitorizarea permanentă a indicatorilor de performanță de către UAT;
- ajustarea operativă a activității în funcție de rezultate

CAPITOLUL VIII – CONCLUZII GENERALE

Analiza integrată tehnică, juridică, administrativă și economico-financiară privind organizarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, având ca obiect amenajarea, întreținerea și dezvoltarea spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă pentru copii, conduce la concluzia fundamentată că forma optimă de organizare este gestiunea directă prin operator in-house, persoană juridică de drept privat, cu capital integral public, aflat sub autoritatea și controlul unității administrativ-teritoriale.

8.1. Concluzie privind opțiunea de organizare

Din perspectiva cumulată a criteriilor de legalitate, eficiență și capacitate operațională, modelul in-house răspunde cel mai bine exigențelor unui serviciu public de utilitate locală, caracterizat prin continuitate, intervenție operativă și necesitate de coordonare unitară.

Se constată că această formă de organizare permite exercitarea directă a competențelor autorității administrației publice locale asupra întregului ciclu al serviciului – planificare, execuție, monitorizare și control – în condiții de coerență decizională și responsabilitate administrativă consolidată.

8.2. Fundamentarea soluției din perspectiva criteriilor de oportunitate

Opțiunea pentru gestiunea directă prin operator in-house este susținută de îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții esențiale:

- **Conformitate juridică**, prin respectarea dispozițiilor aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, administrării domeniului public și regimului spațiilor verzi;
- **Oportunitate administrativă**, determinată de necesitatea existenței unui mecanism unic de coordonare a activităților de întreținere și dezvoltare a infrastructurii verzi;
- **Eficiență operațională**, asigurată prin eliminarea fragmentării instituționale și integrarea funcțiilor de decizie și execuție într-o structură unitară;
- **Eficiență economică**, realizată prin control direct asupra costurilor, reducerea cheltuielilor de intermediere și utilizarea optimă a resurselor publice;
- **Sustenabilitate financiară**, fundamentată pe predictibilitatea cheltuielilor și posibilitatea ajustării acestora în funcție de necesarul real;

- **Control public direct și permanent**, exercitat de autoritatea deliberativă și executivă asupra activității operatorului;
- **Continuitate operațională**, prin asigurarea capacității de intervenție rapide și a desfășurării neîntrerupte a activităților specifice.

8.3. Impactul organizării serviciului

Implementarea modelului de gestiune directă generează efecte favorabile asupra funcționării serviciului public și asupra comunității locale, respectiv:

- creșterea calității și uniformității intervențiilor în spațiile verzi;
- reducerea timpilor de reacție în activitățile de întreținere și remediere;
- utilizarea mai eficientă a fondurilor publice alocate;
- îmbunătățirea calității mediului urban și a confortului public;
- consolidarea capacității administrative la nivel local.

Eventualele ajustări organizaționale necesare sunt inerente procesului de implementare și pot fi gestionate prin proceduri administrative și mecanisme de monitorizare a performanței.

8.4. Concluzie privind conformitatea și oportunitatea decizională

Din perspectiva cadrului normativ aplicabil și a principiilor care guvernează serviciile publice de interes local, soluția propusă se încadrează în limitele legalității, eficienței și buneii administrări.

Modelul de organizare prin operator in-house asigură respectarea principiilor de guvernanță publică, transparență, responsabilitate și utilizare eficientă a resurselor publice.

8.5. Concluzie finală și propunere

În considerarea celor expuse, se fundamentează și se justifică adoptarea soluției de organizare a serviciului de administrare a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni în regim de gestiune directă prin operator in-house, ca variantă optimă din punct de vedere: legal; administrativ; economic; funcțional; și al interesului public local.

Se propune, în consecință, aprobarea de către Consiliul Local a prezentului Studiu de Oportunitate și inițierea procedurilor administrative necesare implementării modelului de gestiune directă, în condițiile cadrului normativ incident.

CAPITOLUL IX – JUSTIFICAREA ECONOMICĂ, JURIDICĂ ȘI DE AUDIT A MODELULUI DE SEPARARE A COSTURILOR (MATERIALE / MANOPERĂ)

Art. IX.1 – Fundamentare generală

- (1) Modelul de organizare a serviciului public de administrare a spațiilor verzi, bazat pe achiziția centralizată a materialelor de către Municipiul Gheorgheni și executarea lucrărilor de către operatorul in-house, reprezintă o opțiune de organizare administrativă internă a serviciului public, în conformitate cu principiile gestiunii directe.
- (2) Această structură nu reprezintă externalizare a serviciului public, ci o formă de organizare internă a execuției acestuia, în care autoritatea publică își păstrează controlul integral asupra deciziilor, costurilor și rezultatelor.

Art. IX.2 – Respectarea principiilor de legalitate și guvernanță publică

- (1) Separarea între achiziția materialelor și prestarea serviciilor de execuție este realizată exclusiv din considerente de:
- transparență a cheltuielilor publice;
 - control al utilizării fondurilor bugetare;
 - prevenirea suprapunerilor de costuri;
 - asigurarea unei evidențe clare a fluxurilor financiare.
- (2) Modelul respectă principiile generale ale finanțelor publice, respectiv legalitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea utilizării fondurilor publice.

Art. IX.3 – Prevenirea dublei finanțări și a dublei decontări

- (1) Prin separarea explicită a costurilor cu materialele (suportate direct de UAT) de costurile cu manopera și operarea (suportate de operator), se elimină riscul includerii aceleiași categorii de cheltuieli în două fluxuri de finanțare diferite.
- (2) Sistemul implementat asigură faptul că:
- materialele nu sunt incluse în tariful operatorului;
 - operatorul nu facturează costuri de aprovizionare;
 - fiecare categorie de cheltuială are un singur centru de cost.
- (3) Această structură constituie un mecanism de control financiar preventiv, menit să excludă orice interpretare de dublă decontare.

Art. IX.4 – Argumente de economicitate și eficiență

- (1) Achiziția centralizată a materialelor de către autoritatea publică permite obținerea unor costuri unitare mai reduse prin:
- achiziții în volum mare;
 - proceduri de achiziție publică competitive;
 - eliminarea adaosurilor comerciale aplicate de intermediari.
- (2) Operatorul își concentrează activitatea exclusiv pe execuția lucrărilor, ceea ce conduce la:
- eficientizarea utilizării forței de muncă;
 - reducerea costurilor administrative;
 - creșterea controlului asupra performanței operaționale.

Art. IX.5 – Controlul autorității publice asupra serviciului

- (1) Municipiul Gheorgheni păstrează controlul direct și permanent asupra:
- tipului și cantității de materiale achiziționate;
 - modului de utilizare a acestora;
 - planificării lucrărilor;
 - nivelului de calitate al serviciului.

(2) Operatorul acționează exclusiv ca structură de execuție tehnico-operativă, fără autonomie comercială în privința materialelor.

Art. IX.6 – Compatibilitate cu controlul Curții de Conturi

(1) Modelul implementat este conceput astfel încât să permită verificarea completă, clară și neechivocă a:

- fluxurilor financiare;
- consumului de materiale;
- costurilor de operare;
- corelării dintre resurse și lucrările efectuate.

(2) Toate operațiunile sunt documentate prin evidențe contabile și tehnice distincte, ceea ce asigură trasabilitatea completă a cheltuielilor publice.

(3) Structura de separare a costurilor constituie un element de bună practică administrativă, menit să faciliteze auditul public și să reducă riscurile de interpretare eronată a cheltuielilor.

Art. IX.7 – Concluzie de fundamentare

(1) Modelul de organizare adoptat nu generează prejudiciu, nu produce dublă finanțare și nu reprezintă externalizare a serviciului public, ci o modalitate de optimizare a gestionării resurselor publice în cadrul gestiunii directe.

(2) Prin implementarea acestui mecanism, autoritatea publică asigură:

- control deplin asupra cheltuielilor;
- transparență bugetară;
- eficiență economică;
- conformitate cu cerințele de audit public.

