



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA nr.111/2026

privind aprobarea reorganizării gestiunii serviciului public de amenajare, întreținere și dezvoltare a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, zonelor de agrement și terenurilor de joacă destinate utilizării publice din Municipiul Gheorgheni, prin atribuire directă

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

întrunit în ședința ordinară din data de 18 iunie 2026,

Având în vedere:

- Referatele de aprobare nr.10388/9493/2026 ale primarului Municipiului Gheorgheni,
- Raportul de specialitate nr.10390/2026, nr.9494/2026 al Direcției serviciilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni;

Luând în considerare:

- art.2, respectiv Anexa 2 la din H.C.L.nr.96/2026, pentru aprobarea studiilor de oportunitate privind identificarea soluțiilor optime de organizare a gestiunii unor activități din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat din Municipiul Gheorgheni,
- Actul constitutiv al Societății Vitalissima S.R.L. actualizat în anul 2026,
- HCL nr.93/2026 privind completarea obiectului de activitate al Societății Vitalissima S.R.L. din Gheorgheni ,
- H.C.L. nr. 140/2011 privind modificarea denumirii S.C. GYHV S.R.L. în S.C. Vitalissima S.R.L.;
- H.C.L. nr. 109/2011 privind construirea societății comerciale GYHV S.R.L.;

Văzând avizele comisiilor de specialitate constituite în cadrul Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni:

- *Comisia pentru prognoză și programe de dezvoltare economică, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului și turism,*
- *Comisia pentru administrație publică locală, juridică, disciplină, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, relații cu alte comisii locale sau organisme similare, integrare european, servicii publice;*

În conformitate cu prevederile:

- art.129 alin. (2) lit.a), c), d), alin.(7) lit.s), din Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii societăților nr.31/1990, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.3 alin.(1) lit.b), art.5 pct.3 lit.b), art.6 alin. (2) lit.f), art.9 alin. (1), (2), art.10 alin.(1) lit.a), alin. (3), (4), art.11 alin.(2) lit.c), alin.(2¹), alin. (3), art.24 alin. (3) din O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.8 din Legea concurenței nr.21/1996, cu modificările și completările ulterioare;

Proiectul de hotărâre a fost adus la cunoștința publică conform prevederilor art.7 alin. (13), din Legea nr.52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică, respectiv Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, aprobate prin H.G. nr.831/2022 – Proces-verbal de afișare nr.10135/2026;

În temeiul prevederilor art.139, alin.(3), art.196 alin.(1), lit.a) din Codul administrativ – aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă gestiunea directă ca modalitate de organizare și funcționare a serviciului public de amenajare, întreținere și dezvoltare a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, zonelor de agrement și terenurilor de joacă destinate utilizării publice din Municipiul Gheorgheni.

Art.2 – Se aprobă atribuirea directă a Contractului de delegare a gestiunii pentru activitățile serviciului public de amenajare, întreținere și dezvoltare a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, zonelor de agrement și terenurilor de joacă destinate utilizării publice din Municipiul Gheorgheni către societatea Vitalissima S.R.L. cu acționar unic Municipiul Gheorgheni prin Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni.

Art.3 – Se aprobă *Caietul de sarcini* privind organizarea 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, prevăzut în Anexa nr.1.

Art.4 – Se aprobă Regulamentul privind organizarea 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, conform Anexei nr.2

Art.5 – Se aprobă Lista de tarife 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, Anexa 3

Art.6 – Se aprobă modelul Contractului de delegare prin atribuire directă a gestiunii serviciului public 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, Anexa nr.4.

Art.7 – Se împuternicește primarul municipiului Gheorgheni, domnul Nagy Zoltán, pentru semnarea Contractului de delegare prin atribuire directă prevăzut la art.6.

Art.8 – Anexele nr.1– 4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.9 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Primarul Municipiului Gheorgheni.

Art.10 – (1) Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al Municipiului:

- a) Prefectului Județului Harghita,
- b) Primarului Municipiului Gheorgheni,
- c) Direcției serviciilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni.

(2) Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin: afișare la sediul U.A.T. Municipiul Gheorgheni – piața Libertății nr.27 – respectiv pe site-ul oficial al Municipiului Gheorgheni: www.gheorgheni.ro

Gheorgheni, la data de 18 iunie 2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Bajkó László



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI,

Selyem-Hideg Norbert-Vencel

Redactată în 3 exemplare originale



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



Amexa 1 la
HCL 111/2026

CAIET DE SARCINI

privind organizarea 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 asociat unic unitatea administrativ-teritorială Municipiul Gheorgheni

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Obiectul, scopul și domeniul de aplicare al caietului de sarcini

- (1) Prezentul caiet de sarcini stabilește cadrul juridic, administrativ, tehnic, operațional, economic, financiar, contabil și funcțional privind organizarea, administrarea, exploatarea, coordonarea, monitorizarea și executarea serviciului public de administrare a spațiilor verzi aparținând domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, în condiții de continuitate, permanență, eficiență, legalitate, transparență și conformitate deplină cu interesul public local și cu normele naționale și europene aplicabile serviciilor de interes economic general.
- (2) Prezentul document reglementează în mod detaliat ansamblul atribuțiilor, obligațiilor, responsabilităților, standardelor tehnice, criteriilor de performanță și condițiilor minimale obligatorii ce revin operatorului economic cu capital integral public, organizat și funcționând în regim de gestiune directă de tip in-house, în vederea realizării activităților specifice administrării infrastructurii verzi urbane și a bunurilor aferente acesteia.
- (3) Caietul de sarcini reprezintă documentația tehnico-administrativă fundamentală în baza căreia se organizează, se coordonează și se desfășoară serviciul public de administrare a spațiilor verzi și stabilește în mod expres și obligatoriu:
- structura organizatorică și funcțională a serviciului public;
 - condițiile tehnice și operaționale de executare a lucrărilor;
 - standardele minime de calitate și performanță;
 - obligațiile și responsabilitățile operatorului;
 - drepturile și obligațiile autorității administrației publice locale;
 - modalitățile de control, monitorizare, verificare și evaluare;
 - regulile privind utilizarea eficientă și transparență a fondurilor publice;
 - condițiile privind organizarea evidenței contabile distincte;
 - indicatorii de performanță și criteriile de eficiență economică;
 - normele privind protecția mediului și dezvoltarea durabilă;
 - măsurile de prevenire a dublei finanțări și a supracompensării;
 - relațiile funcționale și operaționale dintre autoritatea contractantă și operatorul delegat;
 - condițiile privind respectarea normelor naționale și europene în materia concurenței și ajutorului de stat.
- (4) Prezentul caiet de sarcini constituie anexă obligatorie și parte integrantă a contractului de delegare a gestiunii serviciului public și produce efecte juridice obligatorii pentru toate structurile implicate în organizarea, coordonarea, executarea și monitorizarea serviciului.
- (5) Organizarea și funcționarea serviciului public au la bază următoarele principii fundamentale:

- continuitatea și permanența serviciului public;
- adaptabilitatea serviciului la nevoile colectivității locale;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- economicitatea și eficacitatea cheltuielilor bugetare;
- transparența administrativă și decizională;
- responsabilitatea managerială și instituțională;
- protecția mediului și conservarea biodiversității urbane;
- dezvoltarea urbană durabilă;
- utilizarea rațională a resurselor materiale, umane și financiare;
- protejarea patrimoniului verde urban;
- respectarea normelor privind sănătatea și securitatea în muncă;
- asigurarea unui control permanent asupra modului de utilizare a resurselor publice;
- respectarea principiilor concurențiale și a regulilor privind serviciile de interes economic general.

(6) Serviciul se organizează și funcționează în conformitate cu:

- Codul administrativ;
- legislația privind serviciile comunitare de utilități publice;
- legislația privind protecția mediului și regimul spațiilor verzi;
- legislația privind societățile comerciale cu capital public;
- normele privind gestiunea directă și relațiile de tip in-house;
- legislația financiar-bugetară;
- normele privind auditul public intern și controlul financiar preventiv;
- legislația privind transparența decizională și accesul la informațiile de interes public;
- dispozițiile europene aplicabile serviciilor de interes economic general;
- jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene privind atribuirea directă către entități aflate sub control similar;
- orientările și practica decizională a Consiliului Concurenței în materia serviciilor publice și a organizării interne a activităților de interes economic general;
- normele privind prevenirea acordării unui avantaj economic nejustificat operatorilor economici aflați sub control public.

(7) Prezentul document are caracter obligatoriu pentru operator, pentru personalul implicat în executarea activităților și pentru toate structurile administrative implicate în coordonarea, verificarea și monitorizarea serviciului public.

(8) Organizarea serviciului în regim de gestiune directă are ca obiectiv principal asigurarea unui control administrativ permanent și efectiv asupra activităților de interes public local, precum și garantarea executării lucrărilor în condiții de eficiență economică, continuitate operațională și conformitate cu politicile publice locale privind protecția mediului și dezvoltarea urbană durabilă.

(9) Autoritatea administrației publice locale urmărește prin organizarea prezentului serviciu:

- protejarea și dezvoltarea infrastructurii verzi urbane;
- asigurarea unui nivel ridicat al calității serviciilor publice;
- utilizarea eficientă și justificată a resurselor bugetare;
- menținerea unui control direct asupra activităților esențiale de interes public;
- eliminarea riscurilor generate de externalizarea necontrolată a serviciului;
- prevenirea apariției unor costuri nejustificate sau a unor mecanisme de supracompensare;
- respectarea principiilor concurențiale și a cadrului legal aplicabil relațiilor in-house.

(10) Operatorul delegat are obligația de a desfășura activitatea exclusiv în limitele și condițiile stabilite prin prezentul caiet de sarcini și prin contractul de delegare, fără a urmări realizarea unui profit comercial și fără a desfășura activități concurențiale incompatibile cu statutul de operator in-house.

(11) În exercitarea atribuțiilor sale, operatorul are obligația de a respecta principiile privind buna administrare, utilizarea prudentă și justificată a fondurilor publice, precum și obligația de a asigura trasabilitatea completă a tuturor cheltuielilor efectuate în legătură cu executarea serviciului public.

(12) Operatorul va organiza evidențe tehnice, operative și financiar-contabile distincte pentru activitățile desfășurate în cadrul serviciului public de administrare a spațiilor verzi, în vederea asigurării transparenței financiare și a posibilității verificării permanente a modului de utilizare a resurselor publice.

(13) Activitățile desfășurate în cadrul serviciului public trebuie să fie limitate strict la realizarea obligațiilor de serviciu public stabilite de autoritatea administrației publice locale, fără a genera avantaje economice nejustificate și fără a produce efecte de denaturare a concurenței pe piața liberă.

(14) Finanțarea serviciului public se realizează exclusiv în scopul acoperirii costurilor necesare executării obligațiilor de serviciu public și trebuie să respecte principiile proporționalității, necesității, transparenței și controlului permanent al cheltuielilor publice.

(15) În aplicarea principiilor privind controlul similar, Municipiul Gheorgheni își rezervă dreptul de a exercita permanent atribuții de coordonare, verificare, control și aprobare asupra activității operatorului, inclusiv în ceea ce privește:

- programele de activitate;
- bugetele de venituri și cheltuieli;
- investițiile și achizițiile;
- modul de utilizare a resurselor materiale și financiare;
- structura organizatorică și operațională;
- indicatorii de performanță;
- documentele justificative și evidențele contabile.

(16) Operatorul are obligația de a pune la dispoziția autorității administrației publice locale și a organelor abilitate toate documentele, informațiile și evidențele necesare verificării respectării obligațiilor legale, contractuale, financiare și concurențiale.

(17) În vederea respectării principiilor privind concurența și ajutorul de stat, operatorul va desfășura activitatea exclusiv pentru autoritatea contractantă sau în limitele permise de legislația aplicabilă relațiilor in-house, fără a participa în mod semnificativ pe piața concurențială liberă.

(18) Toate activitățile desfășurate în cadrul serviciului public trebuie să fie realizate în condiții de legalitate, eficiență, economicitate, eficacitate și responsabilitate administrativă, cu respectarea interesului public local și a obligațiilor privind protecția mediului și dezvoltarea durabilă.

CAPITOLUL II – DEFINIREA, SCOPUL ȘI IMPORTANȚA SERVICIULUI PUBLIC

Art. 2 – Definirea serviciului public de administrare a spațiilor verzi

(1) Serviciul public de administrare a spațiilor verzi reprezintă ansamblul activităților, operațiunilor și măsurilor tehnice, administrative, logistice, operaționale și funcționale destinate înființării, organizării, întreținerii, conservării, protejării, regenerării, modernizării și dezvoltării infrastructurii verzi urbane aparținând domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni.

(2) Serviciul are caracter permanent, continuu și regulat și este organizat în scopul satisfacerii unor nevoi de interes public general ale colectivității locale, având rol esențial în asigurarea unui mediu urban sănătos, echilibrat și adaptat cerințelor privind dezvoltarea durabilă și protecția mediului.

(3) Activitatea serviciului include toate intervențiile necesare pentru menținerea unei stări corespunzătoare din punct de vedere:

- ecologic;
- estetic;
- funcțional;
- urbanistic;
- sanitar;
- climatic;

- peisagistic;
 - fitosanitar;
 - administrativ și operațional.
- (4) Infrastructura verde administrată prin prezentul serviciu include, fără a se limita la:
- parcuri și grădini publice;
 - scuaruri și rondouri;
 - aliniamente stradale;
 - zone plantate și terenuri amenajate;
 - spații decorative și de reprezentare;
 - zone de agrement și recreere;
 - spații verzi aferente instituțiilor publice;
 - zone de protecție vegetală;
 - terenuri cu vegetație spontană;
 - alte suprafețe cu vegetație aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Gheorgheni.
- (5) Serviciul include și activități conexe sau auxiliare necesare asigurării unei administrări eficiente și unitare a infrastructurii verzi urbane, precum:
- întreținerea mobilierului urban aferent spațiilor verzi;
 - întreținerea și verificarea sistemelor de irigații;
 - colectarea, transportul și gestionarea deșeurilor vegetale;
 - combaterea bolilor și dăunătorilor;
 - efectuarea tratamentelor fitosanitare;
 - inventarierea și monitorizarea fondului dendrologic;
 - intervenții operative în situații de urgență;
 - lucrări de toaletare și punere în siguranță a arborilor;
 - activități de reabilitare și regenerare vegetală;
 - activități administrative și de raportare tehnico-economică.
- (6) Serviciul public de administrare a spațiilor verzi se realizează în baza unor programe anuale, sezoniere și operative aprobate de autoritatea administrației publice locale, în funcție de:
- necesitățile comunității locale;
 - condițiile climatice;
 - gradul de uzură și degradare al spațiilor verzi;
 - prioritățile administrative și urbanistice;
 - resursele financiare aprobate prin bugetul local;
 - strategiile locale privind protecția mediului și dezvoltarea urbană.
- (7) Activitățile serviciului se desfășoară în conformitate cu principiile privind continuitatea serviciului public, utilizarea eficientă a fondurilor publice, protecția patrimoniului verde urban și asigurarea unui nivel corespunzător al calității vieții pentru populație.
- (8) Serviciul public de administrare a spațiilor verzi reprezintă o activitate de interes economic general organizată și executată sub autoritatea și controlul direct al Municipiului Gheorgheni, în vederea realizării unor obligații de serviciu public stabilite prin acte administrative și documente de reglementare locală.
- (9) Activitățile desfășurate în cadrul serviciului au caracter exclusiv public și sunt executate în scopul satisfacerii interesului general al comunității locale, fără urmărirea realizării unui profit comercial și fără participarea operatorului în mod concurențial pe piața liberă a serviciilor comerciale similare.
- (10) Operatorul desemnat pentru executarea serviciului public are obligația de a asigura funcționarea permanentă și neîntreruptă a serviciului, inclusiv în situații excepționale, condiții meteorologice nefavorabile sau situații de urgență care impun intervenții rapide pentru protejarea siguranței cetățenilor și a patrimoniului public.

(11) În exercitarea atribuțiilor sale, operatorul are obligația de a utiliza metode, tehnologii și echipamente adecvate, care să permită realizarea activităților în condiții de eficiență economică, siguranță operațională și impact redus asupra mediului.

(12) Operatorul va organiza activitatea astfel încât să asigure:

- continuitatea lucrărilor de întreținere;
- intervenția rapidă în situații de urgență;
- utilizarea eficientă a resurselor;
- reducerea costurilor operaționale;
- menținerea unei imagini urbane unitare și corespunzătoare;
- respectarea obligațiilor privind protecția mediului și sănătatea populației.

(13) Activitatea serviciului va fi desfășurată pe baza unor proceduri operaționale interne, instrucțiuni tehnice și programe de lucru aprobate de conducerea operatorului și avizate de autoritatea administrației publice locale.

(14) În vederea asigurării trasabilității activităților și a utilizării eficiente a fondurilor publice, operatorul are obligația de a întocmi și păstra evidențe distincte privind:

- lucrările executate;
- consumurile materiale;
- utilizarea utilajelor;
- timpul de lucru;
- intervențiile operative;
- costurile aferente fiecărei categorii de activități.

(15) Toate activitățile desfășurate în cadrul serviciului trebuie să respecte normele privind protecția mediului, sănătatea și securitatea în muncă, regimul deșeurilor, protecția vegetației și normele fitosanitare aplicabile.

Art. 3 – Interesul public și rolul strategic al serviciului

(1) Serviciul public de administrare a spațiilor verzi reprezintă un serviciu esențial pentru asigurarea calității vieții urbane și pentru implementarea politicilor locale privind dezvoltarea durabilă, protecția mediului și adaptarea la schimbările climatice.

(2) Prin activitatea desfășurată, serviciul contribuie în mod direct și permanent la:

- reducerea poluării atmosferice și fonice;
- diminuarea efectului de insulă termică urbană;
- îmbunătățirea calității aerului;
- absorbția emisiilor de carbon;
- protejarea biodiversității urbane;
- reducerea riscurilor de degradare a solului;
- creșterea gradului de confort urban;
- îmbunătățirea aspectului estetic al municipiului;
- creșterea atractivității localității pentru locuitori și investitori;
- protejarea sănătății și siguranței populației.

(3) Administrarea eficientă a spațiilor verzi constituie un obiectiv strategic al administrației publice locale și reprezintă parte integrantă a politicilor locale privind:

- protecția mediului;
- dezvoltarea urbană sustenabilă;
- adaptarea la schimbările climatice;
- sănătatea publică;
- creșterea calității vieții;
- dezvoltarea infrastructurii urbane;
- gestionarea responsabilă a patrimoniului public.

(4) Autoritatea administrației publice locale urmărește, prin organizarea serviciului public de administrare a spațiilor verzi, realizarea unui management integrat și eficient al infrastructurii verzi urbane, bazat pe planificare strategică, control permanent și utilizarea justificată a resurselor publice.

(5) Serviciul public are rolul de a asigura conservarea și dezvoltarea patrimoniului verde urban, în vederea menținerii echilibrului ecologic și îmbunătățirii condițiilor de viață ale populației.

(6) Spațiile verzi reprezintă bunuri de interes public local și fac parte din infrastructura urbană esențială, motiv pentru care administrarea acestora trebuie realizată în condiții de:

- legalitate;
- continuitate;
- eficiență;
- transparență;
- responsabilitate administrativă;
- protecție a interesului public.

(7) Organizarea serviciului în regim de gestiune directă permite autorității administrației publice locale exercitarea unui control permanent și efectiv asupra:

- modului de executare a lucrărilor;
- utilizării resurselor publice;
- respectării indicatorilor de performanță;
- modului de organizare a activităților;
- respectării obligațiilor privind protecția mediului și concurența.

(8) Prin menținerea serviciului în sfera controlului direct al autorității locale se urmărește eliminarea riscurilor privind:

- creșterea nejustificată a costurilor;
- diminuarea calității serviciilor;
- apariția unor mecanisme de supracompensare;
- utilizarea ineficientă a resurselor publice;
- afectarea interesului public local.

(9) Activitatea serviciului este organizată astfel încât să respecte principiile aplicabile serviciilor de interes economic general și să nu producă efecte de denaturare a concurenței pe piața liberă.

(10) Operatorul are obligația de a desfășura activitatea exclusiv în vederea executării obligațiilor de serviciu public stabilite de Municipiul Gheorgheni și în limitele competențelor și atribuțiilor aprobate de autoritatea administrației publice locale.

CAPITOLUL III – FORMA DE ORGANIZARE ȘI FUNDAMENTAREA JURIDICĂ A GESTIUNII DIRECTE

Art. 4 – Modalitatea de organizare a serviciului

(1) Serviciul public de administrare a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni se organizează și funcționează în regim de gestiune directă, prin intermediul unui operator economic de tip in-house aflat în proprietatea integrală a Municipiului Gheorgheni, constituit și organizat în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile societăților cu capital public și serviciilor comunitare de utilități publice.

(2) Operatorul reprezintă un instrument operațional al autorității administrației publice locale, organizat în scopul executării obligațiilor de serviciu public stabilite prin hotărârile Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, prin strategia locală de dezvoltare și prin documentele administrative aferente organizării serviciului.

(3) Organizarea serviciului în regim de gestiune directă are ca obiectiv principal asigurarea unui control administrativ permanent, efectiv și direct asupra activităților de interes public local, precum și garantarea executării lucrărilor în condiții de eficiență economică, continuitate operațională și utilizare justificată a fondurilor publice.

(4) Municipiul Gheorgheni exercită asupra operatorului un control similar celui exercitat asupra propriilor structuri administrative, având competența exclusivă de a:

- aproba strategiile și politicile operaționale ale serviciului;
- aproba programele anuale și sezoniere de activitate;
- aproba bugetele de venituri și cheltuieli;
- stabili obiectivele și indicatorii de performanță;
- monitoriza modul de utilizare a resurselor publice;
- verifica respectarea obligațiilor contractuale și legale;
- dispune măsuri de remediere și conformare;
- exercita control financiar și administrativ permanent asupra operatorului.

(5) Controlul similar exercitat de autoritatea administrației publice locale presupune posibilitatea influențării decisive a obiectivelor strategice și a deciziilor importante ale operatorului, inclusiv în ceea ce privește:

- organizarea activității;
- structura funcțională și operațională;
- politicile financiare și bugetare;
- investițiile și programele de dezvoltare;
- achizițiile și utilizarea resurselor materiale;
- modul de executare a obligațiilor de serviciu public.

(6) Operatorul nu beneficiază de autonomie concurențială pe piața liberă și nu urmărește obținerea unui profit comercial, activitatea acestuia fiind orientată exclusiv către satisfacerea interesului public local și executarea obligațiilor de serviciu public stabilite de autoritatea administrației publice locale.

(7) Activitatea operatorului se desfășoară exclusiv în limitele competențelor și atribuțiilor stabilite prin contractul de delegare, prezentul caiet de sarcini și actele administrative emise de Municipiul Gheorgheni.

(8) Operatorul are obligația de a desfășura activitatea preponderent pentru autoritatea contractantă, în conformitate cu dispozițiile legale și jurisprudența europeană aplicabilă relațiilor de tip in-house, astfel încât să fie respectate condițiile privind exercitarea controlului similar și caracterul neconcurențial al activității.

(9) Organizarea serviciului în regim de gestiune directă urmărește:

- creșterea eficienței administrative și operaționale;
- reducerea costurilor generate de externalizarea serviciilor;
- utilizarea transparentă și justificată a fondurilor publice;
- eliminarea costurilor comerciale nejustificate;
- asigurarea unui control permanent asupra activităților de interes public;
- garantarea continuității și stabilității serviciului public;
- protejarea patrimoniului verde urban;
- respectarea principiilor privind concurența și ajutorul de stat.

(10) Operatorul are obligația de a executa serviciul public în condiții de:

- continuitate;
- regularitate;
- eficiență;
- economicitate;
- transparență;
- responsabilitate administrativă;
- protecție a mediului;
- respectare a interesului public local.

(11) În vederea asigurării unui control eficient asupra activității, operatorul are obligația de a transmite periodic autorității administrației publice locale:

- rapoarte de activitate;
- situații privind lucrările executate;
- rapoarte financiare și bugetare;

- situații privind consumurile și utilizarea resurselor;
 - indicatori de performanță;
 - documente justificative privind cheltuielile efectuate.
- (12) Autoritatea administrației publice locale poate efectua oricând verificări și controale privind:
- modul de executare a lucrărilor;
 - respectarea programelor aprobate;
 - utilizarea fondurilor publice;
 - organizarea contabilă și financiară;
 - respectarea obligațiilor privind protecția mediului;
 - respectarea obligațiilor contractuale și legale.
- (13) Operatorul are obligația de a pune la dispoziția autorității contractante și a organelor de control toate documentele și informațiile necesare verificării activității desfășurate.
- (14) Organizarea serviciului în regim de gestiune directă nu reprezintă o externalizare comercială a activității și nu are ca scop realizarea unei activități economice concurențiale, ci executarea unei obligații de serviciu public aflate sub controlul direct al autorității administrației publice locale.
- (15) Activitatea operatorului are caracter exclusiv administrativ și operațional și este organizată astfel încât să nu producă efecte de denaturare a concurenței și să nu genereze avantaje economice incompatibile cu normele naționale și europene aplicabile serviciilor de interes economic general.
- Art. 5 – Fundamentarea juridică a modelului in-house**
- (1) Atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii serviciului public către operatorul in-house se realizează în conformitate cu dispozițiile Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes.
- (2) Modelul organizatoric adoptat de Municipiul Gheorgheni respectă principiile și condițiile stabilite prin:
- Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local
 - dispozițiile europene aplicabile relațiilor in-house;
 - jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene;
 - practica și orientările Consiliului Concurenței;
 - normele privind serviciile de interes economic general.
- (3) Sunt îndeplinite cumulativ condițiile prevăzute de legislația aplicabilă privind:
- exercitarea de către Municipiul Gheorgheni a unui control similar celui exercitat asupra propriilor structuri administrative;
 - desfășurarea activității operatorului în proporție preponderentă pentru autoritatea contractantă;
 - inexistența participării capitalului privat la structura acționariatului operatorului.
- (4) Exercițarea controlului similar presupune dreptul autorității administrației publice locale de a influența în mod decisiv atât obiectivele strategice, cât și deciziile semnificative ale operatorului.
- (5) Operatorul desfășoară activitățile prevăzute în prezentul caiet de sarcini exclusiv în vederea executării obligațiilor de serviciu public și nu acționează ca operator economic independent pe piața concurențială.
- (6) Activitatea operatorului este limitată strict la realizarea atribuțiilor stabilite de Municipiul Gheorgheni, fără posibilitatea utilizării resurselor publice în scopuri comerciale incompatibile cu statutul de operator in-house.
- (7) Organizarea serviciului în această modalitate reprezintă o formă de gestiune internă a unui serviciu public și nu constituie externalizare comercială a activității către un operator economic independent.
- (8) Finanțarea activității operatorului se realizează exclusiv în scopul acoperirii costurilor necesare executării obligațiilor de serviciu public și nu urmărește generarea unui profit excedentar.
- (9) Compensațiile financiare acordate operatorului trebuie să fie:
- justificate;
 - proporționale;

- transparente;
 - limitate strict la costurile necesare executării serviciului public;
 - fundamentate pe documente justificative și evidențe contabile distincte.
- (10) Organizarea contabilă și financiară a operatorului trebuie să permită identificarea clară și distinctă a:
- costurilor directe;
 - costurilor indirecte;
 - costurilor administrative;
 - costurilor operaționale;
 - consumurilor materiale;
 - utilizării resurselor publice.
- (11) În vederea prevenirii apariției unui avantaj economic nelegal, operatorul are obligația de a organiza evidențe contabile separate pentru activitățile aferente serviciului public și de a permite verificarea permanentă a modului de utilizare a fondurilor publice.
- (12) Activitatea desfășurată de operator nu produce efecte de denaturare a concurenței și nu constituie ajutor de stat incompatibil, întrucât:
- operatorul nu activează liber pe piață;
 - activitatea este desfășurată sub controlul direct al autorității administrației publice locale;
 - resursele sunt utilizate exclusiv pentru executarea obligațiilor de serviciu public;
 - nu există avantaj economic selectiv acordat unei entități concurente;
 - finanțarea este limitată strict la costurile necesare executării serviciului.
- (13) Municipiul Gheorgheni are obligația de a monitoriza permanent respectarea condițiilor care justifică atribuirea directă a serviciului în regim in-house, inclusiv în ceea ce privește:
- menținerea controlului similar;
 - caracterul preponderent al activității;
 - respectarea regulilor concurențiale;
 - modul de utilizare a fondurilor publice;
 - evitarea supracompensării operatorului.
- (14) În cazul modificării cadrului legislativ sau al condițiilor juridice aplicabile relațiilor de tip in-house, autoritatea administrației publice locale poate dispune măsuri de adaptare și conformare a organizării serviciului, în vederea respectării dispozițiilor legale aplicabile.
- (15) Operatorul are obligația de a colabora permanent cu autoritatea administrației publice locale și cu instituțiile abilitate în vederea asigurării conformității activității cu normele privind concurența, ajutorul de stat, transparența financiară și utilizarea eficientă a resurselor publice.

CAPITOLUL IV – DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR SERVICIULUI PUBLIC

Art. 6 – Activitățile principale ale serviciului

- (1) Serviciul public de administrare a spațiilor verzi include totalitatea activităților, operațiunilor și intervențiilor necesare administrării, întreținerii, protejării și dezvoltării infrastructurii verzi urbane aflate în proprietatea sau administrarea Municipiului Gheorgheni.
- (2) Activitățile desfășurate în cadrul serviciului au caracter permanent, continuu și organizat și se execută în baza programelor de activitate aprobate de autoritatea administrației publice locale, cu respectarea cerințelor privind eficiența utilizării resurselor publice și asigurarea unui nivel corespunzător al calității serviciilor furnizate comunității locale.
- (3) Activitățile principale ale serviciului includ, fără a se limita la:
- întreținerea curentă a spațiilor verzi;
 - amenajări peisagistice și lucrări de modernizare;
 - plantări și regenerări vegetale;
 - întreținerea arborilor și arbuștilor ornamentali;
 - lucrări de toaletare și corecție arboricolă;
 - lucrări fitosanitare;

- lucrări sezoniere specifice;
 - intervenții operative și intervenții de urgență;
 - colectarea și transportul deșeurilor vegetale;
 - întreținerea și verificarea sistemelor de irigații;
 - întreținerea mobilierului urban aferent spațiilor verzi;
 - protejarea și monitorizarea fondului dendrologic;
 - lucrări de igienizare și salubritate;
 - activități de inventariere și evidență tehnică a spațiilor verzi.
- (4) Activitățile se execută în mod continuu, ritmic și planificat, în funcție de:
- condițiile climatice și meteorologice;
 - sezonabilitate;
 - gradul de uzură și degradare;
 - starea vegetației și necesitățile biologice ale acesteia;
 - prioritățile stabilite de autoritatea administrației publice locale;
 - solicitările și sesizările cetățenilor;
 - necesitatea prevenirii unor situații de risc pentru populație și bunurile publice.
- (5) Operatorul are obligația de a asigura executarea activităților cu respectarea normelor tehnice, a standardelor profesionale și a reglementărilor privind protecția mediului, sănătatea și securitatea în muncă.
- (6) Activitățile serviciului se realizează pe baza unor programe de lucru anuale, trimestriale, lunare și operative, întocmite de operator și aprobate de autoritatea administrației publice locale.
- (7) Programele de activitate vor include în mod obligatoriu:
- tipurile de lucrări planificate;
 - amplasamentele vizate;
 - termenele de execuție;
 - resursele umane și tehnice alocate;
 - estimările de cost;
 - indicatorii de performanță urmăriți.
- (8) Operatorul are obligația de a adapta permanent activitatea în funcție de evoluția condițiilor climatice și de necesitățile reale ale infrastructurii verzi urbane.
- (9) În executarea activităților, operatorul trebuie să urmărească:
- menținerea unui aspect estetic corespunzător al municipiului;
 - protejarea patrimoniului vegetal;
 - utilizarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
 - reducerea consumurilor și a pierderilor;
 - prevenirea degradării spațiilor verzi;
 - creșterea duratei de viață a amenajărilor existente.
- (10) Operatorul are obligația de a organiza activitatea astfel încât să asigure capacitatea de intervenție rapidă în situații care pot afecta:
- siguranța cetățenilor;
 - circulația rutieră și pietonală;
 - integritatea bunurilor publice și private;
 - funcționarea normală a infrastructurii urbane.
- (11) Activitățile executate în cadrul serviciului public vor fi evidențiate distinct prin documente operative, rapoarte de activitate și situații tehnico-economice care să permită verificarea modului de executare a lucrărilor și a utilizării fondurilor publice.
- (12) Operatorul are obligația de a utiliza tehnologii, metode și echipamente care să permită realizarea activităților în condiții de eficiență economică, siguranță operațională și impact minim asupra mediului.
- (13) În vederea asigurării unui management eficient al serviciului, operatorul va implementa proceduri operaționale privind:

- organizarea intervențiilor;
- planificarea lucrărilor;
- utilizarea resurselor;
- gestionarea deșeurilor vegetale;
- monitorizarea activităților executate;
- raportarea tehnico-economică și financiară.

(14) Activitățile serviciului trebuie să fie organizate și executate astfel încât să respecte principiile aplicabile serviciilor de interes economic general și să nu genereze costuri nejustificate sau avantaje economice incompatibile cu normele privind concurența și ajutorul de stat.

Art. 7 – Întreținerea curentă a spațiilor verzi

(1) Activitățile de întreținere curentă a spațiilor verzi au caracter permanent și urmăresc menținerea infrastructurii verzi urbane într-o stare corespunzătoare din punct de vedere estetic, funcțional, ecologic și urbanistic.

(2) Lucrările de întreținere curentă se execută periodic, în funcție de specificul vegetației, condițiile climatice și programele aprobate de autoritatea administrației publice locale.

(3) Activitățile de întreținere curentă includ, fără a se limita la:

- cosirea gazonului și a vegetației spontane;
- tunderea vegetației ornamentale;
- plivirea buruienilor;
- afânarea și nivelarea solului;
- completarea zonelor degradate;
- udarea și irigarea vegetației;
- fertilizarea și tratarea solului;
- întreținerea rondourilor și a jardinerelor;
- îndepărtarea resturilor vegetale;
- igienizarea amplasamentelor;
- întreținerea aleilor și a zonelor decorative;
- întreținerea gardurilor vii și a arbuștilor ornamentali.

(4) Operatorul are obligația menținerii unei imagini urbane unitare și coerente la nivelul întregului municipiu, prin executarea lucrărilor la standarde uniforme de calitate și aspect estetic.

(5) Frecvența lucrărilor de întreținere va fi stabilită în funcție de:

- tipul și destinația spațiului verde;
- condițiile meteorologice;
- ritmul de dezvoltare al vegetației;
- gradul de utilizare al amplasamentului;
- necesitatea menținerii unui nivel corespunzător de estetică urbană.

(6) Operatorul are obligația de a interveni cu prioritate în zonele intens circulate, în proximitatea instituțiilor publice, unităților de învățământ, unităților sanitare și în alte amplasamente considerate prioritare de autoritatea administrației publice locale.

(7) Lucrările de întreținere trebuie executate astfel încât să fie evitate:

- degradarea vegetației;
- afectarea solului;
- distrugerea sistemelor de irigații;
- blocarea circulației pietonale sau rutiere;
- afectarea siguranței cetățenilor.

(8) În executarea lucrărilor, operatorul are obligația de a utiliza utilaje și echipamente corespunzătoare, aflate în stare tehnică bună și care respectă normele privind protecția mediului și reducerea nivelului de zgomot.

(9) Operatorul are obligația de a colecta și transporta în mod operativ toate deșeurile vegetale rezultate din activitățile de întreținere, în vederea evitării acumulării de resturi vegetale pe domeniul public.

(10) Deșeurile vegetale rezultate din activitate vor fi gestionate conform prevederilor legale aplicabile privind regimul deșeurilor și protecția mediului.

(11) Lucrările de întreținere curentă vor fi executate cu respectarea normelor privind:

- protecția mediului;
- sănătatea și securitatea în muncă;
- siguranța cetățenilor;
- protecția vegetației și a fondului dendrologic;
- utilizarea substanțelor fitosanitare.

(12) Operatorul va organiza evidențe distincte privind:

- lucrările executate;
- suprafețele întreținute;
- consumurile de materiale și combustibili;
- timpul de lucru;
- utilizarea utilajelor și echipamentelor;
- costurile aferente fiecărei categorii de activități.

(13) Evidențele prevăzute la alin. (12) vor fi păstrate și actualizate permanent, în vederea asigurării trasabilității activităților și a posibilității verificării utilizării resurselor publice.

(14) Operatorul are obligația de a remedia în termen operativ orice deficiențe constatate de autoritatea administrației publice locale cu privire la calitatea lucrărilor executate.

(15) În cazul producerii unor fenomene meteorologice extreme, al apariției unor situații de urgență sau al existenței unor riscuri pentru siguranța cetățenilor, operatorul are obligația de a interveni de îndată pentru:

- degajarea arborilor căzuți;
- eliminarea crengilor periculoase;
- punerea în siguranță a zonelor afectate;
- restabilirea stării normale de funcționare a spațiilor verzi.

(16) Toate activitățile de întreținere curentă trebuie executate în condiții de eficiență economică și utilizare prudentă a fondurilor publice, fără generarea unor costuri nejustificate sau a unor cheltuieli care nu sunt direct legate de executarea obligațiilor de serviciu public.

CAPITOLUL V – RESURSE UMANE, TEHNICE ȘI ORGANIZATORICE

Art. 8 – Personalul operatorului

(1) Operatorul are obligația de a dispune de personal suficient din punct de vedere numeric, calificat profesional și organizat corespunzător pentru executarea tuturor activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini, în condiții de continuitate, eficiență și siguranță operațională.

(2) Structura organizatorică a operatorului trebuie să permită realizarea tuturor activităților specifice serviciului public și să asigure capacitatea de intervenție permanentă pentru executarea lucrărilor planificate și a intervențiilor operative sau de urgență.

(3) Personalul operatorului trebuie să fie angajat și organizat astfel încât să permită:

- desfășurarea continuă a activităților;
- utilizarea eficientă a resurselor publice;
- respectarea indicatorilor de performanță;
- respectarea termenelor de execuție;
- asigurarea calității lucrărilor executate;
- respectarea obligațiilor privind protecția mediului și securitatea muncii.

(4) Structura minimă de personal trebuie să includă, fără a se limita la:

- muncitori horticoli;
- specialiști peisagiști;
- tehnicieni și coordonatori tehnici;
- șefi de echipă;

- personal mecanic și deservent utilaje;
- personal administrativ și logistic;
- personal cu atribuții financiar-contabile;
- personal responsabil cu monitorizarea și raportarea activităților;
- personal responsabil cu securitatea și sănătatea în muncă.

(5) Operatorul are obligația de a asigura personal calificat pentru executarea activităților care necesită competențe specifice, inclusiv pentru:

- lucrări fitosanitare;
- utilizarea utilajelor specializate;
- lucrări de toaletare și intervenție arboricolă;
- exploatarea sistemelor de irigații;
- intervenții în situații de urgență.

(6) Personalul implicat în executarea lucrărilor trebuie să dețină instruirea, autorizările și calificările necesare potrivit legislației aplicabile și specificului activităților desfășurate.

(7) Operatorul are obligația instruirii permanente a personalului cu privire la:

- normele de securitate și sănătate în muncă;
- normele privind protecția mediului;
- normele fitosanitare;
- utilizarea utilajelor și echipamentelor;
- gestionarea deșeurilor vegetale;
- măsurile privind prevenirea accidentelor și intervențiile de urgență;
- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor materiale și financiare.

(8) Operatorul are obligația de a organiza periodic sesiuni de instruire profesională și perfecționare a personalului, în vederea creșterii calității serviciului și adaptării la cerințele tehnice și legislative aplicabile.

(9) Personalul operatorului trebuie să respecte normele de conduită profesională și să desfășoare activitatea într-o manieră care să asigure:

- protejarea interesului public;
- respectarea patrimoniului public;
- respectarea cetățenilor și a normelor de conviețuire socială;
- utilizarea responsabilă a bunurilor și resurselor publice.

(10) Operatorul are obligația de a asigura personalului echipamente individuale de protecție, uniforme și mijloace tehnice corespunzătoare, în conformitate cu normele legale privind securitatea și sănătatea în muncă.

(11) Personalul care execută activități în teren trebuie să poarte în mod obligatoriu:

- echipament individual de protecție;
- elemente de identificare ale operatorului;
- echipamente și accesorii specifice activității desfășurate.

(12) Operatorul răspunde pentru organizarea și coordonarea eficientă a activității personalului, precum și pentru respectarea obligațiilor privind:

- disciplina muncii;
- respectarea programelor de activitate;
- protecția mediului;
- utilizarea resurselor publice;
- siguranța cetățenilor.

(13) Operatorul are obligația de a asigura permanența și capacitatea de intervenție operativă în situații de urgență, inclusiv în afara programului normal de lucru, în funcție de solicitările autorității administrației publice locale.

(14) Evidența timpului de lucru, a activităților executate și a utilizării personalului trebuie organizată distinct și actualizată permanent, în vederea verificării modului de utilizare a resurselor umane și financiare.

(15) Operatorul are obligația de a implementa măsuri organizatorice și administrative pentru prevenirea utilizării ineficiente a resurselor umane și pentru asigurarea unei structuri de personal proporționale cu necesitățile reale ale serviciului public.

(16) Cheltuielile salariale și costurile aferente personalului trebuie să fie fundamentate, justificate și proporționale cu volumul activităților desfășurate și cu obligațiile de serviciu public asumate.

(17) Structura de personal și nivelul cheltuielilor salariale trebuie organizate astfel încât să nu genereze costuri excesive sau avantaje economice incompatibile cu normele privind concurența și ajutorul de stat.

(18) Operatorul are obligația de a permite autorității administrației publice locale verificarea permanentă a:

- structurii de personal;
- documentelor privind organizarea activității;
- pontajelor și evidențelor de lucru;
- costurilor salariale;
- modului de utilizare a resurselor umane.

Art. 9 – Dotarea tehnică și logistică

(1) Operatorul are obligația de a dispune de utilaje, echipamente, mijloace de transport și resurse logistice suficiente și adecvate pentru executarea serviciului public în condiții de continuitate, eficiență și siguranță operațională.

(2) Dotarea tehnică trebuie să permită executarea tuturor activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini, în conformitate cu standardele tehnice și cerințele privind protecția mediului și utilizarea eficientă a resurselor publice.

(3) Dotarea minimă a operatorului trebuie să includă, fără a se limita la:

- tractoare și utilaje multifuncționale;
- mașini de tuns gazon;
- motocositoare;
- utilaje pentru toaletare arboricolă;
- utilaje pentru încărcarea și transportul materialului vegetal;
- mijloace de transport pentru personal și echipamente;
- remorci și containere pentru deșeuri vegetale;
- echipamente pentru irigații;
- echipamente pentru tratamente fitosanitare;
- echipamente și dispozitive de protecție și siguranță;
- unelte și echipamente specifice activităților horticoale și peisagistice.

(4) Toate utilajele și echipamentele utilizate trebuie să fie:

- autorizate conform legislației aplicabile;
- în stare tehnică corespunzătoare;
- verificate și întreținute periodic;
- exploatate în condiții de siguranță și eficiență.

(5) Operatorul are obligația de a organiza și implementa un sistem de mentenanță preventivă și corectivă pentru toate utilajele și echipamentele utilizate în cadrul serviciului public.

(6) Utilizarea utilajelor și echipamentelor trebuie organizată astfel încât să permită:

- reducerea consumurilor de combustibil și energie;
- diminuarea costurilor operaționale;
- reducerea timpilor de intervenție;
- prevenirea avariilor și întreruperilor activității;
- protejarea mediului și reducerea nivelului de poluare.

(7) Operatorul are obligația de a utiliza echipamente și tehnologii care respectă normele privind:

- protecția mediului;
- reducerea emisiilor poluante;
- reducerea nivelului de zgomot;
- securitatea și sănătatea în muncă.

(8) Mijloacele de transport și utilajele utilizate pentru executarea serviciului trebuie să fie evidențiate distinct și utilizate exclusiv pentru activitățile aferente serviciului public, cu excepția situațiilor prevăzute expres de legislația aplicabilă.

(9) Operatorul are obligația organizării unor evidențe distincte privind:

- utilizarea utilajelor și echipamentelor;
- consumurile de combustibil;
- costurile de întreținere și reparații;
- timpul de funcționare;
- lucrările și activitățile executate.

(10) Evidențele prevăzute la alin. (9) trebuie păstrate și actualizate permanent, în vederea asigurării trasabilității utilizării resurselor materiale și financiare și a verificării modului de executare a serviciului public.

(11) Operatorul răspunde pentru exploatarea eficientă și utilizarea responsabilă a tuturor bunurilor, utilajelor și echipamentelor utilizate în cadrul serviciului.

(12) Dotarea tehnică și logistică trebuie dimensionată în raport cu:

- suprafața spațiilor verzi administrate;
- volumul activităților executate;
- frecvența intervențiilor;
- necesitățile sezoniere;
- obligațiile de serviciu public asumate.

(13) Operatorul are obligația de a asigura disponibilitatea permanentă a utilajelor și echipamentelor necesare intervențiilor operative și intervențiilor de urgență.

(14) În scopul respectării principiilor privind utilizarea eficientă a fondurilor publice, operatorul trebuie să evite:

- supradimensionarea nejustificată a parcului de utilaje;
- achizițiile inutile sau disproporționate;
- utilizarea inefficientă a resurselor materiale;
- generarea unor costuri administrative excesive.

(15) Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a verifica permanent:

- existența și starea tehnică a utilajelor;
- documentele privind exploatarea și mentenanța;
- consumurile de combustibil și materiale;
- modul de utilizare a echipamentelor;
- justificarea cheltuielilor aferente dotării tehnice.

(16) Operatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru protejarea bunurilor și echipamentelor utilizate în executarea serviciului public și pentru prevenirea degradării, pierderii sau utilizării necorespunzătoare a acestora.

CAPITOLUL VI – ORGANIZAREA FINANCIARĂ, CONTABILĂ ȘI BUGETARĂ

Art. 10 – Principiile de organizare financiară a serviciului

(1) Organizarea financiară, contabilă și bugetară a serviciului public de administrare a spațiilor verzi se realizează în conformitate cu principiile legalității, economicității, eficienței, eficacității, transparenței, responsabilității fiscale și utilizării prudente a fondurilor publice.

(2) Gestionarea resurselor financiare aferente serviciului public trebuie să permită asigurarea unui echilibru între necesitatea realizării obligațiilor de serviciu public și obligația utilizării eficiente și justificate a resurselor provenite din bugetul local.

(3) Organizarea financiară a serviciului trebuie să asigure:

- trasabilitatea completă a cheltuielilor;
- identificarea distinctă a categoriilor de costuri;
- fundamentarea economică a cheltuielilor;
- monitorizarea permanentă a consumurilor;
- verificarea eficienței utilizării fondurilor publice;
- prevenirea dublei finanțări și a supracompensării operatorului.

(4) Operatorul are obligația organizării unei evidențe contabile distincte pentru activitățile aferente serviciului public de administrare a spațiilor verzi, astfel încât să poată fi identificată în mod clar și transparent structura costurilor și modul de utilizare a resurselor financiare.

(5) Evidența contabilă distinctă trebuie să permită separarea și identificarea următoarelor categorii de cheltuieli:

- cheltuieli cu personalul;
- cheltuieli privind utilizarea utilajelor și echipamentelor;
- cheltuieli de exploatare;
- cheltuieli administrative;
- cheltuieli de întreținere și reparații;
- cheltuieli privind combustibilii și consumurile energetice;
- alte cheltuieli aferente executării obligațiilor de serviciu public.

(6) Operatorul are obligația de a fundamenta toate cheltuielile pe baza unor documente justificative, evidențe tehnico-operative și situații financiare care să permită verificarea caracterului real, necesar și proporțional al acestora.

(7) Cheltuielile aferente serviciului public trebuie să fie:

- necesare executării obligațiilor de serviciu public;
- justificate din punct de vedere economic;
- proporționale cu activitățile desfășurate;
- fundamentate pe consumuri reale și verificabile.

(8) Operatorul are obligația de a implementa măsuri administrative și financiare pentru:

- reducerea costurilor operaționale;
- eliminarea cheltuielilor nejustificate;
- optimizarea consumurilor;
- creșterea eficienței utilizării resurselor publice.

(9) Organizarea financiară a serviciului trebuie să respecte principiile privind transparența financiară aplicabile întreprinderilor publice și operatorilor care execută servicii de interes economic general.

(10) Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a solicita operatorului orice informații și documente necesare verificării modului de organizare financiară și utilizare a fondurilor publice.

(11) Operatorul are obligația întocmirii și transmiterii periodice către autoritatea administrației publice locale a:

- situațiilor financiare;
- rapoartelor privind execuția bugetară;
- rapoartelor privind consumurile și costurile;
- situațiilor privind utilizarea resurselor materiale și umane;
- rapoartelor privind gradul de realizare a indicatorilor de performanță.

(12) Fundamentarea bugetului serviciului public se realizează pe baza:

- programelor anuale de activitate;
- necesarului de resurse umane și tehnice;
- estimărilor privind volumul lucrărilor;

- costurilor reale și justificate;
 - obligațiilor de serviciu public asumate.
- (13) Operatorul are obligația de a evita angajarea unor cheltuieli care:
- nu sunt direct legate de executarea serviciului public;
 - nu sunt justificate economic;
 - depășesc necesitățile reale ale activității;
 - pot conduce la apariția unui avantaj economic incompatibil cu normele privind concurența și ajutorul de stat.
- (14) Toate operațiunile financiare și contabile aferente serviciului trebuie să respecte dispozițiile legale privind:
- contabilitatea publică și financiară;
 - controlul financiar preventiv;
 - auditul public intern;
 - disciplina financiar-bugetară;
 - transparența utilizării fondurilor publice.
- (15) Organizarea financiară și contabilă a serviciului trebuie să permită verificarea permanentă a conformității activității cu:
- principiile economicității și eficienței;
 - normele privind concurența;
 - regulile privind ajutorul de stat;
 - condițiile aplicabile relațiilor de tip in-house.

Art. 11 – Separarea costurilor și prevenirea dublei finanțări

- (1) Municipiul Gheorgheni aplică un sistem distinct de separare contabilă și operațională a costurilor aferente serviciului public de administrare a spațiilor verzi, în vederea asigurării transparenței financiare și prevenirii apariției unor forme de finanțare nejustificată.
- (2) Separarea costurilor are ca obiectiv:
- identificarea clară a cheltuielilor aferente serviciului public;
 - prevenirea dublei decontări;
 - evitarea suprapunerii cheltuielilor;
 - verificarea utilizării fondurilor publice;
 - prevenirea acordării unor avantaje economice incompatibile cu normele concurențiale.
- (3) În cadrul organizării financiare a serviciului se realizează separarea distinctă între:
- costurile materialelor;
 - costurile de manoperă;
 - costurile de exploatare;
 - costurile administrative;
 - costurile privind utilizarea utilajelor și echipamentelor;
 - costurile indirecte aferente activităților suport.
- (4) Materialele necesare executării lucrărilor pot fi achiziționate direct de autoritatea administrației publice locale, prin proceduri de achiziție publică transparente, competitive și conforme legislației aplicabile.
- (5) În situația prevăzută la alin. (4), operatorul execută exclusiv activitățile aferente:
- manoperei;
 - operării și utilizării utilajelor;
 - întreținerii și exploatării;
 - intervențiilor tehnice;
 - executării obligațiilor de serviciu public.
- (6) Operatorul nu poate include în structura tarifelor sau a deconturilor:
- costul materialelor achiziționate de autoritatea administrației publice locale;
 - adaosuri comerciale;

- marje comerciale;
 - cheltuieli de aprovizionare nejustificate;
 - cheltuieli indirecte fără legătură cu executarea serviciului public.
- (7) Structura costurilor trebuie să fie fundamentată pe:
- consumuri reale;
 - normative tehnice;
 - necesități efective ale activității;
 - documente justificative verificabile.
- (8) Operatorul are obligația organizării unor evidențe distincte privind:
- consumurile de materiale;
 - utilizarea utilajelor;
 - timpul de lucru;
 - costurile salariale;
 - costurile administrative;
 - cheltuielile operaționale.
- (9) Evidențele prevăzute la alin. (8) trebuie să permită identificarea exactă a costurilor aferente fiecărei activități și verificarea modului de utilizare a fondurilor publice.
- (10) Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a verifica permanent:
- structura costurilor;
 - documentele justificative;
 - fundamentarea cheltuielilor;
 - modul de utilizare a resurselor;
 - respectarea principiilor privind economicitatea și eficiența.
- (11) Operatorul are obligația de a implementa măsuri administrative și contabile pentru prevenirea:
- dublei finanțări;
 - supracompensării;
 - includerii unor cheltuieli nejustificate;
 - transferului de costuri între activități distincte.
- (12) Compensițiile acordate operatorului trebuie să fie limitate strict la acoperirea costurilor necesare executării obligațiilor de serviciu public și nu pot genera profit excedentar sau avantaje economice incompatibile cu normele privind concurența și ajutorul de stat.
- (13) În vederea asigurării conformității cu regulile concurențiale, operatorul are obligația de a păstra o evidență clară și separată a activităților desfășurate în cadrul serviciului public față de orice alte activități desfășurate în condițiile legii.
- (14) Operatorul are obligația de a pune la dispoziția autorității administrației publice locale și a instituțiilor abilitate toate documentele necesare verificării modului de organizare contabilă și financiară a activității.
- (15) Nerespectarea obligațiilor privind separarea costurilor și organizarea evidenței contabile distincte constituie abatere gravă și poate determina aplicarea măsurilor administrative, financiare sau contractuale prevăzute de legislația aplicabilă și de contractul de delegare.
- (16) Sistemul de organizare financiară și contabilă trebuie să permită demonstrarea permanentă a faptului că activitatea operatorului:
- este limitată la executarea obligațiilor de serviciu public;
 - nu generează avantaje economice selective;
 - nu produce efecte de denaturare a concurenței;
 - respectă condițiile aplicabile relațiilor de tip in-house și serviciilor de interes economic general.

Art. 12 – Fundamentarea tarifelor, structura costurilor și principiile de finanțare ale serviciului public de administrare și întreținere a spațiilor verzi

(1) Tarifele aferente serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitatea de amenajare, întreținere și dezvoltare a spațiilor verzi, a parcurilor,

grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă pentru copii, sunt fundamentate în conformitate cu principiile legalității, eficienței economice, transparenței financiare și proporționalității costurilor specifice obligațiilor de serviciu public.

(2) Structura costurilor aferente serviciului include, în mod cumulativ și exhaustiv:

- a) cheltuieli de personal, aferente activităților de execuție, coordonare tehnică, supraveghere operațională și suport administrativ;
- b) cheltuieli materiale, reprezentând consumuri de material dendro-floricol, gazon, plante ornamentale, fertilizanți, substanțe fitosanitare, materiale consumabile și alte resurse specifice activităților de întreținere și amenajare;
- c) cheltuieli operaționale și logistice, incluzând consumuri de combustibil, întreținerea utilajelor și echipamentelor, transportul materialelor și deșeurilor vegetale, precum și costurile intervențiilor operative;
- d) cheltuieli indirecte și administrative, aferente organizării activității, utilităților, evidenței tehnico-economice și suportului funcțional necesar desfășurării serviciului public.

(3) Valoarea totală estimată a cheltuielilor aferente serviciului este de 1.102.847 lei/an, structurată astfel:

- cheltuieli materiale: 503.655 lei/an;
- cheltuieli salariale: 599.192 lei/an.

(4) Structura financiară a serviciului evidențiază caracterul predominant operațional al activității, ponderea principală fiind reprezentată de cheltuielile directe necesare executării obligațiilor de serviciu public și asigurării continuității intervențiilor asupra infrastructurii verzi urbane.

(5) Tarifele unitare aferente activităților specifice serviciului sunt stabilite pe baza fișelor de fundamentare tehnico-economică și includ exclusiv costurile eligibile necesare realizării activităților, după cum urmează:

a) activități de întreținere curentă:

- cosire gazon – 0,60 lei/mp;
- tundere gard viu – 2,50 lei/ml;
- întreținere gard viu – 4,50 lei/ml;
- plivit rondouri – 6 lei/mp;
- întreținere rondouri – 4 lei/mp;
- udare spații verzi – 0,50 lei/mp;
- colectare deșeuri vegetale – 0,15 lei/mp;
- transport deșeuri vegetale – 160 lei/mc;

b) activități de amenajare și refacere:

- înființare gazon – 12 lei/mp;
- refacere gazon – 18 lei/mp;
- amenajare rondouri – 25 lei/mp;
- amenajări peisagistice – 28 lei/mp;

c) activități dendrologice și horticoale:

- plantare arbori – 900 lei/buc;
- plantare arbuști – 75 lei/buc;
- plantare flori – 6 lei/buc;
- toaletare arbori – 180 lei/buc;
- tăieri de corecție arbori – 650 lei/buc;
- tăieri de siguranță arbori – 150 lei/buc;
- eliminare arbori – 500 lei/buc;
- întreținere arbori tineri – 40 lei/buc;
- scoatere cioate – 250 lei/buc;

d) activități fitosanitare:

- tratament fitosanitar – 2,63 lei/mp;

- fertilizare – 1,44 lei/mp;
- combatere dăunători – 4,60 lei/mp;
- tratament arbori – 50 lei/buc;
- protecție de iarnă – 15 lei/buc;

e) activități operative și de igienizare:

- igienizare spații verzi – 0,50 lei/mp;
- îndepărtare zăpadă – 0,40 lei/mp;
- intervenții operative – 80 lei/oră;
- igienizare mobilier urban – 17,85 lei/buc.

(6) Tarifele prevăzute la alin. (6) reprezintă tarife interne de fundamentare economică și constituie bază pentru:

- a) elaborarea programelor anuale de lucrări;
- b) întocmirea devizelor tehnico-economice;
- c) calculul costului net al serviciului public;
- d) monitorizarea și controlul utilizării fondurilor publice;
- e) verificarea conformității cu regimul compensației SIEG.

(7) Tarifele sunt fundamentate exclusiv pe:

- costuri salariale aferente resursei umane utilizate;
- consumuri materiale și tehnologice;
- utilizarea utilajelor și echipamentelor;
- costuri logistice și operaționale strict necesare prestării serviciului.

(8) În conformitate cu principiile regimului in-house și ale serviciilor de interes economic general, tarifele nu includ marjă de profit, adaos comercial sau alte forme de remunerare specifice activităților economice desfășurate în condiții concurențiale de piață.

(9) Valorile tarifelor pot fi actualizate anual prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, în baza unor note de fundamentare tehnico-economică, determinate de:

- evoluția indicilor de inflație;
- modificarea costurilor materialelor și utilităților;
- modificări legislative privind salarizarea;
- variația costurilor energetice și logistice;
- necesitatea adaptării serviciului la condițiile tehnice reale din teren.

(10) Finanțarea serviciului se realizează exclusiv din bugetul local al Municipiului Gheorgheni, în condițiile legislației privind finanțele publice locale și ale regimului juridic aplicabil serviciilor publice de interes local.

(11) Alocarea resurselor financiare se fundamentează pe:

- programele anuale de lucrări aprobate de autoritatea deliberativă;
- necesarul real rezultat din monitorizarea infrastructurii verzi;
- devize tehnico-economice fundamentate;
- intervențiile programate și operative necesare menținerii standardelor de calitate și siguranță.

(12) Serviciul public nu are caracter comercial, nu urmărește obținerea de profit și nu generează venituri proprii destinate autofinanțării, fiind organizat exclusiv pentru satisfacerea nevoilor colectivității locale și protejarea interesului public

Art. 13 – Compatibilitatea cu normele privind concurența și ajutorul de stat

(1) Activitatea desfășurată de operatorul in-house în cadrul serviciului public de administrare a spațiilor verzi reprezintă executarea unei obligații de serviciu public de interes local, fiind organizată în scopul satisfacerii nevoilor colectivității și nu în scopul realizării unei activități economice pe piața concurențială.

(2) Finanțarea acordată operatorului are natura juridică a unei compensații pentru executarea obligațiilor de serviciu public și este strict limitată la acoperirea costurilor efective, reale și justificate, necesare desfășurării activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

(3) Nivelul compensației financiare este determinat pe baza principiilor de:

- proporționalitate;
- transparență;
- verificabilitate;
- eficiență economică;
- evitarea supracompensării.

(4) Operatorul nu are dreptul de a realiza profit din activitatea aferentă serviciului public de administrare a spațiilor verzi, iar eventualele economii rezultate din eficientizarea activității se utilizează exclusiv în scopul îmbunătățirii serviciului public.

(5) Organizarea serviciului nu conduce la denaturarea concurenței, întrucât:

- operatorul nu activează liber pe piața serviciilor concurențiale;
- activitatea este destinată exclusiv autorității contractante;
- resursele sunt alocate exclusiv pentru interesul public local;
- nu se acordă avantaje selective unor operatori economici din piață.

(6) În sensul normelor europene privind ajutorul de stat, compensația acordată operatorului nu constituie ajutor de stat incompatibil, întrucât sunt respectate cumulativ condițiile privind:

- existența unui serviciu de interes economic general;
- definirea clară a obligațiilor de serviciu public;
- stabilirea prealabilă a parametrilor de calcul al compensației;
- evitarea supracompensării;
- existența unui mecanism de control și recuperare a eventualelor sume necuvenite.

(7) Municipiul Gheorgheni are obligația de a monitoriza permanent modul de acordare și utilizare a compensației financiare, în vederea prevenirii oricărei forme de distorsionare a pieței sau de utilizare nejustificată a fondurilor publice.

(8) Operatorul are obligația de a evidenția distinct în contabilitate toate sumele primite cu titlu de compensație pentru serviciul public, precum și modul de utilizare a acestora.

(9) Orice modificare a cadrului financiar sau a mecanismului de compensare trebuie să respecte principiile aplicabile serviciilor de interes economic general și să fie fundamentată prin documente justificative și analize economico-financiare.

CAPITOLUL VII – CONTROL, AUDIT ȘI MONITORIZARE

Art. 14 – Controlul administrativ și financiar

(1) Autoritatea administrației publice locale exercită un control permanent, direct și nemijlocit asupra modului de organizare, funcționare și executare a serviciului public de administrare a spațiilor verzi.

(2) Controlul exercitat de autoritatea administrației publice locale are caracter:

- preventiv;
- operativ;
- periodic;
- corectiv;
- financiar;
- tehnic și administrativ.

(3) Activitatea de control vizează în mod special:

- modul de executare a lucrărilor;
- respectarea programelor de activitate aprobate;
- utilizarea resurselor materiale și financiare;
- respectarea indicatorilor de performanță;
- respectarea normelor de mediu;
- respectarea normelor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- respectarea obligațiilor contractuale și legale.

(4) Controlul se realizează prin următoarele instrumente:

- verificări în teren și inspecții operative;
 - audit tehnic și financiar;
 - verificări documentare;
 - monitorizarea indicatorilor de performanță;
 - analizarea rapoartelor periodice;
 - verificarea evidențelor contabile și operative;
 - evaluări anuale de performanță.
- (5) Operatorul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al reprezentanților autorității administrației publice locale la:
- amplasamentele unde se desfășoară activități;
 - utilajele și echipamentele utilizate;
 - documentele tehnice și financiare;
 - evidențele operative și contabile;
 - personalul implicat în activitate.
- (6) Operatorul are obligația de a păstra evidențe complete, corecte și actualizate privind:
- lucrările executate;
 - suprafețele întreținute;
 - consumurile de materiale și combustibili;
 - timpul de lucru al personalului;
 - utilizarea utilajelor;
 - costurile operaționale și administrative.
- (7) Toate documentele și evidențele aferente serviciului public trebuie păstrate în condiții care să permită verificarea ulterioară a legalității și oportunității cheltuielilor efectuate.
- (8) Autoritatea administrației publice locale poate dispune măsuri corective obligatorii în cazul constatării unor deficiențe în executarea serviciului, inclusiv:
- remedierea lucrărilor neconforme;
 - reorganizarea activității;
 - ajustarea programelor de lucru;
 - corectarea deficiențelor financiare sau administrative;
 - aplicarea sancțiunilor contractuale.
- (9) Operatorul are obligația de a implementa fără întârziere măsurile dispuse de autoritatea administrației publice locale.
- (10) Controlul exercitat nu afectează caracterul operativ al serviciului, ci are rolul de a asigura utilizarea eficientă a fondurilor publice și respectarea interesului public.

Art. 15 – Indicatori de performanță

- (1) Activitatea operatorului este evaluată pe baza unor indicatori de performanță stabiliți de autoritatea administrației publice locale, în scopul asigurării unui nivel ridicat de calitate a serviciului public.
- (2) Indicatorii de performanță reprezintă instrumente obiective de măsurare a eficienței, calității și continuității serviciului și sunt obligatorii pentru operator.
- (3) Indicatorii de performanță vizează în principal:
- gradul de întreținere a spațiilor verzi;
 - respectarea termenelor de execuție a lucrărilor;
 - calitatea lucrărilor executate;
 - gradul de satisfacție al cetățenilor;
 - eficiența utilizării resurselor publice;
 - timpul de intervenție în situații de urgență;
 - respectarea normelor de protecție a mediului;
 - gradul de conformitate tehnică și administrativă.
- (4) Nivelurile de performanță sunt stabilite anual și pot fi ajustate în funcție de:
- evoluția nevoilor comunității;

- modificările legislative;
 - condițiile climatice;
 - strategia de dezvoltare urbană.
- (5) Nerespectarea indicatorilor de performanță poate atrage:
- măsuri corective;
 - reducerea compensației financiare;
 - sancțiuni contractuale;
 - revizuirea modului de organizare a serviciului.

CAPITOLUL VIII – PROTECȚIA MEDIULUI ȘI DEZVOLTAREA DURABILĂ

Art. 16 – Protecția mediului

- (1) Operatorul are obligația de a desfășura toate activitățile în conformitate cu legislația privind protecția mediului, dezvoltarea durabilă și conservarea biodiversității urbane.
- (2) Activitățile trebuie organizate astfel încât să asigure:
- reducerea impactului negativ asupra mediului;
 - protejarea solului și a vegetației;
 - reducerea emisiilor poluante;
 - utilizarea eficientă a resurselor naturale.
- (3) Operatorul are obligația de a utiliza tehnologii și metode de lucru care să reducă:
- consumul de apă;
 - consumul de combustibili;
 - nivelul de zgomot;
 - cantitatea de deșuri generate.
- (4) Deșeurile vegetale rezultate din activități vor fi colectate, transportate și valorificate/eliminate în conformitate cu legislația privind regimul deșeurilor.
- (5) Operatorul are obligația de a implementa măsuri de:
- compostare a deșeurilor vegetale;
 - reciclare și valorificare materială;
 - reducere a cantității de deșuri eliminate.
- (6) În desfășurarea activităților, operatorul va acorda prioritate protejării biodiversității urbane și conservării speciilor vegetale existente.

CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE

Art. 17 – Caracter obligatoriu

- (1) Prezentul caiet de sarcini are caracter obligatoriu pentru operatorul in-house, pentru personalul acestuia, precum și pentru toate structurile implicate în organizarea, coordonarea și monitorizarea serviciului public.

Art. 18 – Modificarea documentului

- (1) Modificarea prezentului caiet de sarcini se poate realiza exclusiv prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și a principiilor aplicabile serviciilor de interes economic general.

Art. 19 – Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul caiet de sarcini intră în vigoare la data aprobării sale prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni și produce efecte juridice pe întreaga durată a contractului de delegare a gestiunii serviciului public.

CAIET DE SARCINI

PENTRU SERVICII DE TRANSPORT, AMPLASARE, ÎNTREȚINERE ȘI OPERARE A CĂSUȚELOR DE TÂRG

Prezentul caiet de sarcini stabilește cerințele tehnice, condițiile de execuție și modalitatea de decontare a serviciilor necesare pentru transportul, amplasarea, întreținerea, exploatarea și retragerea căsuțelor de târg utilizate în cadrul evenimentelor organizate.

Organizarea târgurilor, festivalurilor, manifestărilor culturale și a altor evenimente publice presupune utilizarea unor căsuțe de târg care necesită operațiuni specifice de transport, manipulare, amplasare, întreținere și punere în funcțiune. Pentru desfășurarea activităților în condiții optime și pentru asigurarea unui aspect corespunzător al zonelor destinate publicului, este necesară executarea unor lucrări înainte, pe durata și după finalizarea evenimentelor.

Complexitatea acestor activități impune utilizarea personalului calificat, a mijloacelor de transport adecvate și a echipamentelor necesare pentru manipularea în siguranță a căsuțelor, menținerea aspectului acestora și asigurarea condițiilor tehnice de funcționare.

Factori care impun executarea serviciilor

Factori organizatorici

- organizarea târgurilor și evenimentelor publice;
- amenajarea spațiilor destinate comercianților;
- necesitatea amplasării temporare a căsuțelor în diferite locații;
- asigurarea unui aspect unitar și atractiv al amplasamentului;
- respectarea cerințelor de organizare stabilite de Beneficiar.

Factori tehnici

- transportul și manipularea în siguranță a căsuțelor;
- amplasarea și poziționarea corespunzătoare pe teren;
- alimentarea cu energie electrică și verificarea funcționării instalațiilor;
- efectuarea lucrărilor de întreținere și protecție a elementelor constructive;
- pregătirea căsuțelor pentru exploatare și depozitare.

Factori de exploatare și întreținere

- menținerea curățeniei și a aspectului estetic;
- refacerea finisajelor deteriorate prin vopsire;
- montarea elementelor decorative specifice evenimentului;
- demontarea și eliberarea amplasamentului după încheierea evenimentelor;

- depozitarea corespunzătoare a căsuțelor între utilizări.

În vederea realizării acestor activități, la solicitarea Beneficiarului, se vor executa următoarele categorii de servicii prevăzute în prezentul caiet de sarcini:

- I. ÎNCĂRCARE ȘI TRANSPORT CĂSUȚE DE TÂRG (DISTANȚĂ PÂNĂ LA 20 KM)
- II. DESCĂRCARE ȘI AMPLASARE CĂSUȚE DE TÂRG
- III. CURĂȚARE CĂSUȚE DE TÂRG
- IV. VOPSIRE CĂSUȚE DE TÂRG (1 STRAT GRUND + 1 STRAT VOPSEA)
- V. DECORARE CĂSUȚE DE TÂRG
- VI. RACORDARE LA REȚEAUA ELECTRICĂ ȘI PUNERE ÎN FUNCȚIUNE A CĂSUȚELOR DE TÂRG
- VII. DEMONTARE, ÎNCĂRCARE, TRANSPORT ȘI DESCĂRCARE CĂSUȚE DE TÂRG (DUPĂ EVENIMENT)

Serviciile vor fi executate în conformitate cu legislația și normele tehnice în vigoare, cu respectarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă, utilizând personal calificat, materiale corespunzătoare și echipamente adecvate pentru asigurarea desfășurării în condiții optime a evenimentelor organizate de Beneficiar.

I. ÎNCĂRCAREA ȘI TRANSPORTUL CĂSUȚELOR DE TÂRG (DISTANȚĂ PÂNĂ LA 20 KM)

1. Obiectul lucrării

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice pentru executarea operațiunilor de încărcare și transport al căsuțelor de târg.

Lucrările constau în încărcarea, manipularea, asigurarea și transportul căsuțelor de târg către amplasamentul indicat de Beneficiar, pe o distanță de până la 20 km.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică transportului căsuțelor de târg utilizate în cadrul târgurilor, expozițiilor, festivalurilor și altor evenimente organizate de Beneficiar.

3. Prevederi generale

3.1. Executantul are obligația de a asigura personalul, utilajele, mijloacele de transport și echipamentele necesare pentru executarea lucrărilor în condiții de siguranță și eficiență.

3.2. Operațiunile de încărcare și transport se vor realiza astfel încât să nu producă deteriorări structurii, finisajelor sau elementelor componente ale căsuțelor.

3.3. Executantul răspunde de integritatea căsuțelor pe întreaga perioadă cuprinsă între preluare și predarea acestora la amplasamentul stabilit.

3.4. Transportul se va efectua cu respectarea legislației rutiere și a normelor aplicabile transportului de mărfuri.

4. Condiții tehnice de execuție

4.1. Lucrările constau în:

- pregătirea căsuțelor pentru manipulare și transport;
- încărcarea căsuțelor în mijlocul de transport;
- asigurarea și fixarea corespunzătoare a încărcăturii;
- transportul către amplasamentul indicat de Beneficiar;
- efectuarea manipulărilor necesare pe durata transportului;
- verificarea integrității căsuțelor la destinație.

4.2. Căsuțele vor fi amplasate și fixate în vehicul astfel încât să fie prevenite deplasările sau deteriorările pe durata transportului.

4.3. Se vor utiliza metode și echipamente adecvate pentru manipularea în siguranță a căsuțelor.

5. Utilaje și echipamente

Pentru executarea lucrărilor se vor utiliza:

- autocamioane, platforme auto sau alte mijloace de transport adecvate;
- macarale, automacarale sau echipamente de ridicare, după caz;
- chingi, lanțuri și sisteme de ancorare;

- echipamente individuale de protecție.

6. Controlul calității

6.1. Pe parcursul execuției se verifică:

- starea tehnică a mijloacelor de transport;
- modul de încărcare și fixare a căsuțelor;
- integritatea căsuțelor înainte și după transport;
- respectarea traseului și a condițiilor de transport.

6.2. Eventualele deteriorări cauzate de manipularea sau transportul necorespunzător vor fi remediate de către Executant conform obligațiilor contractuale.

7. Recepția lucrărilor

7.1. Recepția se realizează prin verificarea căsuțelor transportate și confirmarea predării acestora la amplasamentul stabilit.

7.2. Lucrarea se consideră corespunzătoare dacă:

- toate căsuțele au fost transportate la destinația indicată;
- nu există deteriorări rezultate din manipulare sau transport;
- operațiunile au fost executate în condiții de siguranță;
- amplasamentul a fost predat conform solicitărilor Beneficiarului

8. Siguranța circulației și protecția muncii

8.1. Executantul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe toată durata operațiunilor.

8.2. Personalul va utiliza echipamente individuale de protecție corespunzătoare.

8.3. Se vor lua măsuri pentru prevenirea accidentelor și a deteriorării bunurilor pe durata încărcării și transportului.

9. Dispoziții finale

Prevederile prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru executant și constituie baza tehnică pentru executarea operațiunilor de încărcare, asigurare și transport al căsuțelor de târg pe o distanță de până la 20 km, la amplasamentul indicat de Beneficiar.

II. DESCĂRCARE ȘI AMPLASARE CĂSUȚE DE TÂRG

1. Obiectul lucrării

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice pentru executarea operațiunilor de descărcare și amplasare a căsuțelor de târg.

Lucrările constau în descărcarea căsuțelor de târg din mijlocul de transport, manipularea acestora până la amplasamentul stabilit de Beneficiar și poziționarea lor în locația finală, conform planului de organizare al evenimentului.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică operațiunilor de amplasare a căsuțelor de târg utilizate în cadrul târgurilor, expozițiilor, festivalurilor și altor evenimente organizate de Beneficiar.

3. Prevederi generale

3.1. Executantul are obligația de a asigura personalul, utilajele și echipamentele necesare pentru executarea lucrărilor în condiții de siguranță și eficiență.

3.2. Amplasarea căsuțelor se va realiza conform indicațiilor Beneficiarului și planului de amplasament pus la dispoziție.

3.3. Operațiunile se vor desfășura astfel încât să nu producă deteriorări ale căsuțelor, ale terenului sau ale elementelor existente în zonă.

3.4. Lucrările nu includ executarea fundațiilor, platformelor sau lucrărilor de betonare.

4. Condiții tehnice de execuție

4.1. Lucrările constau în:

- descărcarea căsuțelor din mijlocul de transport;
- manipularea și deplasarea acestora până la poziția stabilită;
- poziționarea și alinierea conform indicațiilor Beneficiarului;
- așezarea în poziția finală de exploatare;
- efectuarea amenajărilor minore necesare pentru montarea corectă;
- nivelări ușoare și ajustări locale ale suprafeței terenului.

4.2. Amplasarea se va realiza astfel încât căsuțele să fie stabile și corect aliniate în raport cu celelalte elemente ale evenimentului.

4.3. Se vor lua măsuri pentru protejarea finisajelor și a elementelor constructive ale căsuțelor pe durata manipulării.

5. Utilaje și echipamente

Pentru executarea lucrărilor se vor utiliza:

- automacarale, macarale sau alte echipamente de ridicare, după caz;

- utilaje de manipulare și transport local;
- dispozitive de ridicare și ancorare;
- unelte pentru nivelări și ajustări locale;
- echipamente individuale de protecție.

6. Controlul calității

6.1. Pe parcursul execuției se verifică:

- integritatea căsuțelor în timpul manipulării;
- respectarea amplasamentului stabilit;
- corectitudinea alinierii și poziționării;
- stabilitatea căsuțelor după amplasare;
- executarea corespunzătoare a nivelărilor locale.

6.2. Orice neconformitate privind amplasarea sau stabilitatea căsuțelor va fi remediată de către Executant.

7. Recepția lucrărilor

7.1. Recepția se realizează prin verificarea poziționării și stabilității căsuțelor amplasate.

7.2. Lucrarea se consideră corespunzătoare dacă:

- căsuțele sunt amplasate în locațiile indicate;
- alinierea și poziționarea sunt conforme cu solicitările Beneficiarului;
- căsuțele sunt stabile și pregătite pentru utilizare;
- nu există deteriorări rezultate din manipulare.

8. Protecția muncii

8.1. Executantul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă aplicabile operațiunilor de manipulare și ridicare.

8.2. Personalul va utiliza echipamente individuale de protecție adecvate.

8.3. Se vor lua măsuri pentru prevenirea accidentelor și pentru protejarea persoanelor aflate în zona de lucru.

9. Dispoziții finale

Prevederile prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru executant și constituie baza tehnică pentru executarea operațiunilor de descărcare, manipulare și amplasare a căsuțelor de târg, inclusiv efectuarea amenajărilor minore necesare pentru montarea corectă.

III. CURĂȚARE CĂSUȚE DE TÂRG

1. Obiectul lucrării

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice pentru executarea lucrărilor de curățare a căsuțelor de târg.

Lucrările constau în curățarea suprafețelor interioare și exterioare ale căsuțelor de târg, prin îndepărtarea prafului, murdăriei și a altor depuneri, în vederea menținerii unui aspect corespunzător utilizării.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică lucrărilor de curățare a căsuțelor de târg utilizate în cadrul târgurilor, expozițiilor, festivalurilor și altor evenimente organizate de Beneficiar.

3. Prevederi generale

3.1. Executantul are obligația de a asigura personalul, echipamentele și materialele necesare pentru executarea lucrărilor în condiții de calitate și siguranță.

3.2. Operațiunile de curățare se vor executa astfel încât să nu producă deteriorări ale elementelor constructive, finisajelor sau instalațiilor existente.

3.3. Produsele utilizate vor fi adecvate materialelor din care sunt realizate căsuțele și nu vor afecta aspectul acestora.

3.4. Deșeurile rezultate în urma curățării vor fi colectate și evacuate din zona de lucru.

4. Condiții tehnice de execuție

4.1. Lucrările constau în:

- îndepărtarea prafului și a murdăriei de pe suprafețele interioare și exterioare;
- curățarea pereților, tejghelelor, ferestrelor și ușilor;
- îndepărtarea pânzelor de păianjen, depunerilor și reziduurilor;
- măturarea și curățarea pardoselilor;
- colectarea și evacuarea deșeurilor rezultate.

4.2. Curățarea se va realiza astfel încât toate suprafețele să fie aduse la o stare corespunzătoare utilizării.

4.3. La finalizarea lucrărilor, căsuțele vor fi curate și pregătite pentru exploatare.

5. Utilaje și echipamente

Pentru executarea lucrărilor se vor utiliza:

- perii, măști și lavete;
- găleți și recipiente pentru colectarea deșeurilor;
- produse și materiale de curățare;
- echipamente individuale de protecție;

- alte accesorii necesare operațiunilor de curățare.

6. Controlul calității

6.1. Pe parcursul execuției se verifică:

- gradul de curățare al suprafețelor;
- eliminarea completă a depunerilor și murdăriei;
- integritatea finisajelor și a elementelor constructive;
- evacuarea deșeurilor rezultate.

6.2. Zonele insuficient curățate vor fi recurate până la atingerea nivelului de calitate solicitat.

7. Recepția lucrărilor

7.1. Recepția se realizează prin verificare vizuală a căsuțelor curățate.

7.2. Lucrarea se consideră corespunzătoare dacă:

- suprafețele interioare și exterioare sunt curate;
- nu există depuneri de praf, murdărie sau reziduuri;
- deșeurile rezultate au fost evacuate;
- căsuțele sunt pregătite pentru utilizare.

8. Protecția muncii

8.1. Executantul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă aplicabile activităților de curățenie.

8.2. Personalul va utiliza echipamente individuale de protecție corespunzătoare.

8.3. Se vor lua măsuri pentru prevenirea accidentelor și pentru manipularea în siguranță a materialelor utilizate.

9. Dispoziții finale

Prevederile prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru executant și constituie baza tehnică pentru executarea lucrărilor de curățare a căsuțelor de târg, în vederea menținerii unui aspect corespunzător utilizării.

IV. VOPSIRE CĂSUȚE DE TÂRG

1. Obiectul lucrării

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice pentru executarea lucrărilor de vopsire a căsuțelor de târg.

Lucrările constau în pregătirea suprafețelor și aplicarea unui strat de grund și a unui strat de vopsea pe elementele din lemn și/sau metal ale căsuțelor de târg, în vederea protejării și îmbunătățirii aspectului acestora.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică lucrărilor de întreținere și recondiționare a căsuțelor de târg utilizate în cadrul târgurilor, expozițiilor, festivalurilor și altor evenimente organizate de Beneficiar.

3. Prevederi generale

3.1. Executantul are obligația de a asigura personalul, materialele și echipamentele necesare pentru executarea lucrărilor în condiții de calitate și siguranță.

3.2. Lucrările de vopsire se vor executa pe suprafețe curate, uscate și pregătite corespunzător pentru aplicarea sistemului de protecție.

3.3. Materialele utilizate vor fi compatibile cu suportul existent și adecvate utilizării în exterior.

3.4. Pe durata execuției se vor lua măsuri pentru protejarea suprafețelor care nu fac obiectul vopsirii.

4. Condiții tehnice de execuție

4.1. Lucrările constau în:

- curățarea și pregătirea suprafețelor ce urmează a fi vopsite;
- îndepărtarea impurităților, a depunerilor și a zonelor cu aderență necorespunzătoare;
- aplicarea unui strat de grund;
- aplicarea unui strat de vopsea pe elementele din lemn și/sau metal;
- protejarea zonelor adiacente împotriva stropirilor accidentale;
- semnalizarea temporară a zonei de lucru;
- marcarea elementelor proaspăt vopsite până la uscarea completă.

4.2. Aplicarea materialelor se va realiza uniform, fără scurgeri, exfolieri sau zone neacoperite.

4.3. Lucrările se vor executa în condiții meteorologice favorabile, conform recomandărilor producătorului materialelor utilizate.

5. Utilaje și echipamente

Pentru executarea lucrărilor se vor utiliza:

- pensule, trafaleti sau echipamente de aplicare specifice;
- unelte pentru pregătirea suprafețelor;

- materiale pentru protecția zonelor adiacente;
- indicatoare și mijloace de semnalizare temporară;
- echipamente individuale de protecție.

6. Controlul calității

6.1. Pe parcursul execuției se verifică:

- gradul de pregătire al suprafețelor;
- aplicarea uniformă a grundului și a vopselei;
- aspectul final al suprafețelor vopsite;
- respectarea timpilor de uscare;
- protejarea corespunzătoare a zonelor nevopsite.

6.2. Suprafețele care prezintă defecte de aplicare vor fi remediate până la obținerea unui aspect uniform și corespunzător.

7. Recepția lucrărilor

7.1. Recepția se realizează prin verificare vizuală după uscarea completă a stratului de vopsea.

7.2. Lucrarea se consideră corespunzătoare dacă:

- suprafețele sunt complet acoperite și uniform vopsite;
- nu există scurgeri, pete sau zone neacoperite;
- finisajul este uniform și aderent la suport;
- zona de lucru este curățată și eliberată de materiale reziduale.

8. Protecția muncii

8.1. Executantul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă aplicabile lucrărilor de vopsitorie.

8.2. Personalul va utiliza echipamente individuale de protecție adecvate.

8.3. Se vor lua măsuri pentru prevenirea incendiilor și pentru manipularea în siguranță a materialelor utilizate.

9. Dispoziții finale

Prevederile prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru executant și constituie baza tehnică pentru executarea lucrărilor de vopsire a căsuțelor de târg, inclusiv pregătirea suprafețelor, aplicarea unui strat de grund și a unui strat de vopsea, precum și semnalizarea zonei până la uscarea completă.

V. DECORARE CĂSUȚE DE TÂRG

1. Obiectul lucrării

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice pentru executarea lucrărilor de decorare a căsuțelor de târg.

Lucrările constau în montarea și amplasarea elementelor decorative specifice evenimentului, în vederea asigurării unui aspect estetic și festiv al căsuțelor de târg. Elementele decorative sunt puse la dispoziție de Beneficiar sau sunt prevăzute în documentația tehnică a evenimentului.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică lucrărilor de decorare a căsuțelor de târg utilizate în cadrul târgurilor, expozițiilor, festivalurilor, sărbătorilor publice și altor evenimente organizate de Beneficiar.

3. Prevederi generale

3.1. Executantul are obligația de a asigura personalul, echipamentele și accesoriile necesare montării elementelor decorative.

3.2. Decorurile și materialele decorative vor fi furnizate de Beneficiar, dacă nu se prevede altfel în documentația tehnică.

3.3. Montarea elementelor decorative se va realiza fără deteriorarea căsuțelor de târg sau a decorurilor utilizate.

3.4. Amplasarea elementelor decorative se va efectua conform indicațiilor Beneficiarului și conceptului de amenajare al evenimentului.

4. Condiții tehnice de execuție

4.1. Lucrările constau în:

- preluarea și manipularea elementelor decorative;
- montarea ghirlandelor, ornamentelor și a altor decorațiuni;
- instalarea bannerelor și a elementelor de promovare;
- fixarea elementelor decorative pe căsuțe;
- poziționarea și ajustarea decorurilor pentru obținerea aspectului dorit;
- verificarea stabilității și siguranței elementelor montate.

4.2. Elementele decorative vor fi fixate astfel încât să reziste pe durata desfășurării evenimentului, fără a prezenta risc de desprindere.

4.3. După finalizarea lucrărilor, toate elementele vor fi aliniate și amplasate conform cerințelor Beneficiarului.

5. Utilaje și echipamente

Pentru executarea lucrărilor se vor utiliza:

- scări și platforme de lucru, după caz;

- unelte și accesorii pentru montaj;
- materiale de fixare și prindere;
- echipamente individuale de protecție.

6. Controlul calității

6.1. Pe parcursul execuției se verifică:

- respectarea planului de decorare;
- poziționarea și aspectul elementelor decorative;
- stabilitatea și siguranța sistemelor de prindere;
- integritatea decorurilor și a căsuțelor.

6.2. Elementele montate necorespunzător vor fi repositionate sau refixate până la obținerea rezultatului solicitat.

7. Recepția lucrărilor

7.1. Recepția se realizează prin verificarea vizuală a căsuțelor decorate.

7.2. Lucrarea se consideră corespunzătoare dacă:

- toate elementele decorative prevăzute au fost montate;
- decorurile sunt amplasate conform indicațiilor Beneficiarului;
- sistemele de fixare sunt sigure și stabile;
- aspectul general corespunde cerințelor evenimentului.

8. Protecția muncii

8.1. Executantul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă aplicabile lucrărilor de montaj și amenajare.

8.2. Personalul va utiliza echipamente individuale de protecție adecvate.

8.3. Se vor lua măsuri pentru prevenirea accidentelor și pentru protejarea persoanelor aflate în zona de lucru.

9. Dispoziții finale

Prevederile prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru executant și constituie baza tehnică pentru executarea lucrărilor de decorare a căsuțelor de târg, prin montarea și amplasarea elementelor decorative puse la dispoziție de Beneficiar, în vederea asigurării unui aspect festiv și corespunzător desfășurării evenimentelor.

VI. RACORDARE LA REȚEAUA ELECTRICĂ ȘI PUNERE ÎN FUNCȚIUNE A CĂSUȚELOR DE TÂRG

1. Obiectul lucrării

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice pentru executarea lucrărilor de racordare la rețeaua electrică și punere în funcțiune a căsuțelor de târg.

Lucrările constau în realizarea conexiunilor electrice necesare alimentării căsuțelor de târg de la sursa de energie existentă, precum și verificarea funcționării instalației electrice și a consumatorilor existenți în căsuță.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică căsuțelor de târg utilizate în cadrul târgurilor, expozițiilor, festivalurilor și altor evenimente organizate de Beneficiar, pentru care este necesară alimentarea cu energie electrică.

3. Prevederi generale

3.1. Executantul are obligația de a asigura personal calificat, echipamente și materiale necesare pentru executarea lucrărilor în condiții de siguranță.

3.2. Lucrările vor fi executate cu respectarea normativelor și reglementărilor în vigoare privind instalațiile electrice de joasă tensiune.

3.3. Racordarea se va realiza exclusiv la sursele de alimentare indicate de Beneficiar.

3.4. Executantul va verifica starea aparentă a instalației electrice existente înainte de punerea în funcțiune.

4. Condiții tehnice de execuție

4.1. Lucrările constau în:

- amplasarea și conectarea cablurilor de alimentare;
- realizarea racordurilor electrice necesare;
- conectarea căsuțelor la sursa de energie electrică existentă;
- verificarea continuității și funcționării circuitelor electrice;
- verificarea funcționării prizelor, corpurilor de iluminat și a altor consumatori existenți;
- punerea în funcțiune a instalației electrice din căsuță;
- remedierea eventualelor neconectări sau disfuncționalități minore constatate la montaj.

4.2. Cablurile și conexiunile vor fi amplasate astfel încât să nu constituie pericol pentru participanții la eveniment și să nu fie expuse deteriorărilor accidentale.

4.3. După finalizarea lucrărilor se va efectua o probă de funcționare a instalației.

5. Utilaje și echipamente

Pentru executarea lucrărilor se vor utiliza:

- scule și dispozitive pentru lucrări electrice;
- aparate de măsură și verificare;
- cabluri și accesorii de conectare, după caz;
- echipamente individuale de protecție;
- mijloace de semnalizare și delimitare a zonei de lucru.

6. Controlul calității

6.1. Pe parcursul execuției se verifică:

- corectitudinea conexiunilor electrice;
- integritatea cablurilor și accesoriilor utilizate;
- funcționarea instalației electrice din casuță;
- funcționarea consumatorilor existenți;
- respectarea normelor de siguranță electrică.

6.2. Orice neconformitate constatată va fi remediată înainte de predarea casuței pentru utilizare.

7. Recepția lucrărilor

7.1. Recepția se realizează prin verificarea funcționării instalației electrice și a consumatorilor existenți în casuță.

7.2. Lucrarea se consideră corespunzătoare dacă:

- casuța este alimentată cu energie electrică;
- instalația funcționează în condiții normale;
- consumatorii existenți sunt operaționali;
- nu există deficiențe vizibile ale conexiunilor realizate.

8. Protecția muncii

8.1. Executantul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă aplicabile lucrărilor la instalații electrice.

8.2. Lucrările vor fi executate numai de personal autorizat și instruit pentru astfel de activități.

8.3. Se vor lua toate măsurile necesare pentru prevenirea electrocutărilor, incendiilor și a altor accidente specifice lucrărilor electrice.

9. Dispoziții finale

Prevederile prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru executant și constituie baza tehnică pentru executarea lucrărilor de racordare la rețeaua electrică și punere în funcțiune a casuțelor de târg, inclusiv verificarea instalațiilor electrice și a consumatorilor existenți.

VII. DEMONTARE, ÎNCĂRCARE, TRANSPORT ȘI DESCĂRCARE CĂSUȚE DE TÂRG (DUPĂ EVENIMENT)

1. Obiectul lucrării

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice pentru executarea operațiunilor de demontare, încărcare, transport și descărcare a căsuțelor de târg după finalizarea evenimentelor.

Lucrările constau în demontarea și pregătirea căsuțelor pentru transport, încărcarea, asigurarea și transportul acestora către locația sau depozitul indicat de Beneficiar, precum și descărcarea și manipularea lor la destinație.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică căsuțelor de târg utilizate în cadrul târgurilor, expozițiilor, festivalurilor și altor evenimente organizate de Beneficiar, pentru care este necesară retragerea și depozitarea după încheierea activităților.

3. Prevederi generale

3.1. Executantul are obligația de a asigura personalul, utilajele, mijloacele de transport și echipamentele necesare pentru executarea lucrărilor în condiții de siguranță și eficiență.

3.2. Operațiunile vor fi executate astfel încât să nu producă deteriorări căsuțelor, instalațiilor aferente sau elementelor existente pe amplasament.

3.3. Executantul răspunde de integritatea căsuțelor pe întreaga perioadă cuprinsă între preluarea acestora de pe amplasament și predarea la destinația indicată de Beneficiar.

3.4. După finalizarea lucrărilor, amplasamentul va fi eliberat de toate elementele aferente căsuțelor și adus într-o stare corespunzătoare.

4. Condiții tehnice de execuție

4.1. Lucrările constau în:

- demontarea elementelor mobile și pregătirea căsuțelor pentru transport;
- deconectarea instalațiilor și accesoriilor aferente, după caz;
- manipularea și deplasarea căsuțelor în vederea încărcării;
- încărcarea în mijloacele de transport;
- asigurarea și fixarea corespunzătoare a încărcăturii;
- transportul către depozitul sau locația indicată de Beneficiar;
- descărcarea și manipularea căsuțelor la destinație;
- amplasarea și depozitarea în condiții corespunzătoare;
- colectarea și evacuarea elementelor rămase pe amplasament.

4.2. Transportul se va realiza cu respectarea normelor privind siguranța circulației și transportul mărfurilor.

4.3. Căsuțele vor fi manipulate și depozitate astfel încât să fie evitate deteriorările structurale sau estetice.

VIII. ORE DE REGIE PENTRU LUCRĂRI DE ORGANIZARE ȘI GESTIONARE A CĂSUȚELOR DE TÂRG

1. Obiectul lucrării

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice pentru executarea în regim de ore de regie (ora/om) a lucrărilor de organizare și gestionare a căsuțelor de târg.

Lucrările constau în efectuarea unor activități necesare organizării, întreținerii, exploatării și gestionării căsuțelor de târg, executate la solicitarea Beneficiarului.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică intervențiilor și activităților executate în cadrul târgurilor, expozițiilor, festivalurilor și altor evenimente organizate de Beneficiar, pentru care nu pot fi stabilite anticipat cantități sau volume de lucrări.

3. Prevederi generale

3.1. Executantul are obligația de a asigura personalul, uneltele, echipamentele și mijloacele necesare pentru executarea activităților solicitate.

3.2. Lucrările se execută exclusiv la solicitarea Beneficiarului, în funcție de necesitățile apărute pe durata pregătirii, desfășurării sau încheierii evenimentelor.

3.3. Executantul va respecta instrucțiunile și dispozițiile Beneficiarului privind modul de desfășurare a activităților.

4. Condiții tehnice de execuție

4.1. Lucrările pot consta, fără a se limita la:

- activități de organizare și reconfigurare a amplasamentului;
- manipularea și repoziționarea căsuțelor de târg;
- montarea sau demontarea unor elemente auxiliare;
- intervenții pentru menținerea funcționalității căsuțelor;
- activități de întreținere curentă;
- sprijin logistic pentru desfășurarea evenimentelor;
- alte operațiuni dispuse de Beneficiar, specifice gestionării căsuțelor de târg.

4.2. Activitățile se vor executa manual sau mecanizat, după caz, în funcție de natura intervenției.

5. Utilaje și echipamente

Pentru executarea lucrărilor se vor utiliza, după caz:

- unelte manuale;
- echipamente de manipulare;
- scări și platforme de lucru;
- echipamente electrice portabile;

- mijloace de transport și utilaje auxiliare;
- echipamente individuale de protecție.

6. Controlul calității

6.1. Pe parcursul execuției se verifică:

- respectarea dispozițiilor Beneficiarului;
- calitatea activităților executate;
- funcționalitatea și starea căsuțelor de târg;
- corectitudinea înregistrării orelor prestate.

6.2. Lucrările executate necorespunzător vor fi remediate de către Executant.

7. Recepția lucrărilor

7.1. Recepția se realizează pe baza confirmării activităților efectuate și a orelor de lucru prestate.

7.2. Lucrarea se consideră corespunzătoare dacă:

- activitățile solicitate au fost executate integral;
- cerințele Beneficiarului au fost respectate;
- căsuțele și amplasamentul se află în starea solicitată;
- documentele justificative sunt complete și corect întocmite.

Lucrările executate în regie vor fi realizate exclusiv în baza unei solicitări scrise emise de Beneficiar, în care va fi precizată în mod clar și detaliat descrierea exactă a intervențiilor solicitate.

Înainte de începerea lucrărilor, reprezentantul desemnat al Beneficiarului împreună cu reprezentantului Executantului va confirma și va consemna în scris data și ora începerii intervenției, precum și tipul lucrărilor care urmează să fie executate. Lucrările se vor desfășura în prezența reprezentantului Beneficiarului și a reprezentantului Executantului.

La finalizarea intervenției, reprezentantul Beneficiarului, împreună cu reprezentantul Executantului, va verifica lucrările executate și va consemna în documentele de șantier data și ora finalizării acestora.

Decontarea se va face pe baza numărului de ore efectiv lucrate, confirmate prin fișe de lucru, rapoarte de activitate sau procese-verbale semnate de reprezentanții ambelor părți. Se vor deconta numai lucrările solicitate în scris și confirmate de Beneficia

8. Protecția muncii

8.1. Executantul va respecta normele de securitate și sănătate în muncă aplicabile activităților desfășurate.

8.2. Personalul va utiliza echipamente individuale de protecție corespunzătoare.

8.3. Se vor lua măsuri pentru prevenirea accidentelor și pentru protejarea bunurilor aflate pe amplasament.

9. Dispoziții finale

Prevederile prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru executant și constituie baza tehnică pentru executarea în regim de ore de regie a lucrărilor de organizare și gestionare a căsuțelor de târg, la solicitarea Beneficiarului



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



Amexa 2
la HCL 111/
2026

REGULAMENTUL

privind organizarea 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 asociat unic unitatea administrativ-teritorială Municipiul Gheorgheni

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic, administrativ, tehnic, economic, financiar și operațional privind organizarea, funcționarea, administrarea, exploatarea, întreținerea, dezvoltarea și monitorizarea serviciului public de administrare a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni.

(2) Serviciul reprezintă un serviciu de interes economic general (SIEG), organizat în scopul asigurării unui nivel adecvat de calitate a mediului urban, protecției sănătății populației, creșterii calității vieții și implementării obiectivelor de dezvoltare durabilă.

(3) Regulamentul stabilește obligații juridice directe pentru autoritatea publică locală, operatorul in-house și toate structurile implicate.

Art. 2 – Domeniul de aplicare

(1) Regulamentul se aplică tuturor spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni.

(2) Include:

- parcuri urbane;
- zone de agrement;
- scuaruri;
- aliniamente stradale;
- spații verzi instituționale;
- terenuri plantate;
- zone de protecție ecologică;
- plantații ornamentale și forestiere urbane.

Art. 3 – Principii

Serviciul se organizează pe baza:

- continuității;
- legalității;
- eficienței economice;
- transparenței;
- controlului public;
- protecției mediului;
- evitării denaturării concurenței;
- utilizării eficiente a fondurilor publice.

CAPITOLUL II – ORGANIZARE ȘI GUVERNANȚĂ

Art. 4 – Autoritatea publică locală

Municipiul Gheorgheni:

- stabilește strategia serviciului;

- aprobă bugetul;
- aprobă indicatorii de performanță;
- exercită controlul direct asupra operatorului;
- validează programele de întreținere.

Art. 5 – Operatorul in-house

- (1) Operatorul este persoană juridică de drept privat cu capital integral public.
- (2) Funcționează exclusiv ca instrument de execuție al autorității locale.
- (3) Nu desfășoară activitate concurențială.

Art. 6 – Control similar

Se consideră îndeplinit dacă autoritatea publică:

- controlează deciziile strategice;
- aprobă bugetele;
- stabilește obiectivele;
- monitorizează activitatea.

CAPITOLUL III – ACTIVITĂȚI

Art. 7 – Activități principale

- întreținere spații verzi;
- cosit;
- tăieri arbori;
- plantări;
- irigații;
- fertilizări;
- tratamente fitosanitare;
- salubritate.

Art. 8 – Activități sezoniere

- primăvară: regenerare, plantare;
- vară: întreținere intensivă;
- toamnă: toaletare, pregătire iarnă;
- iarnă: protecție și curățare.

CAPITOLUL IV – STANDARDE TEHNICE (EXTINS)

Art. 9 – Gazon

- cosire: 2–4 ori/lună;
- înălțime: 3–6 cm;
- regenerare anuală: minimum 10% suprafață.

Art. 10 – Arbori

- tăieri fitosanitare: anual;
- monitorizare: semestrial;
- intervenții de urgență: 24h.

Art. 11 – Floricultură urbană

- schimbare sezonieră: 2 ori/an;
- densitate plantare: conform anexei tehnice.

CAPITOLUL V – FINANȚARE ȘI COMPENSAȚIE SIEG

Art. 12 – Regim financiar

Serviciul este finanțat integral din buget local ca:

→ compensație pentru obligație de serviciu public.

Art. 13 – Principii financiare

- cost real;

- lipsa profitului comercial;
- transparență;
- verificabilitate;
- proporționalitate.

Art. 14 – Structura costurilor

Se includ:

- salarii;
- utilaje;
- combustibil;
- întreținere;
- logistică.

Se exclud:

- profit;
- marje comerciale;
- adaosuri de piață.

Art. 15 – Mecanism anti-supracompensare

- calcul anual;
- verificare Curte de Conturi;
- ajustare buget;
- recuperare sume.

CAPITOLUL VI – CONTABILITATE ȘI TRANSPARENȚĂ

Art. 16 – Separare contabilă

- evidență distinctă SIEG;
- raportare separată pe activități;
- auditabilitate completă.

Art. 17 – Raportare

- trimestrial către UAT;
- anual raport public;
- indicatori de performanță.

CAPITOLUL VII – CONTROL ȘI AUDIT

Art. 18 – Control public

- control administrativ;
- control financiar;
- control tehnic;
- audit intern.

Art. 19 – Audit extern

- Curtea de Conturi;
- verificare Consiliul Concurenței (cadru SIEG);
- audit tehnic independent.

– Actul de încredințare și delegarea gestiunii serviciului

(1) Gestiunea serviciului public prevăzut de prezentul regulament se realizează în baza unui act de încredințare/delegare aprobat de autoritatea deliberativă a unității administrativ-teritoriale, cu respectarea legislației naționale și europene aplicabile serviciilor de interes economic general (SIEG).

(2) Actul de încredințare stabilește în mod obligatoriu:

- a) obiectul și natura obligațiilor de serviciu public (OSP);
- b) operatorul desemnat pentru prestarea serviciului;
- c) aria geografică în care serviciul este prestat;
- d) durata delegării gestiunii;

- e) drepturile și obligațiile operatorului;
 - f) indicatorii de performanță și criteriile de monitorizare;
 - g) modalitatea de finanțare și mecanismul de acordare a compensației;
 - h) mecanismele de control, monitorizare și raportare;
 - i) condițiile de modificare, suspendare sau încetare a actului de încredințare.
- (3) Compensația acordată operatorului pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu public se stabilește în mod transparent, proporțional și justificat, cu respectarea prevederilor legislației naționale, a jurisprudenței Curții de Justiție a Uniunii Europene și a normelor europene aplicabile în materia serviciilor de interes economic general.
- (4) Nivelul compensației nu poate depăși valoarea necesară acoperirii costurilor generate de executarea obligațiilor de serviciu public, luând în considerare veniturile obținute și un profit rezonabil.
- (5) Autoritatea administrației publice locale are obligația de a monitoriza periodic modul de executare a obligațiilor de serviciu public și de a verifica existența eventualelor situații de supracompensare.
- (6) În cazul constatării unei supracompensări, operatorul are obligația de a restitui sumele acordate necuvenit, în condițiile stabilite prin actul de încredințare și legislația aplicabilă.
- (7) Operatorul are obligația de a transmite autorității administrației publice locale rapoarte periodice privind executarea serviciului, îndeplinirea indicatorilor de performanță și utilizarea compensației acordate.

CAPITOLUL VIII – INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art. 20 – KPI

- 95% suprafață întreținută;
- intervenție max. 48h;
- 90% satisfacție cetățeni;
- 100% conformitate lucrări;
- reducere costuri anual $\geq 3\%$.

– Evaluarea gradului de satisfacție al cetățenilor

- (1) Gradul de satisfacție al cetățenilor reprezintă indicator de performanță pentru evaluarea calității serviciului prestat de operator.
- (2) Nivelul de satisfacție al cetățenilor se determină pe baza:
- a) chestionarelor aplicate beneficiarilor serviciului;
 - b) sesizărilor și reclamațiilor înregistrate;
 - c) evaluărilor și analizelor anuale efectuate de autoritatea administrației publice locale.
- (3) Metodologia de evaluare a gradului de satisfacție se aprobă prin dispozițiile interne ale autorității administrației publice locale și trebuie să asigure criterii obiective, transparente și verificabile.
- (4) Indicatorul privind satisfacția cetățenilor se consideră îndeplinit dacă minimum 90% dintre evaluările centralizate reflectă un nivel satisfăcător al serviciului prestat.

CAPITOLUL IX – MEDIU

Art. 21 – Obligații

- reducere consum apă;
- compostare;
- reciclare vegetație;
- protecție biodiversitate;
- reducere emisii.

CAPITOLUL X – ANEXE TEHNICE ȘI COSTURI STANDARDIZATE

ANEXA 1 – TIPURI DE SPAȚII VERZI

1. Parcuri urbane

- întreținere intensivă

- frecvență ridicată
- dotări: mobilier urban, irigații

2. Scuaruri

- întreținere medie
- accent estetic

3. Aliniamente stradale

- întreținere periodică
- risc ridicat intervenții

4. Zone naturale urbane

- întreținere redusă
- conservare ecologică

ANEXA 2 – COSTURI STANDARDIZATE

1. Cosire gazon

- cost/1000 mp: X lei
- frecvență: 2-4/lună

2. Tăieri arbori

- cost/punct: X lei
- include manoperă + utilaj

3. Plantări flori

- cost/mp: X lei
- sezon: primăvară/toamnă

4. Irigații

- cost/lună/ha: X lei

ANEXA 3 – STRUCTURĂ BUGETARĂ

- 55% personal
- 20% utilaje
- 15% combustibil
- 10% alte cheltuieli

ANEXA 4 – FORMULĂ COMPENSAȚIE SIEG

Compensație = Costuri directe + Costuri indirecte – Venituri conexe (0 în cazul in-house)

CAPITOLUL XI – PLANIFICARE OPERAȚIONALĂ, PROGRAMARE ȘI EXECUȚIE

Art. 22 – Planul anual de întreținere

(1) Serviciul se desfășoară în baza unui Plan anual de întreținere a spațiilor verzi, aprobat de autoritatea administrației publice locale.

(2) Planul anual are caracter obligatoriu și cuprinde:

- inventarierea suprafețelor verzi;
- clasificarea acestora pe categorii funcționale;
- programarea lucrărilor pe trimestre și luni;
- estimarea resurselor materiale și umane;
- estimarea costurilor bugetare.

(3) Planul anual este fundamentat pe:

- condițiile climatice locale;
- gradul de degradare al vegetației;
- intensitatea utilizării spațiilor publice;
- obiectivele de dezvoltare urbană.

Art. 23 – Programarea lucrărilor

(1) Programarea lucrărilor se realizează diferențiat pe tipuri de intervenții:

- lucrări permanente;
- lucrări sezoniere;

- lucrări de întreținere curentă;
- lucrări de regenerare;
- lucrări de urgență.

(2) Programarea este obligatorie și are caracter de instrument de control bugetar și operațional.

Art. 24 – Execuția lucrărilor

(1) Execuția lucrărilor se realizează cu prioritate de către operatorul in-house, în condițiile legislației aplicabile.

(2) Operatorul are obligația de a respecta:

- standardele tehnice din anexele regulamentului;
- termenele stabilite;
- normele de mediu;
- normele SSM.

CAPITOLUL XII – MANAGEMENTUL RESURSELOR

Art. 25 – Managementul resurselor umane

(1) Operatorul asigură dimensionarea personalului în funcție de:

- suprafața administrată;
- tipologia spațiilor verzi;
- sezonabilitate;
- volumul lucrărilor.

(2) Personalul este organizat pe:

- echipe operative;
- echipe specializate;
- echipe de intervenție rapidă;
- personal tehnic-administrativ.

Art. 26 – Normarea muncii

(1) Activitățile sunt normate pe unități de măsură:

- mp (cosit, întreținere gazon);
- bucăți (arbori, arbuști);
- km (aliniamente stradale);
- ha (zone extinse).

(2) Normele sunt utilizate pentru:

- calcul bugetar;
- planificare resurse;
- evaluare performanță.

Art. 27 – Managementul utilajelor

(1) Operatorul trebuie să asigure:

- evidența completă a utilajelor;
- program de întreținere preventivă;
- utilizare eficientă;
- reducerea timpilor de nefuncționare.

(2) Utilajele sunt alocate pe tipuri de intervenții:

- cosire mecanizată;
- transport deșeurilor vegetale;
- tăieri arboricole;
- lucrări de sol.

CAPITOLUL XIII – SISTEM INFORMAȚIONAL ȘI RAPORTARE

Art. 28 – Sistem de evidență

(1) Operatorul are obligația implementării unui sistem de evidență a lucrărilor, care să permită:

- trasabilitatea intervențiilor;
- monitorizarea costurilor;
- evidența consumurilor;
- raportarea indicatorilor.

Art. 29 – Raportare periodică

(1) Se instituie obligația de raportare:

- lunară (operativ);
- trimestrială (financiar);
- anuală (performanță).

(2) Rapoartele includ:

- stadiul lucrărilor;
- consumuri;
- devieri bugetare;
- probleme operaționale.

CAPITOLUL XIV – RISCURI ȘI MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENTĂ

Art. 30 – Riscuri operaționale

Sunt identificate următoarele riscuri:

- fenomene meteorologice extreme;
- degradarea vegetației;
- accidente arboricole;
- vandalism;
- incendii de vegetație.

Art. 31 – Intervenție de urgență

(1) Operatorul trebuie să asigure intervenția în maximum:

- 24 ore pentru riscuri majore;
- 48–72 ore pentru intervenții standard.

CAPITOLUL XV – GUVERNANȚĂ FINANCIARĂ EXTINSĂ

Art. 32 – Buget multianual

(1) Serviciul poate fi finanțat pe bază de program multianual.

(2) Bugetul include:

- cheltuieli curente;
- cheltuieli de investiții;
- cheltuieli operaționale.

Art. 33– Control bugetar

(1) Se instituie control lunar al execuției bugetare.

(2) Se urmărește:

- încadrarea în buget;
- eficiența cheltuielilor;
- justificarea costurilor.

CAPITOLUL XVI – ANEXE TEHNICE EXTINSE (NIVEL 2)

ANEXA 5 – MATRICE DE ÎNTREȚINERE PE ZONE

Tip zonă	Frecvență cosire	Frecvență intervenții	Nivel întreținere
Parc central	săptămânal	ridicat	intensiv
Scuar urban	2 ori/lună	mediu	mediu
Aliniament stradal	2–4 ori/an	redus	minimal
Zonă naturală	intervenții rare	conservare	ecologic

ANEXA 6 – STANDARDE DE CALITATE

(1) Spații verzi trebuie să îndeplinească:

- grad de acoperire vegetală $\geq 90\%$;
- absența deșeurilor vizibile;
- vegetație sănătoasă;
- uniformitate estetică.

ANEXA 7 – COSTURI STANDARDIZATE DETALIAE

1. Cosire mecanizată

- 1000 mp = cost X lei
- include manoperă + utilaj + consum combustibil

2. Tăieri arbori

- 1 arbore mic = X lei
- 1 arbore mare = X lei

3. Plantări

- 1 arbust = X lei
- 1 arbore = X lei

4. Irigații

- 1 ha/lună = X lei

ANEXA 8 – FORMULĂ DE FUNDAMENTARE BUGETARĂ

Buget anual = (Cheltuieli personal + Cheltuieli utilaje + Cheltuieli materiale + Cheltuieli indirecte) – eficiențe operaționale

CAPITOLUL XVII – FUNDAMENTARE EUROPEANĂ, SIEG ȘI CONFORMITATE CU REGULILE DE CONCURENȚĂ

Art. 34 – Încadrarea serviciului ca serviciu de interes economic general (SIEG)

(1) Serviciul public de administrare a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni este calificat în mod expres ca serviciu de interes economic general (SIEG), în sensul art. 106 alin. (2) din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene (TFUE), fiind un serviciu esențial pentru asigurarea coeziunii sociale, a calității mediului urban și a sănătății publice.

(2) Autoritatea administrației publice locale stabilește prin prezentul regulament următoarele elemente constitutive ale SIEG:

- obligația de serviciu public (OSP) privind întreținerea continuă a spațiilor verzi;
- caracterul universal și nediscriminatoriu al accesului la serviciu;
- continuitatea și permanența prestării;
- standardele minime obligatorii de calitate;
- mecanismul de compensare financiară.

(3) Compensația acordată operatorului in-house reprezintă exclusiv contravaloarea netă a costurilor generate de îndeplinirea obligațiilor de serviciu public, fără componentă de profit comercial.

Art. 35 – Aplicarea testului in-house (criteriile jurisprudențiale CJUE)

(1) Atribuirea directă a serviciului către operatorul in-house respectă în mod cumulativ condițiile stabilite de jurisprudența constantă a Curții de Justiție a Uniunii Europene, cunoscute sub denumirea de testul „control similar – activitate preponderantă – absența capitalului privat”.

(a) Control similar celui exercitat asupra propriilor servicii

(2) Municipiul Gheorgheni exercită asupra operatorului un control structural, funcțional și decizional echivalent celui exercitat asupra propriilor departamente interne.

(3) Acest control se manifestă prin:

- aprobarea bugetului anual;
- aprobarea programelor de activitate;
- stabilirea indicatorilor de performanță;
- dreptul de verificare și corecție a deciziilor strategice;

- control ierarhic asupra obiectivelor operaționale.

(4) Operatorul nu dispune de autonomie decizională reală în sens concurențial, fiind un instrument intern de execuție al UAT.

(b) Activitate preponderantă în favoarea autorității contractante

(5) Operatorul desfășoară activitatea în proporție covârșitoare în beneficiul Municipiului Gheorgheni, respectiv pentru domeniul public și privat al acestuia.

(6) Eventualele activități auxiliare sunt strict limitate, marginale și nu pot depăși pragul de activitate permis de dreptul Uniunii Europene pentru menținerea statutului in-house.

(c) Inexistența participării private la capital

(7) Capitalul social al operatorului este deținut în proporție de 100% de către Municipiul Gheorgheni.

(8) Nu există participare directă sau indirectă a capitalului privat, nici influență privată asupra deciziilor strategice, operaționale sau financiare.

Art. 36 – Natura juridică a atribuirii in-house

(1) Atribuirea serviciului către operatorul in-house nu intră în sfera procedurilor concurențiale de atribuire, în măsura îndeplinirii condițiilor prevăzute de legislația națională și europeană aplicabilă

(2) Relația dintre UAT și operator are natura unei relații organice de execuție administrativă, și nu a unei relații comerciale între entități independente.

Art. 37 – Regimul ajutorului de stat și compatibilitatea SIEG

(1) Finanțarea serviciului nu constituie ajutor de stat incompatibil în sensul art. 107 TFUE, întrucât sunt respectate cumulativ condițiile stabilite de Comisia Europeană pentru compensarea SIEG.

(2) Compensația este considerată compatibilă dacă:

- este stabilită în prealabil prin act administrativ;
- acoperă exclusiv costurile nete ale serviciului;
- nu generează supracompensare;
- este proporțională cu obligațiile impuse.

(3) Sistemul de finanțare al serviciului este construit pe principiul „cost net evitabil”, excluzând orice element de profit sau avantaj economic nejustificat. Compensația acordată operatorului acoperă costurile necesare îndeplinirii obligațiilor de serviciu public, fără includerea unei componente de profit comercial excesiv, putând include însă un profit rezonabil sau o rată rezonabilă de rentabilitate, în condițiile legislației naționale și europene aplicabile serviciilor de interes economic general

Art. 38 – Mecanismul de compensare și prevenirea supracompensării

(1) Compensația anuală acordată operatorului se determină pe baza formulei:

Compensație SIEG = Costuri eligibile – Venituri aferente serviciului + ajustări justificate

(2) Sunt considerate costuri eligibile:

- cheltuieli cu personalul alocat exclusiv serviciului;
- cheltuieli cu utilajele și exploatarea acestora;
- cheltuieli indirecte proporționale;
- costuri administrative strict aferente SIEG.

(3) Este interzisă includerea în compensație a:

- profitului comercial;
- marjelor de piață;
- costurilor nejustificate sau nerelevante;
- cheltuielilor aferente altor activități.

Se exclude profitul comercial excedentar nejustificat.

(4) Orice supracompensare identificată se recuperează integral la bugetul local sau se deduce din compensațiile viitoare.

Art. 39 – Obligații de transparență și raportare UE

(1) Autoritatea administrației publice locale asigură transparența integrală a mecanismului SIEG, inclusiv prin:

- publicarea indicatorilor de performanță;

- publicarea metodologiei de calcul a compensației;
 - evidențierea separată a costurilor;
 - auditarea anuală a serviciului.
- (2) Operatorul are obligația de a furniza date suficiente pentru verificarea respectării regulilor UE privind ajutorul de stat și serviciile de interes economic general.

Art. 40 – Controlul Consiliului Concurenței și al instituțiilor europene

- (1) Serviciul poate face obiectul verificărilor Consiliului Concurenței în ceea ce privește:
- respectarea condițiilor SIEG;
 - absența distorsionării pieței;
 - legalitatea mecanismului de compensare.

(2) De asemenea, pot fi aplicabile principiile de control ex-post din partea Comisiei Europene în caz de notificare sau analiză a regimului de ajutor de stat.

Art. 41 – Principiul proporționalității și necesității

- (1) Obligațiile impuse operatorului sunt strict proporționale cu scopul de interes public urmărit.
- (2) Nicio obligație nu poate depăși ceea ce este necesar pentru:
- menținerea spațiilor verzi la standarde urbane;
 - protecția mediului;
 - asigurarea siguranței publice;
 - funcționarea continuă a serviciului.

Art. 42 – Compatibilitatea cu piața internă UE

- (1) Organizarea serviciului nu afectează în mod nejustificat concurența pe piața internă, întrucât:
- operatorul nu participă la competiție comercială;
 - activitatea este limitată teritorial la UAT Gheorgheni;
 - nu există expansiune pe piață liberă;
 - nu există ofertare către terți.
- (2) În consecință, serviciul se încadrează în excepțiile permise de dreptul Uniunii Europene pentru servicii de interes economic general.

Art. 43 – Clauză de salvagardare juridică UE

- (1) În cazul în care orice dispoziție a prezentului regulament este interpretată în raport cu dreptul Uniunii Europene, aceasta va fi aplicată în sensul care:
- asigură compatibilitatea cu art. 106 TFUE;
 - respectă jurisprudența CJUE privind in-house;
 - menține caracterul de SIEG al serviciului.

Art. 44 – Concluzie de conformitate

- (1) Serviciul public de administrare a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni este organizat într-un model complet compatibil cu:
- dreptul Uniunii Europene;
 - regimul serviciilor de interes economic general;
 - jurisprudența CJUE privind in-house;
 - regulile privind ajutorul de stat și evitarea supracompensării;
 - principiile Consiliului Concurenței privind serviciile publice locale.

CAPITOLUL XVIII – PATRIMONIUL PUBLIC, INFRASTRUCTURA VERDE ȘI REGIMUL JURIDIC AL SPAȚIILOR

Art. 45 – Regimul juridic al spațiilor verzi

- (1) Spațiile verzi aflate în administrarea serviciului fac parte integrantă din domeniul public și privat al Municipiului Gheorgheni și sunt supuse regimului juridic al bunurilor de interes public local.
- (2) Acestea sunt inalienabile, imprescriptibile și insesizabile, cu excepțiile prevăzute expres de lege.
- (3) Orice intervenție asupra acestora se realizează exclusiv în baza prezentului regulament, a planurilor aprobate și a dispozițiilor autorității publice locale.

Temei legal:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă

Art. 46 – Inventarierea și evidența patrimoniului verde

(1) Municipiul Gheorgheni are obligația de a menține un Registru al Spațiilor Verzi, actualizat permanent.

(2) Registrul cuprinde cel puțin:

- localizarea exactă (GIS);
- suprafața;
- categoria funcțională;
- tipologia vegetației;
- gradul de întreținere;
- istoricul intervențiilor.

(3) Registrul constituie instrument obligatoriu pentru:

- fundamentarea bugetului;
- planificarea lucrărilor;
- auditul serviciului;
- raportarea SIEG.

Art. 47 – Protecția infrastructurii verzi

(1) Infrastructura verde urbană este considerată infrastructură critică locală din perspectiva calității mediului.

(2) Este interzisă degradarea, reducerea sau schimbarea destinației spațiilor verzi fără hotărâre expresă a Consiliului Local.

(3) Orice diminuare a suprafeței trebuie compensată prin:

- plantări echivalente;
- refacere ecologică;
- sau extindere de noi zone verzi.

Indicatori de performanță

(1) Activitatea operatorului este evaluată pe baza unor indicatori de performanță stabiliți de autoritatea administrației publice locale, în scopul asigurării unui nivel ridicat de calitate a serviciului public.

(2) Indicatorii de performanță reprezintă instrumente obiective de măsurare a eficienței, calității și continuității serviciului și sunt obligatorii pentru operator.

(3) Indicatorii de performanță vizează în principal:

- gradul de întreținere a spațiilor verzi;
- respectarea termenelor de execuție a lucrărilor;
- calitatea lucrărilor executate;
- gradul de satisfacție al cetățenilor;
- eficiența utilizării resurselor publice;
- timpul de intervenție în situații de urgență;
- respectarea normelor de protecție a mediului;
- gradul de conformitate tehnică și administrativă.

(4) Nivelurile de performanță sunt stabilite anual și pot fi ajustate în funcție de:

- evoluția nevoilor comunității;
- modificările legislative;
- condițiile climatice;
- strategia de dezvoltare urbană.

(5) Nerespectarea indicatorilor de performanță poate atrage:

- măsuri corective;

- reducerea compensației financiare;
- sancțiuni contractuale;
- revizuirea modului de organizare a serviciului.

CAPITOLUL XIX – ORGANIZAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR

Art. 48 – Structura operațională a intervențiilor

(1) Activitățile sunt organizate pe trei niveluri operaționale:

- nivel strategic (UAT);
- nivel tactic (operator in-house);
- nivel operațional (echipe de teren).

(2) Fiecare nivel are responsabilități clar delimitate, fără suprapuneri decizionale.

Art. 49 – Fluxul tehnologic al lucrărilor

(1) Orice intervenție respectă un flux standardizat:

- identificare necesitate;
- aprobare operațională;
- alocare resurse;
- execuție;
- verificare calitate;
- recepție;
- raportare.

(2) Nicio etapă nu poate fi omisă în afara situațiilor de urgență.

Art. 50 – Recepția lucrărilor

(1) Recepția lucrărilor se face de către reprezentanți desemnați ai UAT.

(2) Recepția include:

- verificare vizuală;
- verificare tehnică;
- verificare conformitate cu standardele;
- acceptanță sau respingere motivată.

– Decontarea și verificarea financiară

(1) Decontarea serviciilor prestate se realizează pe baza documentelor justificative întocmite de operator și aprobate de autoritatea administrației publice locale, în condițiile prezentului regulament și ale contractului de delegare/actului de încredințare.

(2) Operatorul are obligația de a transmite situațiile de lucrări, rapoartele de activitate și documentele justificative aferente serviciilor executate, în vederea verificării tehnice și financiare.

(3) Verificarea financiară include:

- a) validarea cantităților de lucrări executate;
- b) confirmarea încadrării în prevederile bugetare aprobate;
- c) verificarea documentelor justificative și a tarifelor aplicate;
- d) confirmarea conformității dintre serviciile executate și situațiile de plată prezentate.

(4) Autoritatea administrației publice locale poate solicita clarificări, documente suplimentare sau refacerea situațiilor de lucrări în cazul constatării unor neconcordanțe.

(5) Plata serviciilor se efectuează numai după finalizarea procedurilor de recepție tehnică și validare financiară.

(6) Circuitul documentelor financiar-contabile, termenele de verificare și responsabilitățile persoanelor implicate se stabilesc prin proceduri interne aprobate de autoritatea administrației publice locale.

CAPITOLUL XX – SISTEMUL DE CALITATE ȘI CONTROL TEHNIC

Art. 51 – Sistem de management al calității

(1) Operatorul implementează un sistem de management al calității bazat pe standarde interne compatibile cu bunele practici europene.

(2) Sistemul urmărește:

- uniformizarea intervențiilor;
- reducerea variațiilor de calitate;
- trasabilitatea lucrărilor;
- controlul costurilor.

Art. 52 – Inspecții tehnice

(1) Se instituie inspecții tehnice periodice:

- zilnice (operaționale);
- săptămânale (șefi de echipă);
- lunare (control UAT);
- anuale (audit global).

(2) Inspecțiile sunt documentate obligatoriu.

Art. 53 – Indicatori de calitate tehnică

Indicatorii includ:

- grad de uniformitate a gazonului;
- procent de prindere a plantațiilor;
- rata de mortalitate a arborilor;
- grad de curățenie a spațiilor verzi;
- timp mediu de intervenție.

CAPITOLUL XXI – RESURSE NATURALE ȘI MANAGEMENT ECOLOGIC

Art. 54 – Managementul apei

(1) Consumul de apă pentru irigații se optimizează prin:

- sisteme automatizate;
- irigare diferențiată;
- utilizarea apei meteorice unde este posibil.

Art. 55 – Material vegetal și biodiversitate

(1) Se promovează utilizarea speciilor autohtone și adaptate climatic.

(2) Este interzisă introducerea de specii invazive.

(3) Se urmărește creșterea biodiversității urbane ca obiectiv strategic.

Art. 56 – Reducerea impactului climatic

Serviciul contribuie la:

- reducerea temperaturii urbane;
- captarea CO₂;
- reducerea poluării fonice;
- stabilizarea solului urban.

CAPITOLUL XXII – DIGITALIZARE ȘI MONITORIZARE

Art. 57 – Sistem digital integrat

(1) Activitatea serviciului este gestionată printr-un sistem digital integrat care permite:

- monitorizare GPS a echipelor;
- evidența lucrărilor în timp real;
- raportare automată;
- arhivare electronică.

Art. 58 – Trasabilitate completă

(1) Fiecare intervenție este asociată cu:

- locație;
- timp;
- echipă;
- consumuri;

- costuri.

(2) Trasabilitatea este obligatorie pentru audit SIEG.

Art. 59 – Indicatori digitali de performanță

Sistemul digital generează:

- hărți de intervenție;
- grafice de eficiență;
- costuri pe zonă;
- alerte de risc.

CAPITOLUL XXIII – RESURSE UMANE, COMPETENȚE ȘI FORMARE

Art. 60 – Structura personalului

(1) Personalul este structurat pe:

- personal operativ;
- personal tehnic;
- personal specializat arboricol;
- personal logistic;
- personal administrativ.

Art. 61 – Formare profesională

(1) Operatorul asigură instruire continuă privind:

- tehnici de întreținere;
- siguranța muncii;
- utilizarea utilajelor;
- protecția mediului.

Art. 62 – Responsabilitate profesională

(1) Fiecare angajat răspunde pentru:

- respectarea normelor tehnice;
- utilizarea corectă a echipamentelor;
- respectarea procedurilor operaționale.

CAPITOLUL XXIV – SUSTENABILITATE FINANCIARĂ PE TERMEN LUNG

Art. 63 – Stabilitate financiară

(1) Serviciul este finanțat predictibil, pe baza unui mecanism multianual.

(2) Se urmărește:

- stabilitate bugetară;
- eficiență cost/serviciu;
- reducerea variațiilor de cost.

Art. 64 – Evaluarea eficienței economice

(1) Eficiența este evaluată prin:

- cost pe mp întreținut;
- cost pe intervenție;
- cost pe categorie de spațiu verde.

Art. 65 – Ajustarea compensației

(1) Compensația se ajustează anual în funcție de:

- inflație;
- costuri reale;
- grad de performanță;
- modificări legislative.

CAPITOLUL XXV – RESPONSABILITATE, SANCTIUNI ȘI REMEDII

Art. 66 – Răspunderea operatorului

(1) Operatorul răspunde pentru:

- neexecutarea obligațiilor;
- executarea necorespunzătoare;
- nerespectarea termenelor;
- utilizarea neconformă a fondurilor.

Art. 67 – Măsuri corective

(1) În caz de neconformitate, UAT poate dispune:

- remediere imediată;
- reducerea compensației;
- reorganizare operațională;
- înlocuirea personalului responsabil.

Art. 68 – Regimul sancțiunilor

(1) Sancțiunile au caracter administrativ și financiar și sunt aplicate gradual, în funcție de gravitate.

CAPITOLUL XXVI – DISPOZIȚII DE INTEGRARE ȘI COERENȚĂ NORMATIVĂ

Art. 69 – Corelare cu legislația națională

(1) Prezentul regulament se aplică în corelare cu:

- legislația administrației publice locale;
- legislația serviciilor publice;
- legislația de mediu;
- legislația financiar-contabilă.

Art. 70 – Corelare cu dreptul Uniunii Europene

(1) Interpretarea regulamentului se realizează în conformitate cu:

- art. 106 TFUE;
- jurisprudența CJUE privind SIEG;
- regulile privind ajutorul de stat;
- principiile proporționalității și transparenței.

Art. 71 – Clauză de prevalență

(1) În caz de conflict între dispozițiile prezentului regulament și normele superioare, prevalează normele juridice de rang superior, cu menținerea obiectivului de continuitate a serviciului public.

CAPITOLUL XXVII – DISPOZIȚII FINALE CONSOLIDATE

Art. 72 – Caracter normativ

(1) Prezentul regulament constituie act normativ local cu caracter obligatoriu, executoriu și permanent.

–Forța majoră și cazul fortuit

(1) Forța majoră și cazul fortuit exonerează părțile de răspundere, în condițiile legii, pentru neexecutarea totală sau parțială a obligațiilor asumate prin prezentul regulament, dacă acestea sunt cauzate de evenimente imprevizibile, inevitabile și independente de voința părților.

(2) Sunt considerate, cu titlu exemplificativ, cazuri de forță majoră sau caz fortuit:

- a) furtuni și fenomene meteorologice extreme;
- b) căderi masive de arbori;
- c) incendii;
- d) secetă severă;
- e) inundații;
- f) alte evenimente naturale sau situații excepționale care afectează desfășurarea serviciului.

(3) Operatorul are obligația de a informa de îndată autoritatea administrației publice locale cu privire la apariția unui eveniment de forță majoră și de a dispune toate măsurile necesare pentru limitarea efectelor acestuia.

(4) Pe durata existenței situației de forță majoră, obligațiile afectate se suspendă în limita imposibilității de executare, fără aplicarea de penalități.

-Gestionarea sesizărilor cetățenilor

- (1) Operatorul are obligația de a organiza un sistem funcțional de primire, evidență și soluționare a sesizărilor formulate de cetățeni.
- (2) Sesizările se clasifică după natura acestora, după cum urmează:
 - a) sesizări urgente;
 - b) sesizări curente;
 - c) sesizări administrative sau informative.
- (3) Sesizările care vizează siguranța publică, arbori periculoși, blocarea căilor de acces, incendii, avarii sau alte situații cu risc iminent se soluționează în regim de urgență.
- (4) Termenul general de răspuns la sesizări este de maximum 30 de zile, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.
- (5) Operatorul are obligația de a păstra evidența sesizărilor și a măsurilor dispuse pentru soluționarea acestora.

-Registrul Spațiilor Verzi

- (1) Registrul local al spațiilor verzi se întocmește, actualizează și administrează în conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Operatorul are obligația de a furniza datele și informațiile necesare actualizării Registrului local al spațiilor verzi, în condițiile stabilite de autoritatea administrației publice locale.
- (3) Evidența spațiilor verzi, a arborilor și a lucrărilor executate se corelează cu Registrul local al spațiilor verzi și cu sistemele informatice utilizate de autoritatea contractantă.

-Protecția datelor cu caracter personal

- (1) Operatorul are obligația de a respecta dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și legislația națională aplicabilă în domeniu.
- (2) Prelucrarea datelor rezultate din utilizarea sistemelor GPS, a aplicațiilor digitale, a sistemelor de monitorizare a activității și a altor mijloace tehnice se realizează exclusiv în scopul organizării, monitorizării și eficientizării serviciului.
- (3) Operatorul are obligația de a implementa măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva accesului neautorizat, pierderii, distrugerii sau divulgării acestora.
- (4) Datele colectate pot fi utilizate numai în limitele și condițiile prevăzute de lege.

-Continuitatea serviciului

- (1) Serviciul public reglementat prin prezentul regulament se desfășoară în regim de continuitate și permanență, în vederea satisfacerii interesului public local.
- (2) Operatorul nu poate suspenda sau întrerupe unilateral prestarea serviciului fără acordul autorității administrației publice locale, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau a situațiilor de forță majoră.
- (3) În situații excepționale care afectează continuitatea serviciului, autoritatea administrației publice locale poate dispune măsuri temporare de intervenție directă sau poate desemna alte structuri pentru asigurarea funcționării serviciului.
- (4) Principiul continuității serviciului prevalează în toate situațiile care privesc organizarea și funcționarea serviciului public, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

Art. 73 – Implementare

- (1) Implementarea se realizează etapizat, prin:
 - aprobarea planurilor anuale;
 - constituirea sistemului operațional;
 - implementarea sistemului de monitorizare.

Art. 74 – Intrare în vigoare

- (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local și se aplică integral serviciului de administrare a spațiilor verzi.

Amara 3
la HCC III/
2016

CENTRALIZATOR ACTIVITĂȚI – FIȘE DE FUNDAMENTARE

Nr. crt.	Activitate	Cheltuieli materiale (lei)	Cheltuieli salariale (lei)	Cheltuieli totale (lei)	Tarif
1	Cosire gazon	19.500	14.213	33.713	0,60 lei/mp
2	Tundere gard viu	600	335	935	2,50 lei/ml
3	Întreținere gard viu	1.100	583	1.683	4,50 lei/ml
4	Plivit rondouri	6.900	5.064	11.964	6 lei/mp
5	Întreținere rondouri	4.600	3.376	7.976	4 lei/mp
6	Udare spații verzi	550	447	997	0,50 lei/mp
7	Colectare deșeuri vegetale	5.200	3.584	8.784	0,15 lei/mp
8	Transport deșeuri vegetale	12.800	9.600	22.400	160 lei/mc
9	Înființare gazon	43.700	155.000	198.700	12 lei/mp
10	Refăcere gazon	30.700	103.000	133.700	18 lei/mp
11	Plantare arbori	54.000	36.000	90.000	900 lei/buc
12	Plantare arbuști	14.500	13.550	28.050	75 lei/buc
13	Plantare flori	40.500	26.400	66.900	6 lei/buc
14	Amenajare rondouri	18.000	8.100	26.100	25 lei/mp
15	Amenajări peisagistice	38.500	17.332	55.832	28 lei/mp
16	Toaletare arbori	20.500	9.200	29.700	180 lei/buc
17	Tăieri corecție arbori	45.500	26.000	71.500	650 lei/buc
18	Tăieri siguranță arbori	900	600	1.500	150 lei/buc
19	Eliminare arbori	3.000	2.000	5.000	500 lei/buc
20	Întreținere arbori tineri	18.500	22.100	40.600	40 lei/buc
21	Scoatere cioate	20.000	24.000	44.000	250 lei/buc
22	Tratament fitosanitar	3.520	2.700	6.220	2,63 lei/mp
23	Fertilizare	7.040	8.300	15.340	1,44 lei/mp
24	Combatere dăunători	4.630	6.250	10.880	4,60 lei/mp
25	Tratament arbori	15.550	23.300	38.850	50 lei/buc
26	Protecție iarnă	235	390	625	15 lei/buc
27	Igienizare spații verzi	460	1.170	1.630	0,50 lei/mp
28	Îndepărtare zăpadă	370	905	1.275	0,40 lei/mp
Intervenții operative, din care:					
(1,72 lei/buc ptr.Stâlpi cu					
jardinieri;					
29	22,00 lei/buc. ptr.Piramide de flori;	53.300	74.700	128.000	80 lei/oră
5,70 lei/buc. ptr. Tufe ornamentale)					
30	Igienizare mobilier urban	1.300	1.093	2393	17,85 lei/buc

TOTAL GENERAL

Indicator	Valoare
Total cheltuieli materiale	503.655 lei
Total cheltuieli salariale	599.192 lei
TOTAL GENERAL cheltuieli	1.102.847 lei

Observație utilă (importantă pentru prezentare)

- Structura este relativ echilibrată:
 - Materiale ≈ 46%
 - Salariale ≈ 54%
- Activitățile dominante ca cost:
 - Înființare gazon
 - Intervenții operative
 - Refăcere gazon

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de cosire gazon

Date de intrare:

- Tarif propus: 0,60 lei/mp/intervenție
- Suprafață: 56.189 mp
- Venit echivalent: 33.713 lei / intervenție

Tabel fundamentare costuri**1. CHELTUIELI MATERIALE**

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	19.500
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	7.000
1.2	Utilități	lei/an	400
1.2.1	Energie electrică	lei/an	150
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	100
1.2.3	Apă	lei/an	50
1.2.4	Alte utilități	lei/an	100
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an	2.000
1.4	Consumabile	lei/an	2.900
1.5	Echipament lucru	lei/an	1.000
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	2.000
1.6.1	În regie proprie	lei/an	900
1.6.2	Cu terți	lei/an	1.100
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	2.500
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului	lei/an	300
1.10	Servicii terți	lei/an	600
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	800

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	14.213
2.1	Salarii	lei/an	12.800
2.2	CAM	lei/an	500
2.3	Fond handicap	lei/an	400
2.4	Alte drepturi	lei/an	513

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	33.713 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	33.713 lei
D Profit	0 lei
E Venituri (implicit)	33.713 lei
F Cantitate	56.189 mp
G Tarif	0,60 lei/mp/intervenție

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de tundere gard viu

Date de intrare:

- Tarif propus: 2,50 lei/ml
- Cantitate: 374 ml
- Venit total: 935 lei

Tabel fundamentare costuri**1. CHELTUIELI MATERIALE**

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	600
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	120
1.2	Utilități	lei/an	20
1.2.1	Energie electrică	lei/an	5
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	5
1.2.3	Apă	lei/an	5
1.2.4	Alte utilități	lei/an	5
1.3	Piese de schimb	lei/an	60
1.4	Consumabile	lei/an	160
1.5	Echipament de lucru	lei/an	80
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	70
1.6.1	În regie proprie	lei/an	30
1.6.2	Cu terți	lei/an	40
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	40
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului	lei/an	10
1.10	Servicii terți	lei/an	20
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	20

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	335
2.1	Salarii	lei/an	300
2.2	CAM	lei/an	10
2.3	Fond handicap	lei/an	10
2.4	Alte drepturi	lei/an	15

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	935 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	935 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	935 lei
F Cantitate	374 ml
G Tarif	2,50 lei/ml

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de întreținere gard viu (anual)

Date de intrare:

- Tarif propus: 4,50 lei/ml
- Cantitate: 374 ml
- Venit total: 1.683 lei

Tabel fundamentare costuri**1. CHELTUIELI MATERIALE**

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	1.100
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	180
1.2	Utilități	lei/an	30
1.2.1	Energie electrică	lei/an	10
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	10
1.2.3	Apă	lei/an	5
1.2.4	Alte utilități	lei/an	5
1.3	Piese schimb	lei/an	100
1.4	Consumabile	lei/an	270
1.5	Echipament de lucru	lei/an	120
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	150
1.6.1	În regie proprie	lei/an	60
1.6.2	Cu terți	lei/an	90
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	120
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului	lei/an	20
1.10	Servicii terți	lei/an	60
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	50

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	583
2.1	Salarii	lei/an	520
2.2	CAM	lei/an	20
2.3	Fond handicap	lei/an	20
2.4	Alte drepturi	lei/an	23

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	1.683 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	1.683 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	1.683 lei
F Cantitate	374 ml
G Tarif	4,50 lei/ml

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de plivit rondouri (prășit, săpălugit)

Date de intrare:

- Tarif propus: **6 lei/mp/intervenție**
- Suprafață totală: **1.994 mp**
- Venit total: **11.964 lei**

Tabel fundamentare costuri**1. CHELTUIELI MATERIALE**

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	6.900
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	1.400
1.2	Utilități	lei/an	120
1.2.1	Energie electrică	lei/an	40
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	30
1.2.3	Apă	lei/an	30
1.2.4	Alte utilități	lei/an	20
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an	600
1.4	Consumabile	lei/an	2.100
1.5	Echipament de lucru	lei/an	700
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	800
1.6.1	În regie proprie	lei/an	300
1.6.2	Cu terți	lei/an	500
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	700
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului	lei/an	120
1.10	Servicii terți	lei/an	200
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	160

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	5.064
2.1	Salarii	lei/an	4.500
2.2	CAM	lei/an	200
2.3	Fond handicap	lei/an	200
2.4	Alte drepturi	lei/an	164

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	11.964 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	11.964 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	11.964 lei
F Cantitate	1.994 mp
G Tarif	6 lei/mp/intervenție

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de întreținere rondouri (anual) + mobilizare sol

Date de intrare:

- Tarif propus: 4 lei/mp/an
- Suprafață totală: 1.994 mp
- Venit total: 7.976 lei/an

Tabel fundamentare costuri**1. CHELTUIELI MATERIALE**

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	4.600
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	900
1.2	Utilități	lei/an	80
1.2.1	Energie electrică	lei/an	25
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	25
1.2.3	Apă	lei/an	20
1.2.4	Alte utilități	lei/an	10
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an	400
1.4	Consumabile	lei/an	1.670
1.5	Echipament de lucru	lei/an	500
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	600
1.6.1	În regie proprie	lei/an	250
1.6.2	Cu terți	lei/an	350
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	400
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului	lei/an	80
1.10	Servicii terți	lei/an	100
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	70

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	3.376
2.1	Salarii	lei/an	3.000
2.2	CAM	lei/an	120
2.3	Fond handicap	lei/an	120
2.4	Alte drepturi	lei/an	136

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	7.976 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	7.976 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	7.976 lei
F Cantitate	1.994 mp
G Tarif	4 lei/mp/an

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de udare spații verzi

Date de intrare:

- Tarif propus: **0,50 lei/mp/intervenție**
- Suprafață totală: **1.994 mp**
- Venit total: **997 lei / intervenție**

Tabel fundamentare costuri**1. CHELTUIELI MATERIALE**

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	550
1.1	Carburanți (pompe/auto udare)	lei/an	120
1.2	Utilități	lei/an	60
1.2.1	Energie electrică	lei/an	20
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	10
1.2.3	Apă (complementar rețea/rezervor)	lei/an	20
1.2.4	Alte utilități	lei/an	10
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an	50
1.4	Consumabile	lei/an	80
1.5	Echipament de lucru	lei/an	60
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	50
1.6.1	În regie proprie	lei/an	20
1.6.2	Cu terți	lei/an	30
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	60
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului	lei/an	20
1.10	Servicii terți	lei/an	30
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	20

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	447
2.1	Salarii	lei/an	400
2.2	CAM	lei/an	15
2.3	Fond handicap	lei/an	12
2.4	Alte drepturi	lei/an	20

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	997 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	997 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	997 lei
F Cantitate	1.994 mp
G Tarif	0,50 lei/mp/intervenție

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de colectare deșeuri vegetale

Date de intrare:

Suprafață totală intervenții:

- Gazon: 56.189 mp
- Trandafiri: 200 mp + 750 mp = 950 mp
- Rondouri: 1.044 mp
- Gard viu: 374 ml (echivalent colectare inclusă în intervenții)

→ Total suprafață echivalentă: 58.557 mp / intervenție

Tarif propus: 0,15 lei/mp/intervenție

Venit total: 58.557 mp × 0,15 lei = 8.784 lei / intervenție

Tabel fundamentare costuri

1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	5.200
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	1.800
1.2	Utilități	lei/an	120
1.2.1	Energie electrică	lei/an	50
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	30
1.2.3	Apă	lei/an	20
1.2.4	Alte utilități	lei/an	20
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an	700
1.4	Consumabile	lei/an	1.200
1.5	Echipament de lucru	lei/an	400
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	600
1.6.1	În regie proprie	lei/an	250
1.6.2	Cu terți	lei/an	350
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	500
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului	lei/an	120
1.10	Servicii terți	lei/an	150
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	110

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	3.584
2.1	Salarii	lei/an	3.200
2.2	CAM	lei/an	150
2.3	Fond handicap	lei/an	120
2.4	Alte drepturi	lei/an	114

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	8.784 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	8.784 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	8.784 lei
F Cantitate	58.557 mp
G Tarif	0,15 lei/mp/intervenție

FIȘĂ DE FUNDAMENTAREpentru aprobarea tarifului privind activitatea de **transport și eliminare deșeuri vegetale****Date de intrare:**

- Tarif propus: **160 lei/mc**
- Cantitate: **140 mc/an**
- Venit total: **22.400 lei/an**

Tabel fundamentare costuri**1. CHELTUIELI MATERIALE**

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	12.800
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	5.500
1.2	Utilități	lei/an	300
1.2.1	Energie electrică	lei/an	100
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	80
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an	70
1.2.4	Alte utilități	lei/an	50
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an	1.200
1.4	Consumabile	lei/an	1.500
1.5	Echipament de lucru	lei/an	800
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	1.200
1.6.1	În regie proprie	lei/an	500
1.6.2	Cu terți	lei/an	700
1.7	Amortizare autospeciale	lei/an	1.500
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului (depozitare)	lei/an	400
1.10	Servicii terți	lei/an	300
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	100

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	9.600
2.1	Salarii	lei/an	8.500
2.2	CAM	lei/an	400
2.3	Fond handicap	lei/an	400
2.4	Alte drepturi	lei/an	300

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	22.400 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	22.400 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	22.400 lei
F Cantitate	140 mc
G Tarif	160 lei/mc

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Înființare gazon (pregătire + însămânțare)”

Date de bază

- Suprafață: 16.558 mp
- Consum sămânță: 1 kg / 20 mp
 - ☑ Cantitate necesară: $16.558 / 20 = 819,25$ kg (~820 kg)
- Preț sămânță: 10 lei/kg
 - ☑ Cost sămânță: 8.200 lei
- Tarif propus: 12 lei/mp

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M	Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	12.000
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	1.000
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an	400
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an	600
1.2.4 Alte utilități	lei/an	0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an	3.000
1.4 Materii prime și materiale consumabile (inclusiv sămânță gazon)	lei/an	18.200
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an	1.500
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	2.500
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	4.500
1.8 Redevență	lei/an	0
1.9 Protecția mediului	lei/an	500
1.10 Servicii terți	lei/an	0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an	500

Total cheltuieli materiale (1): 43.700 lei/an

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M	Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an	120.000
2.2 CAM	lei/an	30.000
2.3 Fond handicap	lei/an	3.000
2.4 Alte drepturi	lei/an	2.000

Total cheltuieli salariale (2): 155.000 lei/an

A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

198.700 lei/an

B. Cheltuieli financiare

0 lei/an

C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

198.700 lei/an

D. Profit (0%) 0 lei/an

E. Venituri totale 198.700 lei/an

F. Cantitate programată 16.558 mp

G. Tarif 12 lei/mp

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Refacere gazon”

Date de bază

- Suprafață: 7.428 mp
- Consum sămânță: 1 kg / 18 mp
 - ☐ Cantitate necesară: $7.428 / 18 = 413,95$ kg (~414 kg)
- Preț sămânță: 10 lei/kg
 - ☐ Cost sămânță: 4.140 lei
- Tarif propus: 18 lei/mp

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M	Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	7.000
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	700
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an	300
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an	400
1.2.4 Alte utilități	lei/an	0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an	2.000
1.4 Materii prime și materiale consumabile (inclusiv sămânță gazon)	lei/an	10.500
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an	1.000
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	1.800
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	3.000
1.8 Redevență	lei/an	0
1.9 Protecția mediului	lei/an	400
1.10 Servicii terți	lei/an	0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an	300

Total cheltuieli materiale (1): 30.700 lei/an

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M	Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an	80.000
2.2 CAM	lei/an	20.000
2.3 Fond handicap	lei/an	2.000
2.4 Alte drepturi	lei/an	1.000

Total cheltuieli salariale (2): 103.000 lei/an

A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

133.700 lei/an

B. Cheltuieli financiare

0 lei/an

C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

133.700 lei/an

D. Profit (0%) 0 lei/an

E. Venituri totale

$7.428 \text{ mp} \times 18 \text{ lei/mp} = 133.700 \text{ lei/an}$

F. Cantitate programată 7.428 mp

G. Tarif 18 lei/mp

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de plantare arbori

Date de intrare:

- Tarif propus: 900 lei/buc
- Cantitate: 100 buc/an
- Venit total estimat: 90.000 lei/an
- Cost material săditor: 100–800 lei/buc (arbori mari și medii)

Tabel fundamentare costuri**1. CHELTUIELI MATERIALE**

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	54.000
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	8.000
1.2	Utilități	lei/an	1.200
1.2.1	Energie electrică	lei/an	400
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	300
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an	300
1.2.4	Alte utilități	lei/an	200
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an	3.000
1.4	Material săditor (arbori 100–800 lei/buc)	lei/an	35.000
1.5	Echipament de lucru	lei/an	2.000
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	1.500
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	2.000
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului	lei/an	500
1.10	Servicii terți	lei/an	500
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	300

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	36.000
2.1	Salarii	lei/an	30.000
2.2	CAM	lei/an	3.000
2.3	Fond handicap	lei/an	2.000
2.4	Alte drepturi	lei/an	1.000

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	90.000 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	90.000 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	90.000 lei
F Cantitate	100 buc
G Tarif rezultat	900 lei/buc

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de plantare arbuști (gard viu)

Date de intrare:

- Tarif propus: 75 lei/buc
- Cantitate: 374 buc
- Venit total estimat: 28.050 lei/an
- Cost material săditor: 50 lei/buc

Tabel fundamentare costuri**1. CHELTUIELI MATERIALE**

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	14.500
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	2.000
1.2	Utilități	lei/an	300
1.2.1	Energie electrică	lei/an	100
1.2.2	Energie administrativă	lei/an	100
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an	50
1.2.4	Alte utilități	lei/an	50
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an	1.000
1.4	Material săditor (374 buc x 50 lei)	lei/an	18.700
1.5	Echipament de lucru	lei/an	800
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	700
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	900
1.8	Redevență	lei/an	0
1.9	Protecția mediului	lei/an	200
1.10	Servicii terți	lei/an	300
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	300

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	13.550
2.1	Salarii	lei/an	11.500
2.2	CAM	lei/an	1.200
2.3	Fond handicap	lei/an	500
2.4	Alte drepturi	lei/an	350

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	28.050 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	28.050 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	28.050 lei
F Cantitate	374 buc
G Tarif rezultat	75 lei/buc

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Plantare flori”

Date de bază

- Plante anuale (straturi): **11.000 buc**
- Trandafiri: **150 buc**
- ➡ **Total cantitate: 11.150 buc**
- Tarif propus: **6 lei/buc**

Specificație	U/M	Programat anual lei
1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:	lei/an	40.500
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianti	lei/an	6.000
1.2. Cheltuieli cu utilitățile, din care	lei/an	600
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2. Energie electrică activități administrative	lei/an	200
1.2.3. Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate	lei/an	400
1.2.4. Alte utilități	lei/an	0
1.3. Piese de schimb pentru utilaje și echipamente	lei/an	1.500
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an	25.000
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	800
1.6. Reparații și întreținere, din care:	lei/an	1.000
1.6.1. Reparații și întreținere în regie	lei/an	600
1.6.2. Reparații și întreținere cu terți	lei/an	400
1.7. Amortizarea utilajelor și mijloacelor de transport	lei/an	2.000
1.8. Redevență	lei/an	0
1.9. Cheltuieli cu protecția mediului	lei/an	300
1.10. Alte cheltuieli cu servicii executate de terți, din care:	lei/an	0
1.10.1. Campanii de informare și conștientizare	lei/an	0
1.10.2. Închiriere de utilaje/autospeciale	lei/an	0
1.10.3. Cheltuieli cu taxe / licențe / autorizări	lei/an	0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an	0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an	300
2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ:	lei/an	26.400
2.1. Salarii	lei/an	20.000
2.2. Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)	lei/an	5.000
2.3. Contribuție la fondul pentru handicap	lei/an	1.000
2.4. Alte drepturi asimilate salariilor	lei/an	400
A. Cheltuieli de exploatare (1+2)	lei/an	66.900
B. Cheltuieli financiare	lei/an	0
C. Cheltuieli totale (CT = A + B)	lei/an	66.900
D. Profit (0%)	lei/an	0
E. Venituri obținute din activitate	lei/an	66.900
F. Cantitatea programată	buc	11.150
G. Tarif (E/F)	lei/buc	6

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de Amenajare rondouri

Date de intrare:

- Tarif: 25 lei/mp
- Suprafață: 1.044 mp

→ Venit total estimat:

$$1.044 \times 25 = 26.100 \text{ lei}$$

Tabel fundamentare costuri

1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	18.000
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	2.500
1.2	Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	800
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an	300
1.2.2	Energie electrică activități administrative	lei/an	150
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an	200
1.2.4	Alte utilități	lei/an	150
1.3	Piese de schimb utilaje	lei/an	1.200
1.4	Materii prime și materiale consumabile	lei/an	9.500
1.5	Echipament de lucru	lei/an	1.000
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	1.200
1.6.1	În regie proprie	lei/an	500
1.6.2	Cu terți	lei/an	700
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	900
1.8	Redevență	lei/an	400
1.9	Protecția mediului	lei/an	200
1.10	Servicii terți	lei/an	800
1.10.1	Informare	lei/an	150
1.10.2	Închiriere utilaje	lei/an	400
1.10.3	Taxe/licențe	lei/an	150
1.10.4	Alte servicii	lei/an	100
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	500

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	8.100
2.1	Salarii	lei/an	6.800
2.2	CAM	lei/an	200
2.3	Fond handicap	lei/an	200
2.4	Alte drepturi	lei/an	900

Indicator	Valoare
A Cheltuieli exploatare (1+2)	26.100 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	26.100 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	26.100 lei

Indicator	Valoare
F Cantitate programată	1.044 mp
G Tarif	25 lei/mp

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de Amenajări peisagistice simple

Date de intrare:

- Tarif: 28 lei/mp

Suprafață totală:

- Trandafiri: $200 + 750 = 950$ mp
- Rondouri: 1.044 mp

→ Total suprafață: 1.994 mp

Venit total estimat: $1.994 \times 28 = 55.832$ lei

Tabel fundamentare costuri

1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	38.500
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	5.500
1.2	Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	1.800
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an	700
1.2.2	Energie electrică activități administrative	lei/an	400
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an	400
1.2.4	Alte utilități	lei/an	300
1.3	Piese de schimb utilaje	lei/an	2.500
1.4	Materii prime și materiale consumabile	lei/an	20.000
1.5	Echipament de lucru	lei/an	2.000
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	2.500
1.6.1	În regie proprie	lei/an	1.000
1.6.2	Cu terți	lei/an	1.500
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	1.800
1.8	Redevență	lei/an	800
1.9	Protecția mediului	lei/an	400
1.10	Servicii terți	lei/an	1.700
1.10.1	Informare	lei/an	300
1.10.2	Închiriere utilaje	lei/an	900
1.10.3	Taxe/licențe	lei/an	300
1.10.4	Alte servicii	lei/an	200
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	1.000

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	17.332
2.1	Salarii	lei/an	14.500
2.2	CAM	lei/an	400
2.3	Fond handicap	lei/an	400
2.4	Alte drepturi	lei/an	2.032

Indicator	Valoare
A Cheltuieli exploatare (1+2)	55.832 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	55.832 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	55.832 lei

Indicatori tarifar

Indicator	Valoare
F Cantitate programată	1.994 mp
G Tarif	28 lei/mp

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de Toaletare arbori

Date de intrare:

- Tarif: 180 lei/buc
- Număr arbori: 165 buc

Venit total estimat:

$$165 \times 180 = 29.700 \text{ lei}$$

Tabel fundamentare costuri

1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an	20.500
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	4.000
1.2	Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	1.200
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an	500
1.2.2	Energie electrică activități administrative	lei/an	300
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an	200
1.2.4	Alte utilități	lei/an	200
1.3	Piese de schimb utilaje (drujbe, echipamente)	lei/an	2.000
1.4	Materiale consumabile	lei/an	5.000
1.5	Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	2.500
1.6	Reparații și întreținere	lei/an	2.000
1.6.1	În regie proprie	lei/an	800
1.6.2	Cu terți	lei/an	1.200
1.7	Amortizare utilaje	lei/an	1.500
1.8	Redevență	lei/an	500
1.9	Protecția mediului	lei/an	500
1.10	Servicii terți	lei/an	900
1.10.1	Informare	lei/an	200
1.10.2	Închiriere utilaje (nacelă)	lei/an	400
1.10.3	Taxe/licențe	lei/an	200
1.10.4	Alte servicii	lei/an	100
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an	400

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M	Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an	9.200
2.1	Salarii	lei/an	7.700
2.2	CAM	lei/an	200
2.3	Fond handicap	lei/an	200
2.4	Alte drepturi	lei/an	1.100

Indicator	Valoare
A Cheltuieli exploatare (1+2)	29.700 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	29.700 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	29.700 lei

Indicatori tarifari

Indicator	Valoare
F Cantitate programată	165 buc
G Tarif	180 lei/buc

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea: Tăieri de corecție arbori (5–8 m)

Tarif: 650 lei/buc

Cantitate: 110 buc

Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:	lei/an	45.500
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	12.000
1.2. Cheltuieli cu utilitățile, din care	lei/an	1.500
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an	800
1.2.2. Energie electrică activități administrative	lei/an	300
1.2.3. Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate	lei/an	200
1.2.4. Alte utilități	lei/an	200
1.3. Piese de schimb pentru utilaje și echipamente	lei/an	6.000
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an	5.500
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	4.000
1.6. Reparații și întreținere, din care:	lei/an	5.000
1.6.1. Reparații și întreținere în regie	lei/an	2.000
1.6.2. Reparații și întreținere cu terți	lei/an	3.000
1.7. Amortizarea utilajelor și mijloacelor de transport	lei/an	8.000
1.8. Redevență	lei/an	0
1.9. Cheltuieli cu protecția mediului	lei/an	1.000
1.10. Alte cheltuieli cu servicii executate de terți	lei/an	2.000
1.10.1. Campanii informare	lei/an	0
1.10.2. Închiriere utilaje/autospeciale	lei/an	2.000
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an	0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an	0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an	500

| 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ: | lei/an | 26.000 |

| 2.1. Salarii | lei/an | 24.000 |

| 2.2. Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM) | lei/an | 550 |

| 2.3. Contribuție fond handicap | lei/an | 450 |

| 2.4. Alte drepturi asimilate salariilor | lei/an | 1.000 |

| A. Cheltuieli de exploatare (1+2) | lei/an | 71.500 |

| B. Cheltuieli financiare | lei/an | 0 |

| C. Cheltuieli totale (A+B) | lei/an | 71.500 |

| D. Profit (0%) | lei/an | 0 |

| E. Venituri (C+D) | lei/an | 71.500 |**| F. Cantitate programată | buc | 110 |****| G. Tarif (E/F) | lei/buc | 650 |**

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea: Tăieri de siguranță arbori

Tarif: 150 lei/buc

Cantitate: 10 buc

Specificație	U/M	Programat anual (lei)
1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:	lei/an	900
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	250
1.2. Cheltuieli cu utilitățile, din care	lei/an	50
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an	20
1.2.2. Energie electrică activități administrative	lei/an	10
1.2.3. Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate	lei/an	10
1.2.4. Alte utilități	lei/an	10
1.3. Piese de schimb utilaje/echipamente	lei/an	120
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an	150
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	100
1.6. Reparații și întreținere	lei/an	100
1.6.1. În regie	lei/an	40
1.6.2. Cu terți	lei/an	60
1.7. Amortizare utilaje	lei/an	100
1.8. Redevență	lei/an	0
1.9. Protecția mediului	lei/an	20
1.10. Servicii terți	lei/an	40
1.10.1. Campanii informare	lei/an	0
1.10.2. Închiriere utilaje	lei/an	40
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an	0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an	0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an	20

| 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ: | lei/an | 600 |

| 2.1. Salarii | lei/an | 550 |

| 2.2. Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM) | lei/an | 20 |

| 2.3. Contribuție fond handicap | lei/an | 10 |

| 2.4. Alte drepturi | lei/an | 20 |

| A. Cheltuieli de exploatare (1+2) | lei/an | 1.500 |

| B. Cheltuieli financiare | lei/an | 0 |

| C. Cheltuieli totale (A+B) | lei/an | 1.500 |

| D. Profit (0%) | lei/an | 0 |

| E. Venituri (C+D) | lei/an | 1.500 |**| F. Cantitate programată | buc | 10 |****| G. Tarif (E/F) | lei/buc | 150 |**

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea: Eliminare arbori periculoși

Tarif: 500 lei/buc

Cantitate programată: 10 buc

Cheltuieli financiare: 0 lei/an

Specificație | U/M | Programat anual lei

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:	lei/an	3.000
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	900
1.2. Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	100
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an	30
1.2.2. Energie electrică administrativă	lei/an	20
1.2.3. Apă și canalizare	lei/an	20
1.2.4. Alte utilități	lei/an	30
1.3. Piese schimb utilaje/echipamente	lei/an	300
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an	400
1.5. Echipament de lucru și protecție	lei/an	250
1.6. Reparații și întreținere	lei/an	250
1.6.1. În regie	lei/an	100
1.6.2. Cu terți	lei/an	150
1.7. Amortizare utilaje (nacelă, drujbe)	lei/an	400
1.8. Redevență	lei/an	0
1.9. Protecția mediului	lei/an	70
1.10. Servicii terți	lei/an	200
1.10.1. Campanii informare	lei/an	0
1.10.2. Închiriere utilaje (nacelă)	lei/an	200
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an	0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an	0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an	100

| 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ: | lei/an | 2.000 |

| 2.1. Salarii | lei/an | 1.800 |

| 2.2. CAM | lei/an | 80 |

| 2.3. Fond handicap | lei/an | 60 |

| 2.4. Alte drepturi | lei/an | 60 |

Centralizare

A. Cheltuieli de exploatare (1+2)	lei/an	5.000
B. Cheltuieli financiare	lei/an	0
C. Cheltuieli totale (A+B)	lei/an	5.000
D. Profit (0%)	lei/an	0
E. Venituri (C+D)	lei/an	5.000
F. Cantitate programată	buc	10
G. Tarif (E/F)	lei/buc	500

FIȘĂ DE FUNDAMENTAREpentru aprobarea tarifului privind activitatea: **Întreținere arbori tineri**

Tarif: 40 lei/buc/an

Cantități:

- gard viu: 374 ml
- tufe ornamentale: 56 buc
- trandafiri: 1.850 buc

Cheltuieli financiare: 0 lei/an

Specificație | U/M | Programat anual lei

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:	lei/an	18.500
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	4.500
1.2. Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	1.000
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an	300
1.2.2. Energie electrică administrativă	lei/an	200
1.2.3. Apă și canalizare	lei/an	300
1.2.4. Alte utilități	lei/an	200
1.3. Piese de schimb utilaje/echipamente	lei/an	2.000
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an	3.000
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	1.200
1.6. Reparații și întreținere	lei/an	1.500
1.6.1. În regie	lei/an	600
1.6.2. Cu terți	lei/an	900
1.7. Amortizare utilaje	lei/an	2.500
1.8. Redevență	lei/an	0
1.9. Protecția mediului	lei/an	400
1.10. Servicii terți	lei/an	1.200
1.10.1. Campanii informare	lei/an	0
1.10.2. Închiriere utilaje	lei/an	1.200
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an	0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an	0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an	700

| 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ: | lei/an | 22.100 |

2.1. Salarii lei/an 20.000
2.2. CAM lei/an 900
2.3. Fond handicap lei/an 700
2.4. Alte drepturi lei/an 500

Centralizare

A. Cheltuieli de exploatare (1+2)	lei/an	40.600
B. Cheltuieli financiare	lei/an	0
C. Cheltuieli totale (A+B)	lei/an	40.600
D. Profit (0%)	lei/an	0
E. Venituri (C+D)	lei/an	40.600
F. Cantitate programată	buc/an	1.000 (echivalent estimat)
G. Tarif (E/F)	lei/buc/an	40

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea: Scoatere cioate

Tarif: 250 lei/buc

Cantitate programată: 180 buc

Cheltuieli financiare: 0 lei/an

Specificație | U/M | Programat anual lei

Specificație	U/M	Programat anual lei
1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:	lei/an	20.000
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	6.000
1.2. Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	800
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an	200
1.2.2. Energie electrică administrativă	lei/an	200
1.2.3. Apă și canalizare	lei/an	200
1.2.4. Alte utilități	lei/an	200
1.3. Piese de schimb utilaje/echipamente	lei/an	3.000
1.4. Materii prime și materiale consumabile (burghie, freze)	lei/an	3.500
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an	1.500
1.6. Reparații și întreținere	lei/an	1.200
1.6.1. În regie	lei/an	500
1.6.2. Cu terți	lei/an	700
1.7. Amortizare utilaje (freze cioate)	lei/an	2.000
1.8. Redevență	lei/an	0
1.9. Protecția mediului	lei/an	400
1.10. Servicii terți	lei/an	800
1.10.1. Campanii informare	lei/an	0
1.10.2. Închiriere utilaje (freze mari)	lei/an	800
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an	0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an	0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an	600

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ: | lei/an | 24.000 |

| 2.1. Salarii | lei/an | 22.000 |

| 2.2. CAM | lei/an | 1.000 |

| 2.3. Fond handicap | lei/an | 700 |

| 2.4. Alte drepturi | lei/an | 300 |

Centralizare**A. Cheltuieli de exploatare (1+2) lei/an 44.000****B. Cheltuieli financiare lei/an 0****C. Cheltuieli totale (A+B) lei/an 44.000****D. Profit (0%) lei/an 0****E. Venituri (C+D) lei/an 44.000****F. Cantitate programată buc 180****G. Tarif (E/F) lei/buc 250**

FIȘĂ DE FUNDAMENTAREpentru aprobarea tarifului privind activitatea **Tratament fitosanitar spații verzi****Date de bază**

Suprafață totală:

- Trandafiri: 200 mp + 750 mp = **950 mp**
- Rondouri: **1.044 mp**
- Gard viu: 374 ml (echivalent estimat 374 mp)

■ Total suprafață tratată: 2.368 mp**Tarif: 2,63 lei/mp****FIȘĂ DE FUNDAMENTARE**

Specificație	U/M	Programat anual lei
1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:	lei/an	3.520
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	600
1.2. Utilități	lei/an	120
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2. Energie electrică administrativă	lei/an	50
1.2.3. Apă și canalizare	lei/an	70
1.2.4. Alte utilități	lei/an	0
1.3. Piese de schimb utilaje	lei/an	120
1.4. Substanțe fitosanitare	lei/an	2.100
1.5. Echipament protecția muncii	lei/an	200
1.6. Reparații și întreținere	lei/an	100
1.7. Amortizare utilaje	lei/an	180
1.8. Redevență	lei/an	0
1.9. Protecția mediului	lei/an	50
1.10. Servicii terți	lei/an	0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an	50

| 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ | lei/an | 2.700 |**| 2.1. Salarii | lei/an | 2.000 |****| 2.2. CAM | lei/an | 500 |****| 2.3. Fond handicap | lei/an | 150 |****| 2.4. Alte drepturi | lei/an | 50 |****A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)****6.220 lei/an****B. Cheltuieli financiare****0 lei/an****C. Cheltuieli totale (CT = A + B)****6.220 lei/an****D. Profit 0 lei/an****E. Venituri totale****6.220 lei/an****F. Cantitate programată****2.368 mp****G. Tarif rezultat 2,63 lei/mp**

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Fertilizare spații verzi”

Date de bază

- Suprafață totală: 10.675,97 mp
- Tarif propus: 1,44 lei/mp

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M	Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	600
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	120
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an	50
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an	70
1.2.4 Alte utilități	lei/an	0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an	120
1.4 Materii prime și materiale consumabile (îngrășăminte)	lei/an	5.500
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an	200
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	150
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	200
1.8 Redevență	lei/an	0
1.9 Protecția mediului	lei/an	50
1.10 Servicii terți	lei/an	0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an	50

Total cheltuieli materiale (1): 7.040 lei/an**2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ**

Specificație	U/M	Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an	6.500
2.2 CAM	lei/an	1.500
2.3 Fond handicap	lei/an	200
2.4 Alte drepturi	lei/an	100

Total cheltuieli salariale (2): 8.300 lei/an**A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)****15.340 lei/an****B. Cheltuieli financiare****0 lei/an****C. Cheltuieli totale (CT = A + B)****15.340 lei/an****D. Profit (0%) 0 lei/an****E. Venituri totale****15.340 lei/an****F. Cantitate programată****10.675,97 mp****G. Tarif rezultat** **$15.340 / 10.675,97 = 1,44$ lei/mp**

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Combatere dăunători”

Date de bază

- Trandafiri: 950 mp (200 + 750 mp)
- Rondouri: 1.044 mp
- Gard viu: 374 mp (echivalent)
- ☒ Total suprafață: 2.368 mp
- Tarif: 4,60 lei/mp

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M	Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	550
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	100
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an	40
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an	60
1.2.4 Alte utilități	lei/an	0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an	120
1.4 Substanțe fitosanitare (insecticide, acaricide etc.)	lei/an	3.200
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an	200
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	120
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	180
1.8 Redevență	lei/an	0
1.9 Protecția mediului	lei/an	50
1.10 Servicii terți	lei/an	0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an	50

Total cheltuieli materiale (1): 4.630 lei/an

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M	Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an	4.800
2.2 CAM	lei/an	1.200
2.3 Fond handicap	lei/an	150
2.4 Alte drepturi	lei/an	100

Total cheltuieli salariale (2): 6.250 lei/an

A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

10.880 lei/an

B. Cheltuieli financiare

0 lei/an

C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

10.880 lei/an

D. Profit (0%) 0 lei/an

E. Venituri totale

10.880 lei/an

F. Cantitate programată

2.368 mp

G. Tarif rezultat

$10.880 / 2.368 = 4,60$ lei/mp

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Tratament arbori, mici-mari”

Date de bază

- Total cantitate: 777 buc
- Tarif propus: 50 lei/buc

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M	Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	1.200
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	150
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an	60
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an	90
1.2.4 Alte utilități	lei/an	0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an	200
1.4 Substanțe fitosanitare și materiale tratament	lei/an	12.500
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an	400
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	250
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	600
1.8 Redevență	lei/an	0
1.9 Protecția mediului	lei/an	100
1.10 Servicii terți	lei/an	0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an	100

Total cheltuieli materiale (1): 15.550 lei/an**2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ**

Specificație	U/M	Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an	18.000
2.2 CAM	lei/an	4.500
2.3 Fond handicap	lei/an	500
2.4 Alte drepturi	lei/an	300

Total cheltuieli salariale (2): 23.300 lei/an**A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)****38.850 lei/an****B. Cheltuieli financiare****0 lei/an****C. Cheltuieli totale (CT = A + B)****38.850 lei/an****D. Profit (0%) 0 lei/an****E. Venituri totale****777 buc × 50 lei = 38.850 lei/an****F. Cantitate programată****777 buc****G. Tarif 50 lei/buc**

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Protecție vegetație iarnă”

Date de bază

- Cantitate estimată: 42 buc
- Tarif propus: 15 lei/buc

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M	Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	40
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	10
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an	5
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an	5
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an	20
1.4 Materiale consumabile (folie, saci, materiale protecție)	lei/an	80
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an	30
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	10
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	20
1.8 Redevență	lei/an	0
1.9 Protecția mediului	lei/an	10
1.10 Servicii terți	lei/an	0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an	10

Total cheltuieli materiale (1): 235 lei/an**2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ**

Specificație	U/M	Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an	300
2.2 CAM	lei/an	75
2.3 Fond handicap	lei/an	10
2.4 Alte drepturi	lei/an	5

Total cheltuieli salariale (2): 390 lei/an**A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)****625 lei/an****B. Cheltuieli financiare****0 lei/an****C. Cheltuieli totale (CT = A + B)****625 lei/an****D. Profit (0%) 0 lei/an****E. Venituri totale****42 buc × 15 lei = 625 lei/an****F. Cantitate programată****42 buc****G. Tarif 15 lei/buc**

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Igienizare spații verzi”

Date de bază

- Tarif propus: 0,50 lei/mp
- Cantitate totală: 3.260 mp

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M	Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	80
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	30
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an	10
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an	20
1.2.4 Alte utilități	lei/an	0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an	40
1.4 Materiale consumabile (saci, mănuși, deșeuri)	lei/an	150
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an	60
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	40
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	50
1.8 Redevență	lei/an	0
1.9 Protecția mediului	lei/an	20
1.10 Servicii terți	lei/an	0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an	20

Total cheltuieli materiale (1): 460 lei/an**2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ**

Specificație	U/M	Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an	900
2.2 CAM	lei/an	225
2.3 Fond handicap	lei/an	30
2.4 Alte drepturi	lei/an	15

Total cheltuieli salariale (2): 1.170 lei/an**A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)****1.630 lei/an****B. Cheltuieli financiare****0 lei/an****C. Cheltuieli totale (CT = A + B)****1.630 lei/an****D. Profit (0%) 0 lei/an****E. Venituri totale****3.260 mp × 0,50 lei = 1.630 lei/an****F. Cantitate programată****3.260 mp****G. Tarif 0,50 lei/mp**

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Îndepărtare zăpadă de pe vegetație”

Date de bază

- Gard viu: 3.188 mp
- Tarif propus: 0,40 lei/mp

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M	Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	60
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	20
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an	10
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an	10
1.2.4 Alte utilități	lei/an	0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an	30
1.4 Materiale consumabile (lopeți, saci, echipamente iarnă)	lei/an	120
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an	50
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	30
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	40
1.8 Redevență	lei/an	0
1.9 Protecția mediului	lei/an	10
1.10 Servicii terți	lei/an	0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an	20

Total cheltuieli materiale (1): 370 lei/an

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M	Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an	700
2.2 CAM	lei/an	175
2.3 Fond handicap	lei/an	20
2.4 Alte drepturi	lei/an	10

Total cheltuieli salariale (2): 905 lei/an

A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

1.275 lei/an

B. Cheltuieli financiare

0 lei/an

C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

1.275 lei/an

D. Profit (0%) 0 lei/an

E. Venituri totale

3.188 mp × 0,40 lei = 1.275 lei/an

F. Cantitate programată

3.188 mp

G. Tarif 0,40 lei/mp

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Intervenții operative”

Date de bază

• Locații:

- Stâlpi cu jardiniere: 372 buc
- Piramide de flori: 8 buc
- Tufe ornamentale: 56 buc
- Alte intervenții operative: 100 ore (confectionari mobilier str., inlat.calamin.)
- ☑ Total elemente intervenție: 570 buc

• Durată estimată: 1.600 ore

• Tarif propus: 80 lei/oră

Observatii: 1,72 lei/buc ptr.Stâlpi cu jardiniere, 22,00 lei/buc. ptr.Piramide de flori, 5,70 lei/buc. ptr. Tufe ornamentale

1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M	Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an	8.500
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an	500
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an	0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an	200
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an	300
1.2.4 Alte utilități	lei/an	0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an	1.200
1.4 Materiale consumabile (îngrășăminte, tratamente, suport vegetal)	lei/an	38.000
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an	800
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	1.000
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	2.500
1.8 Redevență	lei/an	0
1.9 Protecția mediului	lei/an	300
1.10 Servicii terți	lei/an	0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an	500
Total cheltuieli materiale (1): 53.300 lei/an		

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M	Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an	57.200
2.2 CAM	lei/an	15.000
2.3 Fond handicap	lei/an	1.500
2.4 Alte drepturi	lei/an	1.000

Total cheltuieli salariale (2): 74.700 lei/an

A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

128.000 lei/an

B. Cheltuieli financiare 0 lei/an

C. Cheltuieli totale (CT = A + B) 128.000 lei/an

D. Profit (0%) 0 lei/an

E. Venituri totale

1.600 ore × 80 lei/oră = 128.000 lei/an

F. Cantitate programată

1.600 ore

G. Tarif 80 lei/oră

FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de igienizare mobilier urban (fără profit)

Date de bază

- Cantitate programată: 134 buc
 - Tarif estimat: 17,85 lei/buc (de verificat)
 - Valoare totală prestație: 2.393 lei
-

1. CHELTUIELI MATERIALE

Specificație	U/M	Valoare (lei/an)
1.1 Carburanți, lubrifianți	lei/an	200
1.2 Utilități	lei/an	50
1.3 Piese de schimb	lei/an	50
1.4 Materiale consumabile	lei/an	600
1.5 Echipament protecție	lei/an	100
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	100
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	150
1.10 Servicii terți	lei/an	50
Total cheltuieli materiale		1.300 lei

2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M	Valoare
2.1 Salarii	lei/an	1.000
2.2 CAM	lei/an	23
2.3 Fond handicap	lei/an	20
2.4 Alte drepturi	lei/an	50
Total salariale		1.093 lei

REZUMAT

Indicator	Valoare
A. Cheltuieli exploatare (1+2)	2.393 lei
B. Cheltuieli financiare	0
C. Cheltuieli totale	2.393 lei
D. Profit	0 lei
E. Venituri necesare	2.393 lei
F. Cantitate	134 buc
G. Tarif rezultat	≈ 17,85 lei/buc

LUCRĂRI PENTRU ORGANIZAREA ȘI GESTIONAREA CĂSUȚELOR DE TÂRG

1	2	3	4	5	6	7	8
Nr.crt.	Denumire articol	U.M.	Cantitate	P.U. mat	P.U. man	P.U. ut	P.U. trans
1	Încărcarea și transport căsuțe de târg - distanță până la -20 km Încărcarea, asigurarea și transportul căsuțelor de târg pe amplasamentul indicat de beneficiar, pe distanța stabilită, inclusiv manipularile necesare pe durata transportului.	BUC	1.00	25.00	70.00	35.00	93.00
2	Descărcare și amplasare căsuțe de târg - Descărcarea căsuțelor de târg din mijlocul de transport și manipularea acestora până la locul de amplasare stabilit de beneficiar, respectiv poziționarea, alinierea și așezarea în poziția finală conform indicațiilor fără executarea de lucrări de betonare. Sunt incluse amenajările minore ale terenului necesare pentru montarea corectă (nivelări ușoare, ajustări locale ale suprafeței)	BUC	1.00	60.00	105.00	60.00	0.00
3	Curățare căsuțe de târg - Curățarea suprafețelor interioare și exterioare ale căsuțelor de târg, îndepărtarea prafului, murdăriei și a altor depuneri, pentru menținerea unui aspect corespunzător utilizării.	MP	1.00	0.00	3.00	0.00	0.00
4	Vopsire căsuțe de târg - Pregătirea suprafețelor și aplicarea vopselei pe elementele din lemn și/sau metal ale căsuțelor de târg, inclusiv semnalizarea temporară a zonei și marcarea elementelor proaspăt vopsite până la uscarea completă. (1 strat grund 1 strat vopsea)	MP	1.00	9.90	18.00	0.00	0.00
5	Decorare căsuțe de târg - Montarea și amplasarea elementelor decorative specifice evenimentului, inclusiv ghirlande, ornamente, instalații decorative, bannere sau alte elemente puse la dispoziție de beneficiar ori prevăzute în documentația tehnică, pentru asigurarea aspectului festiv al căsuțelor. (decor asigurat de beneficiar)	BUC	1.00	20.00	140.00	0.00	0.00
6	Racordare la rețeaua electrică și punere în funcțiunea căsuțelor de târg - Realizarea conexiunilor electrice necesare alimentării căsuțelor de târg de la sursa de energie existentă, inclusiv verificarea funcționării instalației și a consumatorilor electrici existenți în casută.	BUC	1.00	0.00	140.00	0.00	0.00
7	Demontare, încărcare, transport și descărcare căsuțe de târg (după eveniment) - Demontarea căsuțelor de târg după finalizarea evenimentului, pregătirea acestora pentru transport, încărcarea, asigurarea și transportul către depozitul indicat de beneficiar, precum și descărcarea și manipularea acestora la destinație. Sunt incluse toate operațiunile de manipulare necesare pentru eliberarea completă a amplasamentului și depozitarea în condiții corespunzătoare.	BUC	1.00	25.00	122.50	35.00	93.00
8	Ore de regie pentru lucrări de organizarea și gestionarea căsuțelor de târg, executate la solicitarea Beneficiarului Lucrările executate în regie vor fi realizate exclusiv în baza unei solicitări scrise emise de Beneficiar, în care va fi precizată în mod clar și detaliat descrierea exactă a intervențiilor solicitate. Înainte de începerea lucrărilor, reprezentantul desemnat al Beneficiarului împreună cu reprezentantul Executantului va confirma și va consemna în scris data și ora începerii intervenției, precum și tipul lucrărilor care urmează să fie executate. Lucrările se vor desfășura în prezența reprezentantului Beneficiarului și a reprezentantului Executantului. La finalizarea intervenției, reprezentantul Beneficiarului, împreună cu reprezentantul Executantului, va verifica lucrările executate și va consemna în documentele de șantier data și ora finalizării acestora. Decontarea se va face pe baza numărului de ore efectiv lucrate, confirmate prin fișe de lucru, rapoarte de activitate sau procese-verbale semnate de reprezentanții ambelor părți. Se vor deconta numai lucrările solicitate în scris și confirmate de Beneficiar.	ORE/om	1.00	0.00	35.00	0.00	0.00



**CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII PRIN
ATRIBUIRE DIRECTĂ a serviciului public de amenajarea și întreținerea
zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a
locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii din Municipiul
Gheorgheni**

În temeiul prevederilor **Ordonanța 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 din intravilanul localităților și al **Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni ____/2026**, s-a încheiat prezentul contract de delegare prin atribuire directă a a serviciului public de amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii din Municipiul Gheorgheni, între:

CAPITOLUL 1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

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

și

1.2. S.C. VITALISSIMA S.R.L. cu sediul în localitatea Gheorgheni, str. Gabor Aron, nr. 34 tel.: 0266-365.196, cu număr de înmatriculare: J19/415/2011, cod fiscal: RO29085218, cont: RO30TREZ3535069XXX003388, deschis la Trezoreria Gheorgheni, reprezentată prin d-ul György István, având funcția de administrator, în calitate de **operator (delegat)** de servicii publice,

Având în vedere:

- Ordonanța 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 din intravilanul localităților;

s-a încheiat prezentul contract de delegare prin atribuire directă a serviciilor publice de amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de

sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii din municipiul Gheorgheni.

CAPITOLUL II. OBIECTUL

2.1 Obiectul contractului de delegare prin gestiune directă constă în dreptul și obligația de a furniza/presta serviciul/activitățile referitoare la amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii din municipiul Gheorgheni, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activităților, astfel cum au fost prevăzute în cadrul Regulamentului serviciului, Caietului de sarcini și al Indicatorilor de performanță, anexe la prezentul contract.

2.2 Serviciul se prestează pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Gheorgheni.

CAPITOLUL III. OBIECTIVELE

3.1 Obiectivele delegatarului sunt:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunității locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ teritoriale în interesul comunității locale;
- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță a serviciului prestat;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și a siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu regulamentele legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- j) protecția și conservarea spațiilor verzi pentru menținerea biodiversității lor;
- k) menținerea și dezvoltarea funcțiilor de protecție a spațiilor verzi privind apele, solul,
- l) schimbările climatice, menținerea peisajelor în scopul ocrotirii sănătății populației,
- m) protecției mediului și asigurării calității vieții;
- n) regenerarea, extinderea, ameliorarea compoziției și a calității spațiilor verzi;
- o) elaborarea și aplicarea unui complex de măsuri privind aducerea și menținerea spațiilor verzi în starea corespunzătoare funcțiilor lor;
- p) identificarea zonelor deficitare și realizarea de lucrări pentru extinderea suprafețelor acoperite cu vegetație;
- q) extinderea suprafețelor ocupate cu spații verzi, prin includerea în categoria spațiilor verzi publice a terenurilor cu potențial ecologic sau socio-cultural.

3.2 Administrarea, exploatarea și gestionarea serviciului trebuie să asigure următoarele obiective de ordin financiar, economic și de mediu:

- a) organizarea și desfășurarea pe principiile și criterii concurențiale ale activității prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a societății;
- c) reflectarea costului efectiv al prestației în structura și nivelul tarifului și prețurilor;
- d) ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor;
- e) atragerea de fonduri nerambursabile pentru lucrări specifice obiectului de activitate al societății căreia i s-a delegat serviciul public de administrare a domeniului public care face obiectul acestui caiet de sarcini;
- f) atragerea de transferuri de la bugetul de stat către bugetul local pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern;
- g) corelarea activităților prestate de operator cu programele de dezvoltare economică ale municipiului;
- h) stabilirea strategiei de dezvoltare și funcționare al operatorului, ținând seama de reglementările în vigoare referitoare la asigurarea securității și a igienei publice, etc.
- i) asigurarea unei utilizări prudențe și raționale a resurselor;
- j) gestionarea activității operatorului, pe criterii de competitivitate, după criteriul raport cost - calitate pentru serviciile prestate;
- k) promovarea, dezvoltarea și exploatarea domeniului public care intră sub incidența obiectului de activitate al societății; modernizarea și controlul periodic al activității operatorului și promovarea unor măsuri adecvate în cazul în care serviciile publice prestate nu respectă nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor;
- m) elaborarea și aprobarea unor indicatori de performanță cât mai crescuți pentru activitatea operatorului.

CAPITOLUL IV. CATEGORII DE BUNURI

4.1 Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de operator în derularea contractului sunt următoarele:

a) bunuri de retur sunt bunurile publice transmise cu titlu gratuit în administrarea operatorului, inclusiv cele realizate pe durata contractului de delegare în scopul îndeplinirii obiectivelor delegării și care, la încetarea contractului, revin de plin drept gratuit, în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini sau obligații beneficiarului. Transferul bunurilor de retur se va efectua pe bază de proces-verbal de predare-primire care va constitui anexa la prezentul contract.

b) bunuri de preluare - sunt acele bunuri care la încetarea contractului de delegare pot reveni delegatarului, în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile legii; În cazul încetării contractului înainte de termen, operatorul este îndreptățit să primească valoarea neamortizată a bunurilor realizate din fondurile sale;

c) bunuri proprii - sunt acele bunuri care la încetarea contractului rămân în proprietatea operatorului.

CAPITOLUL V. ANEXELE

- 5.1 Contractul de delegare a gestiunii are ca anexe obligatorii următoarele:
- a) **Caietul de sarcini** privind furnizarea/prestarea serviciului/activităților;
 - b) **Regulamentul** serviciului;
 - c) **Inventarul bunurilor mobile și imobile**, proprietate publică sau privată a unității administrativ-teritoriale, aferente serviciului;
 - d) **Procesul-verbal** de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c);
 - e) **Indicatorii de performanță**.

CAPITOLUL VI. DURATA CONTRACTULUI

6.1 Durata contractului de delegare a gestiunii este de 5 ani, începând cu data semnării acestuia.

6.2 În cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de delegare poate fi denunțat unilateral de către delegatar înainte de împlinirea termenului de 5 ani, cu un preaviz de 20 zile, fără a putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri sau alte asemenea cheltuieli.

CAPITOLUL VII. REDEVENȚA

7.1 Operatorul datorează Municipiului Gheorgheni o redevență/contribuție pentru utilizarea infrastructurii aferente serviciului de amenajarea și întreținerea zonelor vezi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii, în cuantum de 4% din veniturile realizate din activitățile aferente serviciului public

7.2 Redevența/contribuția a fost stabilit având în vedere: caracterul al serviciului public care face obiectul prezentului contract, necesitatea asigurării continuității și eficienței serviciului public, impactul asupra costurilor operaționale și asupra capacității operatorului de a îndeplini obligațiile și principiul utilizării eficiente și protejării patrimoniului public al Municipiului Gheorgheni.

7.3 Plata redevenței/contribuției se efectuează **trimestrial**, până la data de 25 a primei luni imediat următoare trimestrului expirat, pe baza situațiilor financiare și a raportului de activitate prezentate de operator.

7.4 Neplata redevenței, la scadență, sau executarea cu întârziere a acestei obligații conduce la aplicarea majorărilor de întârziere. Nivelul majorării de întârziere este cel prevăzut pentru obligațiile fiscale neachitate în termen aferente bugetului local, calculată pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv. Cumularea penalităților, până la o sumă echivalentă cu cuantumul redevenței neachitate la scadență, atrage desființarea de drept a contractului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei alte formalități prealabile.

CAPITOLUL VIII. DREPTURILE DELEGATULUI

8.1 Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să exploateze bunurile, activitățile și serviciile publice care fac obiectul contractului de delegare prin atribuire directă;

- b) să încaseze contravaloarea serviciului/activității prestat/prestate;
- c) să inițieze modificarea și/sau completarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii acestuia;
- d) să aplice tarifele aprobate conform legislației în vigoare;
- e) să încheie contracte de furnizare/prestare a serviciului/activității cu toți utilizatorii;
- f) să propună ajustarea și modificarea tarifelor.

CAPITOLUL IX. DREPTURILE DELEGATARULUI

9.1 Delegatarul are următoarele drepturi:

- a) de a stabili și de a aproba programele de reabilitare, extindere și modernizare a dotărilor existente, cu consultarea operatorului;
- b) de a corela cu programele de dezvoltare economico - socială a localității și de amenajare a teritoriului efectuarea lucrărilor de investiții în scopul realizării acestora într-o concepție unitară;
- c) de a aproba studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea dotărilor publice aferente serviciilor publice delegate;
- d) de a realiza investiții de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului public delegat;
- e) de a finanța realizarea de lucrări necesare serviciului public delegat;
- f) de a-și manifesta intenția de a dobândi bunurile de preluare și de a solicita operatorului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri. În termen de 90 de zile delegatarul este obligat să își exercite dreptul de opțiune sub sancțiunea decăderii;
- g) de a inspecta bunurile, activitățile și serviciile publice delegate;
- h) de a aproba structura și ajustările de tarife propuse de către delegat;
- i) de a sancționa operatorul în cazul în care acesta nu asigură continuitatea serviciului, îndeplinirea indicatorilor de performanță și a parametrilor de eficiență economică asumați, cu excepția situațiilor care nu se datorează culpei acestuia;
- j) de a monitoriza, controla și evalua activitatea operatorului și calitatea serviciilor prestate de acesta;
- k) de a retrage dreptul de delegare a gestiunii serviciului în cazul unor abateri grave și repetate în îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților operatorului în condițiile legii;
- l) de a rezilia contractul, în condițiile legii, în cazul în care delegatul nu respectă obligațiile asumate prin contractul de delegare.
- m) de a dispune măsuri de reorganizare, restructurare sau de încetare a activității serviciului public, în condițiile legii, în cazul constatării unor abateri grave și repetate în executarea sarcinilor încredințate operatorului;

CAPITOLUL X. OBLIGAȚIILE DELEGATULUI

10.1 Delegatul are următoarele obligații:

- a) să obțină de la autoritățile competente avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării/furnizării serviciului/activității delegate;
- b) să respecte angajamentele luate prin contractul de delegare;

- c) să respecte prevederile regulamentului serviciului, caietului de sarcini al serviciului și ale celorlalte reglementări specifice serviciului;
- d) să servească toți utilizatorii din aria de acoperire, în condițiile legii;
- e) să respecte indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la regulamentul serviciului;
- f) să furnizeze delegatarului informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului public delegat în conformitate cu clauzele contractului de delegare și cu prevederile legale în vigoare;
- g) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale oferite de normele legale în vigoare;
- h) să preia de la delegatar, pe bază de proces-verbal de predare-preluare, patrimoniul aferent realizării serviciului delegat;
- i) să presteze serviciul public delegat conform prevederilor regulamentului serviciului și caietului de sarcini, în condiții de calitate și eficiență;
- j) să fundamenteze și să supună aprobării tarifele ce vor fi utilizate pentru serviciul/activitatea delegat/delegată;
- k) să nu subdelege serviciul și bunurile care fac obiectul delegării;
- l) să ia toate măsurile necesare privind bunurile de retur, astfel încât, la încheierea contractului de delegare, să nu fie afectată capacitatea delegatarului de a realiza serviciul;
- m) să încheie contracte ferme cu furnizorii de utilități și să respecte obligațiile asumate prin contracte. Repararea oricărui prejudiciu pe care operatorul îl va cauza acestora revine în exclusivitate operatorului;
- n) să propună delegatarului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe aparținând patrimoniului delegat în baza legislației în vigoare;
- o) să transmită delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea acesteia;
- p) să restituie bunurile de retur, în deplină proprietate, în mod gratuit și libere de orice sarcini, la încetarea contractului de delegare;
- q) la încetarea contractului de delegare din alte cauze decât termenul, forța majoră, concesionarul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către delegatar, dar nu mai mult de 90 de zile;
- r) să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile ce se impun pentru asigurarea continuității activității;
- s) să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii;
- t) să predea la încheierea contractului toată documentația tehnico-economică referitoare la serviciul gestionat;
- u) să realizeze investiții, conform angajamentelor asumate, conform anexelor la prezentul contract;
- v) să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, activităților sau serviciilor publice (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului etc.);

w) în cazul în care delegatul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității ori serviciului public, va notifica de îndată acest fapt autorității publice, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public;

x) să asigure protecția datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul UE 2016/679, privind protecția datelor cu caracter personal a Persoanelor și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL XI. OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI

11.1 Delegatarul are următoarele obligații:

a) să predea delegatului la data intrării în vigoare a contractului de delegare toate bunurile, instalațiile, echipamentele și dotările aferente întregii activități, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe bază de proces-verbal de predare-preluare;

b) să notifice persoanele interesate, la cerere, informații referitoare la încheierea prezentului contract de delegare;

c) să faciliteze delegatului autorizarea lucrărilor și investițiilor pe domeniul public și privat, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

d) să își asume pe perioada derulării contractului de delegare toate responsabilitățile și obligațiile ce decurg din calitatea sa de proprietar;

e) să ia toate măsurile pentru înlocuirea bunurilor pe care le scoate din uz, în așa fel încât să se păstreze capacitatea de a realiza serviciul public delegat;

f) să nu îl tulbure pe delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;

g) să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare, în afară de cazurile prevăzute expres de lege;

h) să notifice delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;

i) să verifice periodic următoarele: serviciile publice furnizate și nivelul de calitate al acestora; îndeplinirea indicatorilor de performanță și aplicarea penalităților pentru neîndeplinirea acestora; asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între concesionar și utilizatori.

CAPITOLUL XII. TARIFELE PRACTICATE ȘI PROCEDURA DE STABILIRE, MODIFICARE SAU AJUSTAREA A ACESTORA

12.1 Nivelul tarifelor aferente serviciului public delegat se stabilește în baza cheltuielilor necesare organizării, funcționării, întreținerii și asigurării continuității serviciului public, cu respectarea principiilor eficienței economice, sustenabilității financiare și utilizării corespunzătoare a fondurilor publice.

12.2 Aprobarea tarifelor pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat se face de către Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni. Aplicarea de către operator a tarifelor astfel aprobate este obligatorie.

CAPITOLUL XIII. ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

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, (încinta gradinarii)	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	Molounealta 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

Primitor

U.A.T. MUNICIPIUL GHEORGHENI

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

Administrator,

Nagy Zoltán

György István

Lista obiectelor de inventar

Nrinv	Den	Cant	Um	Val	Locdepoz	Camera	Descr	Persoana	Cap	An	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	Motonealta H333R Tuns gazon cu maner	1	Buc	1.999.00	GRADINARIE						1	2008.12
1006	Masina de tuns gazon	1	Buc	1.695.01	GRADINARIE							2011.05
1007	Masina de tuns gazon	5	Buc	3.500.00	GRADINARIE							2011.05
1002	Oua din flora de sticla	8	Buc	11.904.00	GRADINARIE							2012.07
1009	Suport flori pentru piramide	1	Buc	258.00	GRADINARIE							2016.06
1010	Sprjin biciclete	1	Buc	258.00	GRADINARIE							2016.06
1011	Sprjin biciclete	1	Buc	258.00	GRADINARIE							2016.06
1012	Sprjin biciclete	1	Buc	258.00	GRADINARIE							2016.10
1012	BTI W150-Invector sudura	1	Buc	1.050.00	GRADINARIE							2023.02
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 corne+coada	1	buc	31.00	GRADINARIE		F.F. 4101	Nagy Kinga Rozalia				2023.02
1025	Sapa pentru pomii+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	V	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 geam 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	Urm	Valoare	Domeniul	Am	Codclas	Dnu	Cont	Locdepoz	Camera	Mp	Blocant	Persoana	Intr
10.1	Teren cimitirului nr. 10. (incinta gradinariei)	1	Buc	113.711,76	Public	Nu		0	2110100	GRADINARIE		76702,25	Nu	orsif	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	Motonealta 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

Mr. de inventar	Codul de clasificare	Denumirea mijlocului fix si caracteristici tehnice	Locul unde se afla	Valoare contabila	Alte mentiuni
10.1		Teren cimitirului nr.10, (incinta gradinarii)	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.	Motocunealta de luns 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 Sándor		
	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. Comint 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 Aron -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-I 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/frecvența/an(estimativ)	Nr. ghivece
1	Ghiveciilor 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	Frecvența/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)
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)	3
5	Lângă trezorerie	2
	-Thuja sp.	2
	-Juniperus sp.	1
6	P-ța Szent Istvan	20
	-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 jardiniere 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)
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	Cat A1	3089,9	Cat A2	0	Cat B1	72,06	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
	cortea primăriei		3089,9			Cat III	72,06								
Zona P-ța libertății	Str. Mănton Aron	Cat A1	832,5	Cat A2	1047,65	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	Cat C4	0
			3713												
Zona Liceul Salamon Ernő	Str. Carpați-ANAF	Cat A1	241	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
		Cat II	241	Cat II	0										
Zona Liceul Salamon Ernő	Str. Miron Cristea	Cat A1	289	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	1324,29	Cat C1+	0	Cat C4	0
			289												
Zona Liceul Salamon Ernő	Str. Fejer David-lângă biserica ortodoxă	Cat A1	117,15	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	325,77	Cat C1+	0	Cat C4	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
						Cat III	921								
Zona Cartierul Revoluției	Cartierul Revoluției	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	7230,11	Cat C1+	0	Cat C4	0
											597,84	Cat III	597,84		
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 C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
		Cat III	1517,93												
Zona biserica Armeana	Piața Petofi Sandor	Cat A1	401,8	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
	poliția	Cat II	401,8												
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
		Cat II	116,3				99,59								
Zona biserica Armeana	Str. Biserica Armeana lângă biserică	Cat A1	0	Cat A2	233,36	Cat B1	363,9	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
	vizavi biserica			Cat II	233,36	Cat II	363,9								
Zona Cartierul Florilor	Str. Nicolae Balcescu	Cat A1	2619,44	Cat A2	0	Cat B1	582,42	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
	Cec bank, parcul mic Bagossy	Cat II				Cat III	582,42								
	lângă drum	Cat III	2342,07												
Zona Cartierul Florilor	B-dul Fratiei (Sstr. 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
	parc 43, parc casa de cultura, lângă drum	Cat II	3282,75	Cat II	879,04										
Zona Cartierul Florilor	Cartierul Florilor	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	1056,95	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
	teren de joacă					Cat II	879,55								
	lângă Hotel Mures					Cat III	177,4								
Zona Cartierul Florilor	Str. Pompierilor	Cat A1	537,3	Cat A2	0	Cat B1	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 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 autotur	Cat II	773,3												
	lângă drum	Cat III	3059,19												
Zona Cartierul Bucin	Cartierul Bucin	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	546,58	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
	teren de joacă					Cat II	546,58					Cat III	3443,75	3443,75	

Str. Kossuth Lajos	Cat A1	2635,91	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
Cat III	Cat III	2635,91												
Str. Băii	Cat A1	446,92	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
Trezorărie	Cat II	446,92												
Str. Lacu Rosu (Str. Climitinului - Str. Frasinului)	Cat A1	1385,23	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
Cat III	Cat III	1385,23												
Str. Gabor Aron	Cat A1	587,63	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	0	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
plata Jakab Antal	Cat II	156												
vizavi benzinărie MOL	Cat III	357,11												
Str. Caprioarei	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	980	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
Cat III	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 C4	0
Cat III	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 C4	0
Cat III	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 C4	0
Cat III	Cat III	179												
Str. Hozeilor	Cat A1	0	Cat A2	0	Cat B1	0	Cat B2	200	Cat C1	0	Cat C1+	0	Cat C4	0
Cat III	Cat III	200												
Categoria I - 8041,55 mp														
Categoria II - 11130,68														
Categoria III - 13597,61														
Categoria B1+C1+ - 10353,71														
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 C4	425,58

Csiky Kert-Curăţare teren de resturi vegetale cu o lungime de 630,00ml

(din 1.140ml)

Tunderea gazonului o sup. totală de 4.200 mp

(din 7.069 mp)

Parc de agrement str. Constructorilor

Tunderea gazonului 8265 mp

Total 12465

Kiadni Cégek	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

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;

- o 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 energetice.

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.