

CAIET DE SARCINI

pentru activitatea de administrare, întreținere și exploatare parcuri aparținând domeniului public și privat al Municipiului Zalău

ART. 1 - În conformitate cu prevederile :

- OG 71 / 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrarea a domeniului public și privat de interes local;

Ținând cont de prevederile :

- Ordonanța Guvernului nr. 43 / 28.08.1997 privind regimul drumurilor, republicată ;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

- HOTĂRÂRE Nr. 1391 din 4 octombrie 2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice

- Legea 448/2006; *** Republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

- HOTĂRÂRE Nr. 268 din 14 martie 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

- ORDIN Nr. 2409/3501/2020 din 17 iulie 2020 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea, rolul, atribuțiile, acreditarea și reacreditarea centrelor naționale și locale de informare și promovare turistică;

- Ordonanță de Urgență nr. 150/2024 din 18 decembrie 2024 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România;

- STAS 1848-1/2024 ;

- Normativului pentru proiectarea parcajelor, indicativ NP 24/2022;

- Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012;

s-a elaborat prezentul caiet de sarcini pentru activitatea de administrare, întreținere și exploatare parcuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău

CAP. 1 Obiectul caietului de sarcini

ART. 2 - Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității administrare, întreținere și exploatare parcuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău, din cadrul serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării în condiții de eficiență și siguranță.

ART. 3 - Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului public de administrare a domeniului public - activitatea de administrare, întreținere și exploatare parcuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău, indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART.4 - Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de administrare, întreținere și exploatare parcuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

ART.5 - (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranță în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepții a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea activității.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activității de administrare, întreținere și exploatare parcuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău.

ART. 6 - Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău, prestat de către S.A.D.P. Zalău.

CAP. 2 Cerințe organizatorice minime

ART. 7 - Operatorul serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău - activitatea de administrare, întreținere și exploatare parcuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău, va asigura :

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

b) administrarea, întreținerea și exploatarea parcurilor cu personal autorizat, în funcție de specificul activității ;

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău, prestat de S.A.D.P. Zalău ;

d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău, în condițiile legii ;

e) administrare, întreținere și exploatare parcurilor în condiții de eficiență tehnico-economică, cu respectarea tehnologiilor și a instrucțiunilor tehnice de exploatare ;

f) întreținerea și menținerea în stare permanentă de funcționare ;

g) prestarea serviciului în întreaga arie de operare pentru care are hotărâre de dare în administrare ;

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

i) organizarea, planificarea și urmărirea execuției lucrărilor de întreținere și operare în mod sistematic și la timp ;

j) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților asumate prin hotărârea de dare în administrare;

k) conducerea operativă, asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție ;

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

m) să țină gestiune separată pentru fiecare activitate în parte ;

n) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin hotărârea de dare în administrare ;

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

ART. 8 - Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău, prestat de către S.A.D.P. Zalău.

ART.9 - (1) Finanțarea serviciului se asigura conform prevederilor contractului.

(2) Începând cu anul 2021, toate activitățile desfășurate de către SADP Zalău se gestionează pe sursa de finanțare, sursa G- "Venituri proprii și subvenții", pe cap. 541050 „Alte Servicii publice generale”. Sumele alocate din bugetul local vor fi sub forma de subvenție-cod venit 431009 "Subvenții pentru instituții publice" pentru acoperirea parțială a cheltuielilor materiale și a cheltuielilor de personal.

(3) Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise și prestarea activităților precum și pentru întreținerea, exploatarea și funcționarea sistemelor aferente, se asigura conform hotărârilor Consiliul Local al Municipiului Zalău, din:

- încasarea tarifelor și chiriilor pentru administrarea bunurilor ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Zalău, aflate în administrarea operatorului, stabilite anual prin hotărârea consiliului local de aprobarea a taxelor și impozitelor locale: utilizarea temporară a locurilor publice în piețe, târguri și oboare, tarife de utilizare a parcărilor cu plată, tarife de închiriere a parcărilor de reședință, etc

- încasarea pe baza de factura a contravalorii serviciilor prestate către terți, alții decât Consiliul Local al Municipiului Zalău, conform devizelor și situațiilor de lucrări acceptate de beneficiari, cu excepția despăgubirilor plătite de către societățile de asigurări, caz în care nu se emite factura, plata făcându-se în baza devizului de lucrări, respectiv încasarea contravalorii produselor vândute conform prețurilor de piață; cota de cheltuieli indirecte și cota de profit luate în calcul la stabilirea valorii lucrărilor executate va fi de 15% și respectiv 6%;

- alte surse, potrivit legii;

(3) Finanțarea cheltuielilor **de investiții** se realizează de către operator din veniturile proprii și din alte surse de venit, potrivit legii; cheltuielile de capital vor fi nominalizate în lista anuală de investiții anexată bugetului local și se vor aproba odată cu bugetul local.

(4) Beneficiarul, autoritatea publică locală, poate realiza investiții pentru dezvoltarea serviciilor de utilități publice date în administrarea SADP Zalău, urmând ca acestea să fie date în administrare și exploatare operatorului."

CAP. 3 Administrarea, întreținerea și exploatarea parcărilor aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău

ART. 10 - Operatorul are permisiunea de a desfășura activitățile de administrare, întreținere și exploatare parcuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a municipiului Zalău.

ART. 11 - (1) Administrarea, întreținerea și exploatarea parcărilor se face în condițiile prevăzute în Regulamentul serviciului și prezentului caiet de sarcini.

(2) În cazul opririi, staționării și parcurii nereglementare a autovehiculelor și / sau remorcilor în parcurile publice din municipiului Zalău se aplică prevederile legale în vigoare. SADP Zalău va raporta către Poliția Locală cazurile în care autovehiculele fără stăpân, abandonate, autovehiculele fără număr de înmatriculare sau remorcile, staționează nereglementar în parcurile publice.

ART. 12 - (1) Utilizarea parcărilor publice cu plată se face pe baza tichetelor, mesajelor text (SMS) pe telefonul mobil sau plată card, permiselor, abonamentelor sau a cardurilor-legitimăție pentru locuri gratuite de parcare în condițiile prevăzute în Regulamentul serviciului.

(2) Utilizarea parcărilor publice de reședință se face prin închiriere, în urma procedurii de licitație publică, către locatarii din imobilele situate la cel mult 30 m distanță față de parcare de reședință, sau riveranilor zonei în condițiile prevăzute în Regulamentul serviciului.

(3) Utilizarea parcarilor publice etajate se face printr-un sistem de acces cu bariere, plata realizându-se exclusiv la echipamentele de plată din incinta acestuia.

(4) Gratuitățile pentru utilizarea parcarilor cu plată se acorda în condițiile stabilite prin Regulamentul serviciului.

ART. 13 - Dotările minime necesare pentru desfășurarea activității de administrarea, întreținerea și exploatarea parcarilor, sunt prevăzute în **Anexa nr. 1** la prezentul caiet de sarcini.

ART. 14 - (1) Prestarea activității se va face conform programului anual de activități, întocmit de către operator astfel încât să se asigure indicatorii de performanță și calitate ai serviciului.

(2) Programul cadru anual de activități este prevăzut în **Anexa nr. 2**.

(3) Verificarea activității se asigură zilnic de conducerea serviciului prin verificarea informațiilor din aparatele de fotografiat, după descărcarea acestora pe serverul central și ca urmare a sesizărilor venite din partea populației privind activitatea depusă de operator.

(4) Împuterniciții primarului verifică prin sondaj și ca urmare a sesizărilor, activitatea operatorului. În cazul în care rezultă neconformități se încheie un proces-verbal de constatare privind neefectuarea activității și/sau calitatea necorespunzătoare a acesteia. Pe baza procesului-verbal de constatare, autoritatea administrației publice locale, aplică penalitățile stabilite în Regulamentul serviciului

(5) Autoritatea administrației publice locale, prin personalul împuternicit, va urmări și verifica atingerea și respectarea indicatorilor de calitate și de performanță ai serviciului public prestat de către S.A.D.P. Zalău.

(6) Prestarea activității se va desfășura cu respectarea prevederilor legislației de mediu, a sănătății și securității în muncă (SSM) și a intervenției în situații de urgență (ISU), în vigoare, astfel :

- Legea nr. 265 / 29.06.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195 / 22.12.2005 privind protecția mediului, cu modificări și completări ulterioare ;

- Legea nr. 319 / 2006 - Legea securității și sănătății în munca cu modificările și completările ulterioare ;

- Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319 / 2006, aprobate prin HG nr. 1425 / 2006 ;

- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor ;

- Legea 481 / 2004 privind protecția civilă ;

- Ordinul 163 / 2007 pentru aprobarea Normelor generale de protecție împotriva incendiilor ;

- alte reglementări în vigoare specifice domeniilor.

(7) Operatorul va obține, deține și respecta toate autorizațiile / acordurile / avizele prevăzute de lege pentru desfășurarea activității.

ART. 15 - Prestarea activităților de administrare, întreținere și exploatare parcuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău se va executa astfel încât să se realizeze :

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

b) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în normativele în vigoare ;

c) controlul calității serviciului prestat ;

d) respectarea procedurilor interne de prestare a activității ;

e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului ;

f) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în regulamentul serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Zalău ;

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

h) asigurarea dotărilor și resurselor materiale necesare pentru prestarea serviciului în întreaga arie administrativ-teritorială încredințată ;

- i) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient ;
- j) urmărirea și înregistrarea indicatorilor de performanță aprobați ;
- k) informarea utilizatorilor despre planificarea anuală a lucrărilor de reparații capitale și modernizare ce se vor efectua, care pot afecta calitatea serviciului ;
- l) un sistem de înregistrare, investigare, soluționare și raportare privind reclamațiile făcute în legătură cu calitatea serviciilor ;

ART.16 - Anexele 1 și 2 fac parte din prezentul caiet de sarcini.

**Anexa nr. 1 la caietul de sarcini - pentru activitatea de administrare, întreținere și exploatare parcări aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău
- Dotări existente în parcările publice -**

Tip dotări	Caracteristici	Nr
Automate parcări	- Afișează informațiile în limba română, opțional se poate selecta limba de afișare a informațiilor (engleză sau franceză). - Prevăzute cu panouri solare, distribuitorii sunt independente din punct de vedere energetic, fiind programate să intre în stand-by atunci când nu sunt folosite, diminuând astfel consumul energetic ; - Sistemul de securizare a distribuitorilor este asigurat atât din punctul de vedere constructiv al aparatului cât și de controlul software.	22
Indicatoare parcări	Indică : - parcare cu plată - orar de funcționare - parcare de reședință - spre automat de parcare - metode de plată - loc destinat persoanelor cu dizabilități	300
Bariere	- Permit accesul controlat în parcare	
Sistem acces control și sistem inteligent de taxare	- Folosit în parcările etajate în sistem de autotaxare. - Bariere de control - Camere LPR la intrare/ieșire	1
Instalații electrice de iluminat	- Iluminare interior/exterior parcare etajată	1
Instalații de supraveghere video	- Destinate exclusiv supravegherii fluxurilor de trafic	1
Instalații de stingere incendiu	- Hidranți	1
Priza de pământ	- Pentru protejarea oamenilor și echipamentelor electrice	1
Rastel biciclete	- Suport pentru fixarea bicicletelor	1
Panouri de afișaj	- Indică numărul de locuri libere din parcare	3

**Anexa nr. 2 la caietul de sarcini - pentru activitatea de administrare, întreținere și
exploatare parcări aparținând domeniului public și privat al municipiului Zalău
- Programul cadru anual de lucrări -**

Nr crt.	Denumire activitate	Frecvența activității	Obs
1	Întreținere automate parcări (alimentare cu role hârtie, curățat aparat și panouri solare, etc.)	Săptămânal	Prin personal Serviciu parcări și Compartiment trafic
2	Ridicat monetar din automate	Săptămânal	Prin personal Serviciu parcări și Compartiment trafic
3	Verificare funcționare automat	Zilnic	Prin personal Serviciu parcări
4	Control și sancționare în parcări	Zilnic	Prin personal Serviciu parcări
5	Verificarea indicatoarelor de parcare	Zilnic	Prin personal Serviciu parcări
6	Marcare și numerotare parcări	Trimestrial	Prin Compartimentul de semnalizare rutiera și personal parcări
7	Licitații parcări de reședință (inclusiv pregătire caiet de sarcini, afișare și urmărirea contractelor)	Semestrial	Prin personal Serviciu parcări, Serviciu Economic și alte persoane numite prin decizie
8	Urmărire și soluționare amenzi (identificare contravenient, adrese către firme, trimitere și afișare PV, trimiterea pentru executare silită)	Zilnic	Prin personal Serviciu parcări
9	Încasare amenzi, vânzare tichete și abonamente	Zilnic	Serviciu Economic
10	Identificare colaboratori pentru vânzare tichete	La nevoie	Prin personal Serviciu parcări
11	Soluționare reclamații, cereri sesizări	Zilnic	Prin conducerea unit. și personal Serviciu parcări
12	Conducerea evidenței parcarilor de reședință și încasarea chiriilor	Zilnic	Serviciu Economic
13	Monitorizare echipamente parcare supraetajată (instalații electrice, incendiu, supraveghere video, sistem de acces controlat)	Săptămânal	Prin personal Serviciu parcări și persoane desemnate

Director Executiv,
Dănuț Cosmin Curea

Director Executiv,
Mariana Oniș

Director executiv,
Adina Predescu

Șef serviciu SMS-CUP
Rodica Ciurte
DT SMS-CUP RC-SI