

STUDIU DE OPORTUNITATE
privind stabilirea soluțiilor optime pentru delegarea
gestiunii pentru activitățile componente ale serviciilor
publice de administrare a domeniului public și privat ale
unității administrativ-teritoriale Municipiul Lugoj

I. Abordarea studiului de oportunitate

Serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general ale colectivităților locale, cu privire la:

- a) alimentarea cu apă;
- b) canalizarea și epurarea apelor uzate;
- c) colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale;
- d) producția, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică în sistem centralizat;
- e) salubritatea localităților;
- f) iluminatul public;
- g) administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, precum și altele asemenea;
- h) transportul public local.

Reglementarea înființării, organizării, exploatării, finanțării, monitorizării și controlului funcționării serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, este guvernată de Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul municipiului Lugoj, serviciile de utilitate publică și de interes public local se realizează prin operatori specializați iar, în ceea ce privește administrarea domeniului public și privat și gestionarea activităților componente ale acestor servicii se realizează prin structuri de subordonare locală, atât în subordinea autorității executive, cât și subordinea autorității deliberative.

Consiliul Local al Municipiului Lugoj are competențe exclusive în ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică și privată a unităților administrativ-teritoriale, având totodată obligația de a crea condițiile pentru eficientizarea structurilor instituționale și a sistemelor aferente furnizării serviciilor la nivelul municipiului.

În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilități publice, autoritățile administrației publice locale stabilesc alegerea modalității de gestiune și darea în administrare sau, după caz, concesionarea bunurilor proprietate publică și/sau privată a localității.

Gestiunea serviciilor de utilitate publică se organizează și se realizează prin două modalități:

- gestiunea directă;
- gestiunea delegată.

Activitățile edilitar-gospodărești prestate de către serviciul de administrare a domeniului public și privat reprezintă ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea localităților, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuire pentru comunitățile locale.

La înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat se vor avea în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

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

Desfășurarea activităților edilitar-gospodărești, specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat, trebuie să asigure:

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

Cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, gestionarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării reglementate a serviciului de administrare a domeniului public și privat este stabilit localităților este stabilit prin Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Dispozițiile acestor legi se aplică serviciului public de administrare a domeniului public și privat organizat la nivelul unităților administrativ-teritoriale ale localităților.

În temeiul dispozițiilor acestor acte normative, serviciul de administrare a domeniului public și privat se înființează, se organizează și se gestionează sub conducerea, coordonarea, controlul și responsabilitatea Consiliului Local al Municipiului Lugoj și are drept scop realizarea acestui serviciu pentru toți utilizatorii de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale Municipiul Lugoj.

Gestionarea serviciului, respectiv exploatarea și funcționarea sistemelor aferente, se organizează astfel încât să asigure respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare și în funcție de:

- a) nevoile comunităților locale;
- b) dimensionarea materială și umană necesară pentru prestarea în condiții eficiente a serviciilor;
- c) dimensionarea parametrilor de performanță și costurile necesare pentru realizarea serviciilor în condiții de calitate și eficiență;
- d) identificarea investițiilor necesare pentru prestarea serviciilor la parametri de performanță stabiliți;
- e) mărimea, gradul de dezvoltare și particularitățile economico-sociale ale localităților;
- f) posibilitățile locale de finanțare a exploatării și funcționării serviciului, respectiv a înființării ori dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- g) raportul cost-calitate optim pentru serviciul furnizat/prestat utilizatorilor.

Organizarea și desfășurarea serviciului de administrare a domeniului public și privat trebuie să asigure satisfacerea unor cerințe și nevoi de utilitate publică ale comunităților locale și anume:

- a) ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții;
- b) creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunităților locale, precum și a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- c) susținerea și stimularea dezvoltării economico-sociale a localităților;

- d) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului.

Gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora.

Limitele răspunderii autorităților locale diferă după tipul de gestiune ales.

În cazul gestiunii directe autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin cu privire la prestarea serviciilor de utilități publice.

Urmare a sesizării Comisiei Europene privind neconcordanțele legislative interne din Legea serviciilor comunitare de utilități, cu normele U.E., au fost aduse modificări substanțiale Legii nr. 51/2006 prin Legea nr. 225/2016 și OUG nr. 58/2016.

Astfel, în contextul noului ambient legislativ, *gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori de drept public sau privat, așa cum sunt definiți la art. 2 lit. g), respectiv lit. h) în Legea nr. 51/2006, fără aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, care pot fi:*

„a) servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective;

b) societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale. înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective.”

Participanții la realizarea serviciilor comunitare de utilități publice sunt:

1. autoritățile administrației publice locale;
2. operatorii serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
3. utilizatorii serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Autoritățile administrației publice locale

Serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt în responsabilitatea exclusivă a autorităților administrației publice locale și se înființează, organizează și gestionează potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale localităților și în raport cu starea dotărilor și echipărilor edilitar-urbane existente și cu posibilitățile locale de finanțare a funcționării, exploatarei și dezvoltării acestora.

Autoritățile administrației publice locale acționează în numele și în interesul comunităților locale pe care le reprezintă și răspund față de acestea pentru modul în care gestionează și administrează infrastructura edilitar-urbană a unităților administrativ-teritoriale, precum și pentru modul în care organizează, coordonează și controlează serviciile de administrare a domeniului public și privat.

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

1. modul de respectare și de îndeplinire de către operatori a obligațiilor contractuale asumate;
2. calitatea, cantitatea și eficiența serviciilor furnizate/prestate;
3. respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de delegare a gestiunii;
4. respectarea procedurii de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor pentru

- serviciile de administrare a domeniului public și privat;
5. modul de administrare, exploatare, întreținere și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane încredințate prin contractul de delegare a gestiunii.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin în domeniul *conducerii și controlului* serviciilor de administrare a domeniului public și privat, autoritățile administrației publice locale *au inițiativă, adoptă hotărâri sau emit dispoziții*, după caz, privitoare la:

1. aprobarea programelor de reabilitare, dezvoltare și modernizare a infrastructurii edilitar-urbane existente, respectiv a programelor privind înființarea, dobândirea sau punerea în valoare a unor noi bunuri proprietate publică și privată;
2. aprobarea studiilor de prefizabilitate și fezabilitate privind înființarea, reabilitarea, extinderea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a localităților;
3. coordonarea proiectării și execuției obiectivelor din infrastructura edilitar-urbană în scopul realizării acestora într-o concepție unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților și cu programele de urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului;
4. coordonarea și/sau organizarea procedurilor de achiziții publice pentru proiectarea și execuția obiectivelor din infrastructura edilitar-urbană;
5. asocierea în vederea realizării și exploatării în comun a unor obiective specifice infrastructurii edilitar-urbane;
6. delegarea gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat, precum și încredințarea administrării bunurilor aparținând infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciilor delegate;
7. participarea cu capital social sau cu bunuri la înființarea societăților comerciale cu capital public și privat;
8. contractarea sau garantarea împrumuturilor pentru finanțarea programelor de investiții, pentru înființarea, extinderea, dezvoltarea, reabilitarea și/sau modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a localităților;
9. elaborarea și aprobarea, în termen de 3 luni de la publicarea normelor-cadru și a regulamentelor-cadru, a normelor locale, a regulamentelor de serviciu și a regulamentelor de organizare și funcționare a operatorilor furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat;
10. aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat.

Autoritățile administrației publice locale au față de operatori următoarele **obligații**:

1. să asigure un tratament egal tuturor operatorilor și un mediu de afaceri concurențial și transparent;
2. să elaboreze, să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării procedurilor de atribuire pentru contractele de delegare a gestiunii, cu respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice și al concesiunilor de lucrări și de servicii;
3. să asigure transparența și accesul operatorilor la informațiile și documentele necesare desfășurării procedurilor de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii, cu respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice și al concesiunilor de lucrări și de servicii;
4. să aducă la cunoștința publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile având ca obiect serviciile de administrare a domeniului public și privat;
5. să stabilească condițiile de asociere și parteneriat cu capitalul privat sau de participare la constituirea societăților comerciale cu capital mixt, public și privat;
6. să atribuiască contractele de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public

- și privat numai în conformitate cu procedurile legale;
7. să respecte și să își îndeplinească obligațiile prevăzute în contractele de delegare a gestiunii față de operatorii prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat;
 8. să achite contravaloarea prestațiilor efectuate de operator, conform clauzelor contractuale;
 9. să păstreze confidențialitatea, în condițiile legii, a informațiilor cu privire la activitatea operatorilor, altele decât cele publice.

Autoritățile administrației publice locale au, în raport cu operatorii, următoarele **drepturi**:

1. să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurile și ajustările prețurilor și tarifelor propuse de operatorul prestator de servicii;
2. să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat prin contractul de delegare a gestiunii, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului de servicii.

Operatorii serviciilor de administrare a domeniului public și privat

Calitatea de operator al serviciilor de administrare a domeniului public și privat se dobândește în condițiile Ordonanței nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare. Operatorii serviciilor de administrare a domeniului public și privat pot fi desemnați fie prin hotărâre de dare în administrare, în cazul gestiunii directe, fie prin hotărâre de atribuire și încheiere a contractului de delegare a gestiunii serviciului, în cazul gestiunii delegate.

Utilizatorii serviciilor de administrare a domeniului public și privat

Principalele categorii de utilizatori ai serviciilor de administrare a domeniului public și privat sunt:

1. agenți economici;
2. instituții publice;
3. utilizatori casnici: persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari.

Dreptul de acces și utilizare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat este garantat, în condițiile legii, tuturor utilizatorilor.

În funcție de natura activității, serviciile de administrare a domeniului public și privat pot fi servicii care desfășoară activități de natură economică și care se autofințează sau servicii care desfășoară activități de natură instituțional-administrativă ori socială și care sunt finanțate prin alocații bugetare. Utilizatorii au obligația de a respecta clauzele contractului de furnizare/prestare a serviciilor și prevederile regulamentelor serviciilor de administrare a domeniului public și privat și de a-și achita obligațiile de plată în conformitate cu prevederile acestora.

II. Obiectul Studiului de Fundamentare

Realizarea Studiului de Fundamentare reprezintă o cerință obligatorie pentru înființarea și organizarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat, conform prevederilor legale. Astfel, potrivit art. 9 alin. (1) din O.G. nr. 71/2002 *„Serviciile de administrare a domeniului public și privat se înființează și se organizează în baza unor studii de fundamentare întocmite din inițiativa autorităților administrației publice locale; studiile de fundamentare vor analiza necesitatea și oportunitatea înființării serviciilor, vor evalua indicatorii tehnico-economici, vor identifica sursele de finanțare a serviciului și vor recomanda soluția optimă privind modul de organizare și gestionare a serviciilor.”*

Serviciile de administrare a domeniului public și privat, care fac obiectul prezentului Studiu de Fundamentare sunt:

- a) Amenajarea, organizarea și întreținerea zonelor vezi, a parcurilor și grădinilor publice și exploatarea acestora;

- b) Amenajarea, organizarea, întreținerea și exploatarea terenurilor de sport sintetice, a locurilor de agrement (patinoarului) și a locurilor de joacă pentru copii;
- c) Amenajarea, întreținerea și exploatarea Ștrandului Municipal Lugoj;
- d) Administrarea, exploatarea și închirierea unor imobile din fondul locativ al unității administrativ-teritoriale;
- e) Întreținerea, reparații curente, reabilitarea și modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât locuință ce constituie fondul edilitar al Municipiului Lugoj;
- f) Organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale, instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia;
- g) Amenajarea, organizarea și întreținerea mobilierului urban și ambiental;
- h) Întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor.

III. Descrierea și identificarea Serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Lugoj, a ariei teritoriale și a sistemului a cărui gestiune urmează a fi delegată

A. Amenajarea, organizarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice și exploatarea acestora

Scopul delegării acestei activități de utilitate publică este acela de a asigura exploatarea și folosința în condiții corespunzătoare și de durată a zonelor verzi, parcurilor și grădinilor publice din unitatea administrativ-teritorială Municipiul Lugoj.

Primăria Municipiului Lugoj, acționează în prezent, în vederea asigurării integrității elementelor cadrului natural, indiferent de deținători, de conservarea, protejarea și dezvoltarea spațiilor verzi din municipiu.

Din păcate, personalul insuficient din cadrul structurii de specialitate a aparatului propriu, ordonanțele cu măsurile de austeritate care au o influență majoră în posibilitatea recrutării de personal, nu poate cuprinde realizarea tuturor obiectivelor privind administrarea acestora în condiții eficiente.

Autoritățile administrației publice locale vor asigura serviciul de întreținere a spațiilor verzi, astfel încât acestea să își îndeplinească funcțiile pentru care au fost create:

a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;

b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihna, agrementul și jocurile de copii;

c) funcția complementară, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, educației și învățământului.

Pentru parcurile și grădinile publice suprafețele normale ale acestora vor fi asigurate în funcție de zona geografică, clima și de tradiția zonei.

La amplasarea și amenajarea parcurilor și grădinilor publice, autoritățile administrației publice locale vor urmări următoarele obiective:

a) deplasarea până la un parc sau grădină publică să se realizeze în maximum 15 minute, utilizându-se mijloacele de transport în comun;

b) asigurarea unei suprafețe verzi conform legii.

Realizarea și exploatarea spațiilor verzi se vor face respectându-se și aplicându-se următoarele etape:

a) etapa de proiectare, impusă prin documentațiile de urbanism, în care se realizează studiul spațiilor verzi și se stabilesc soluțiile de detaliu necesare executării acestor spații;

b) etapa de realizare a spațiilor verzi, care se va face în regie proprie sau prin intermediul unor agenți economici de stat ori privați specializați. Încredințarea realizării spațiilor verzi agenților economici de stat sau privați se va face în urma procedurii de licitație;

c) etapa de exploatare a spațiilor verzi, care se va face prin lucrări de întreținere, reparații, restaurări, modernizări și paza spațiilor verzi;

d) etapa de producție, care se va realiza prin bazele de producere a materialului dendrologic și floricol.

Realizarea activității de amenajare a spațiilor verzi va fi condiționată de existența la punctul/punctele de lucru, la începerea lucrărilor, a următoarelor documente:

a) ordin de lucru;

b) documentația tehnică de execuție;

c) instrucțiuni de lucru, fișe tehnologice, proceduri tehnice de execuție aplicabile, aprobate;

d) certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează a fi puse în operă;

e) înregistrări doveditoare că materialele neconforme sunt ținute sub control;

f) asigurarea la punctul de lucru, prin grija șefului de punct de lucru, a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;

g) asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile.

Procesul tehnologic cuprinde următoarele etape:

a) pregătirea terenului;

b) însămânțarea gazonului cuprinde transportul în interiorul zonei de lucru, semănarea prin împrăștierea cu mână, îngropatul cu grebla de grădină și tasarea solului semănat cu tăvălugul de grădină;

c) udatul terenului cu furtunul cuprinde întinderea furtunului și racordarea la gura de apă, udarea și manevrarea furtunului în timpul udării și strângerea furtunului;

d) întreținerea peluzelor gazonate.

Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi sunt:

a) resurse materiale - semințe de plante, îngrășăminte organice, apă;

b) resurse umane - muncitori de deservire, peisagist, personal necalificat;

c) utilaje - mijloace de transport, autocisternă cu dispozitiv de stropit.

Utilizatorii serviciilor de administrare a domeniului public și privat au următoarele drepturi:

a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciile de administrare a domeniului public și privat;

b) garantarea accesului și dreptului de a beneficia de serviciile de administrare a domeniului public și privat din aria de acoperire a operatorului;

c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la serviciile de administrare a domeniului public și privat;

d) de a contesta, în condițiile legale, prevederile adoptate de consiliul local prin hotărâri proprii.

Utilizatorii serviciilor de administrare a domeniului public și privat au următoarele obligații:

a) să respecte clauzele contractului de furnizare/prestare și să își achite obligațiile de plată în conformitate cu prevederile acestora;

b) să achite sumele reprezentând contravaloarea serviciilor facturate, în termen de 30 de zile calendaristice de la data emiterii facturii;

c) să plătească dobânzi și penalități de întârziere egale cu cele stabilite pentru neplata obligațiilor față de bugetul de stat;

d) să respecte prevederile regulamentelor serviciilor de administrare a domeniului public și privat, în caz contrar fiind pasibili de a fi penalizați sau, în anumite cazuri, să li se sisteze serviciul prestat.

Administrarea eficientă a zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice proprietate publică a Municipiului Lugoj, presupune:

- a) Menținerea integrității spațiilor verzi și a cadrului natural;
- b) Creșterea ponderii spațiilor verzi;
- c) Paza și protecția spațiilor verzi în vederea prevenirii și combaterii bolilor și dăunătorilor, distrugerilor și degradărilor;
- d) Vegetația forestieră din parcurile situate în intravilanul municipiului Lugoj se va putea tăia numai la vârsta exploatării fiziologice sau când se constată fenomenul de uscare;
- e) Gospodărirea spațiilor verzi proprietate publică se realizează în conformitate cu obiectivele ecologice și social-economice.

Față de situația actuală a spațiilor verzi și o administrare eficientă a acestora, rezultă cu certitudine faptul că se impune delegarea gestiunii unei întreprinderi publice înființată de municipalitate, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Lugoj.

Întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice presupune:

- a) Lucrările de deratizare, dezinsecție a domeniului public, etapa de primăvară și toamnă precum și alte activități de prevenire a poluării care se vor desfășura sub îndrumarea serviciilor de specialitate din Primărie și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- b) Lucrări de întreținere și conservare a spațiilor verzi prin: cosiri manuale și mecanice, adunarea resturilor vegetale și încărcarea în mijloace de transport, fertilizări cu îngrășăminte chimice și organice, supraînsămânțări, lucrări de irigare și udare manuală și mecanică;
- c) Lucrări de tăiere și formare a coroanelor la arbori și arbuști prin tăiere mecanică sau manuală cu respectarea cerințelor horticole, legare, palisare;
- d) Lucrări de tăiere arbori situați pe domeniu public, după obținere avize și marcarea lor;
- e) Lucrări de plantat arbori și arbuști ornamentali din specii valoroase respectând cerințe fitotehnice și silotehnice respective: săpat gropi, mocirlit, tăieri de formare a rădăcinilor și tulpinilor, udat;
- f) Lucrări de săpat peluze în vederea înființării de noi culturi floricole;
- g) Lucrări de irigare și udări normale a florilor și spațiilor verzi;
- h) Lucrări de fertilizare și igienizare;
- i) Tăieri de formare a gardurilor vii situate pe suprafețe administrate;
- j) Programe de întreținere și înfrumusețare a spațiilor verzi.

B) Amenajarea, organizarea, întreținerea și exploatarea terenurilor de sport sintetice, a locurilor de agrement(patinoarul) și a locurilor de joacă pentru copii

Scopul delegării acestei activități de utilitate publică este de a se asigura exploatarea și folosința în condiții corespunzătoare și de durată, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a locurilor de joacă amenajate în municipiul Lugoj.

Se stabilesc atât obligațiile administratorului și proprietarului, Municipiul Lugoj, cât și beneficiarilor spațiilor în cauză, amplasate pe domeniul public al Municipiului Lugoj.

Activitatea de completare, schimbare, montare, verificare, întreținere și reparare a locurilor de joacă dispuse în parcurile publice din municipiul Lugoj și a terenurilor de sport sintetice, se asigură în scopul conservării și dezvoltării fondului existent și se desfășoară pe tot parcursul anului, ori de câte ori este nevoie.

La începutul fiecărui an calendaristic se prevede în bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Lugoj suma necesară în lei, în baza unei note de fundamentare a cheltuielilor, necesare

prestării activității de utilitate publică și a studiilor, proiectelor, previziunilor, documentațiilor pentru noi investiții, a solicitărilor utilizatorilor și a Primăriei Municipiului Lugoj.

Obligațiile Municipiului Lugoj, indiferent dacă spațiul de joacă se află pe un amplasament temporar sau permanent, sunt următoarele:

1. Să verifice executarea lucrărilor de întreținere și reparații curente în conformitate cu procedura de inspecție și întreținere a fiecărui echipament;
2. Să propună amenajarea de noi spații de joacă, să întocmească documentațiile necesare investițiilor noi;
3. Să identifice surse de finanțare pentru întreținerea și dezvoltarea locurilor de joacă;
4. Să realizeze achiziții de echipamente în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu respectarea dispozițiilor H.G. nr. 435/2010;
5. Să predea operatorului documentațiile aferente echipamentelor de joacă, conform cu originalul.

Obligațiile Municipiului Lugoj, în ceea ce privește terenurile de sport sintetice, sunt următoarele:

1. Să verifice executarea lucrărilor de întreținere și reparații curente în conformitate cu procedura de inspecție și întreținere a fiecărui echipament;
2. Să propună amenajarea de noi locații pentru terenuri de sport sintetice, să întocmească documentațiile necesare investițiilor noi;
3. Să identifice surse de finanțare pentru întreținere;
4. Să realizeze achiziții de echipamente în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
5. Să predea operatorului documentațiile aferente terenurilor sintetice, conform cu originalul.

Obligațiile operatorului:

1. Împreună cu Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Lugoj va inventaria și prelua amplasamentele și echipamentele în baza unui proces-verbal în care se va consemna starea amplasamentelor, datele tehnice privind echipamentele existente (an fabricație, verificări, reparații);
2. Să răspundă prompt la orice solicitare venită din partea cetățenilor, a Primăriei Municipiului Lugoj, cât și din partea oricăror persoane juridice;
3. Să monteze în spațiile de joacă doar echipamente certificate de instituțiile abilitate;
4. Informarea utilizatorilor cu privire la: denumirea locului de joacă, condițiile de utilizare, datele de identificare a administratorului și locului de joacă, numerele de telefon utile în situația producerii unor cazuri de urgență;
5. Să asigure siguranța și funcționarea corectă a echipamentelor din spațiile joacă pentru copii;
6. Să planifice lucrările de reparații și întreținere și să le execute;
7. Să efectueze lucrările de întreținere și reparații curente (curățat, vopsit, gresat, completat sau nivelat nisip etc) și înlocuirea echipamentelor cu durata de funcționare depășită, de câte ori este necesar;
8. Să primească sesizările cetățenilor cu privire la defecțiunile apărute și să le remedieze în cel mai scurt timp posibil;
9. Să asigure efectuarea reviziilor, reparațiilor și întreținerii echipamentului conform instrucțiunilor tehnice furnizate de producător, reprezentantul său autorizat, sau importator și atunci când este cazul, numai cu persoane autorizate;
10. Să întocmească și să țină la zi un registru cu inspecția, lucrările de întreținere și de reparații: cod: RO – MSM-01; PO-016;
11. Să păstreze documentația tehnică a echipamentelor de joacă;
12. Să dețină Prescripțiile tehnice specifice – Colecția ISCIR, standardele, legislația și reglementările în vigoare referitoare la locurile de joacă și să se asigure de respectarea acestora;

13. Să cunoască legislația și reglementările în vigoare referitoare la locurile de joacă și să se asigure de respectarea acestora;
14. Să fie prezent la toate inspecțiile de îndrumare și control, fiind direct responsabil de rezultatele acestora;
15. Comunicarea defecțiunilor la echipamentele de joacă se va face telefonic, ori de câte ori apar, de personalul care verifică aceste echipamente, la Societatea Administrare Domeniu Public Lugoj S.R.L., cu consemnarea în registru, cod: R02 -MSM-01; PO-16, pentru a fi prezentat conducerii și a dispune. Pe timpul defecțiunii, obiectul de joacă va fi oprit prin avertizare cu plăcuța „defect” sau bandă avertizoare;
16. Personalul tehnic de deservire trebuie să aibă în dotare telefon mobil precum și sculele și organele de asamblare necesare unor intervenții imediate.

Condiții privind regimul de exploatare al spațiilor de joacă, amenajate pe domeniul public al municipiului Lugoj:

- Spațiile de joacă se utilizează gratuit de către toți beneficiarii (utilizatorii);
- Echipamentele cu care sunt dotate spațiile de joacă sunt destinate copiilor cu vârsta cuprinsă între 2 – 14 ani;
- Greutatea corporală admisă este de 54 kg.

Accesul copiilor în spațiul de joacă este permis cu sau fără însoțitori, astfel:

- a) copiii cu vârsta între 2 și 7 ani trebuie obligatoriu însoțiți de un adult sau de o persoană cu vârsta de peste 14 ani.
- b) copiii cu vârsta cuprinsă între 7 și 14 ani au acces în spațiile de joacă și la echipamentele acestora și/fără însoțitor adult.
- c) copii cu dizabilități au acces în incinta spațiilor de joacă pentru utilizarea echipamentelor din dotare numai sub supravegherea însoțitorilor adulți.

În incinta spațiilor de joacă sunt interzise următoarele:

- a) Utilizarea echipamentelor din dotarea spațiilor de joacă de către persoane adulte;
- b) Escaladarea structurilor din lemn;
- c) Folosirea echipamentelor defecte;
- d) Consumul de băuturi alcoolice în perimetrul spațiilor de joacă;
- e) Folosirea de către adulți a spațiilor de joacă în scopul servirii mesei;
- f) Să arunce gunoarie, reziduri, ambalaje de orice natură, resturi de țigară etc, în zona de dispunere a locurilor de joacă;
- g) Accesul persoanelor sub influența băuturilor alcoolice în zona de dispunere a locurilor de joacă;
- h) Accesul cu animale în spațiul de joacă;
- i) Staționarea persoanelor în grupuri, în perimetrul parcului de joacă, pentru alt motiv decât cel de folosire corespunzătoare a spațiului de joacă;
- j) Vandalizarea spațiului de joacă: zgârierea, scrierea, vopsirea, murdărirea cu orice substanță, ruperea, distrugerea echipamentelor de joacă și a altor piese de mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, lampadare);
- k) Aprinderea elementelor constitutive ale echipamentelor de joacă, a coșurilor pentru deșeuri, a băncilor sau utilizarea focului deschis în perimetrul locului de joacă;
- l) Satisfacerea necesităților fiziologice pe terenul din incintă: folosirea amplasamentului ca toaletă publică;
- m) Folosirea spațiului de joacă de către copii a căror stare de sănătate poate afecta starea de sănătate a celorlalți copii;
- n) Tulburarea liniștii publice în incinta spațiilor de joacă;

- o) Accesul persoanelor, în special copii, în raza de acțiune a echipamentelor de joacă cu scopul evitării accidentelor;
- p) Circulația sau parcare în locurile de joacă a autovehiculelor, ATV-uri, scutere, biciclete etc.;
- q) Scuturarea covoarelor, uscarea rufelor pe echipamentele din spațiile de joacă;
- r) Utilizarea în incintă a altor jocuri decât acele care intră în dotarea standard;
- s) Demontarea, distrugerea echipamentelor din spațiul de joacă;
- t) Executarea de săpături, lucrări de rețele de utilități și/sau bransamente în incinta spațiilor de joacă, fără autorizație și înștiințarea prealabilă.

Lucrările se decontează pe baza proceselor-verbale de cantități de lucrări, întocmite lunar de operatorul de servicii publice și avizate de beneficiar, în baza notelor de constatare.

Plata lucrărilor se face pe baza facturii emise de operator, pentru lucrările executate și verificările zilnice efectuate pentru menținerea în deplină securitate a locurilor de joacă, fiind confirmate prin note de constatare încheiate zilnic, între beneficiar Primăria Municipiului Lugoj și operatorul de servicii publice.

C) Amenajarea, întreținerea și exploatarea Ștrandului Municipal Lugoj

Scopul delegării acestor activități îl constituie faptul că **Ștrandul Municipal Lugoj este închis de facto de mai multe sezoane**, infrastructura realizată în 2019 stă neutilizată și are nevoie de lucrări pentru a putea fi repusă în funcțiune, iar lugojenii nu au acces la un bazin public de agrement în oraș iar **cererea potențială pentru un ștrand** rămâne ridicată în sezonul estival – locuitorii fie călătoresc la ștrandurile din Timișoara sau alte localități, fie renunță la acest tip de agrement. Se constată așadar o **necesitate socială neacoperită**: municipiul Lugoj, al doilea oraș al județului Timiș, nu dispune de un ștrand funcțional din anul 2020 până în prezent.

Infrastructura existentă la Ștrandul Municipal constă în: două bazine (unul mare cu adâncime variabilă pentru adulți/înotători și unul mic pentru copii, prevăzut cu ansamblu de tobogane – nefuncțional în 2019), instalație de filtrare și recirculare a apei (parțial modernizată în 2019), clădire cu vestiare și grupuri sanitare (renovată în 2019), un spațiu ce fusese planificat pentru cofetărie/restaurant, zone de plajă cu dale și spațiu verde, împrejmuire și filtru de acces (casa de bilete).

La momentul opririi funcționării, încă nu erau finalizate următoarele obiective: finisarea și punerea în funcțiune a toboganului acvatic și a pompelor aferente, reparațiile la suprafața bazinului mare (posibile infiltrații sau fisuri apărute după neutilizare), reechiparea terenului de sport adiacent (acesta nu fusese dat în folosință din cauza unor deficiențe ale suprafeței), precum și dotarea cu mobilier urban (șezlonguri, umbrele – care în 2019 au fost asigurate provizoriu). De asemenea, este posibil ca echipamentele de tratare a apei să necesite revizie sau înlocuirea unor piese având în vedere nefuncționarea îndelungată.

În situația actuală, așa cum a fost prezentată, autoritatea deliberativă a administrației publice locale, are obligația de a analiza și a dispune *redeschiderea ștrandul pentru public într-un mod sustenabil* pentru bugetul local și în condiții de legalitate și eficiență. Opțiunile variază de la a nu face nimic (menținând ștrandul închis, evitând cheltuielile dar și privând comunitatea de acest serviciu) până la a investi masiv într-o soluție nouă (un ștrand modern sau acoperit).

Delegarea gestiunii către o întreprindere publică înființată în acest scop, a apărut ca soluție preferată în următorul context:

- fiind o firmă a municipalității, poate realiza rapid lucrările necesare și poate opera ștrandul fără proceduri birocratice îndelungate (in-house);
- s-ar menține controlul public asupra tarifelor și condițiilor de acces, evitându-se comercializarea excesivă pe care ar putea-o face un privat;
- capacitatea managerială și tehnică a întreprinderii publice în administrarea altor servicii (de ex. bazele sportive sau piețele, dacă este cazul) poate fi valorificată și pentru ștrand.

Pe de altă parte, este necesar să fie analizate obiectiv toate alternativele – inclusiv concesionarea, care ar transfera sarcina investiției și a operării către sectorul privat, fapt care ar înlătura scopul pentru care a fost construită această bază de agrement, și scenariul construirii unui nou ștrand, dacă cel existent nu oferă perspectiva unui serviciu de calitate pe termen lung.

Operatorul va avea următoarele îndatoriri și obligații:

- preluarea sarcinii finalizării lucrărilor necesare și ulterior operarea propriu-zisă;
- angajarea personalului sezonier necesar;
- va propune autorității deliberative programul de funcționare și tarifele de acces;
- întreținerea zilnică a bazinelor și instalațiilor;
- asigurarea pazei etc.

Controlul asupra modului de prestare se va exercita de către municipalitate prin intermediul contractului (care va prevedea indicatori de performanță și obligații de raportare).

Municipalitatea Lugoj are responsabilitatea de a valorifica investițiile existente și de a presta servicii publice care răspund nevoilor comunității. După o analiză riguroasă a opțiunilor posibile pentru serviciul public de agrement “*Ștrand Municipal*”, concluzia este că **delegarea gestiunii către o întreprindere publică, cu unic asociat Municipiul Lugoj, constituie soluția oportună și eficientă** în momentul de față. Aceasta permite **redeschiderea rapidă a ștrandului**, cu un nivel de serviciu adecvat și accesibil, menținând în același timp mecanismele de control local și garantând că interesul general primează.

Prin implementarea acestei soluții, Lugojul va recâștiga un important punct de atracție și recreere pentru locuitorii săi, demonstrând totodată că administrația locală este receptivă la doleanțele cetățenilor și capabilă să gestioneze inteligent patrimoniul public. **Beneficiul social** – în termeni de sănătate, satisfacție și coeziune comunitară – va depăși cu mult costurile financiare implicate, justificând pe deplin oportunitatea delegării gestiunii ștrandului către operatorul propriu al orașului.

D) Administrarea și exploatarea, închirierea unor imobile din fondul locativ predate prin Protocol predare-primire în urma aprobării prin H.C.L. al municipiului Lugoj

Administrarea fondului locativ al Municipiului Lugoj – care cuprinde locuințele publice și sociale și spațiile cu altă destinație aflate în proprietatea municipalității – se află în fața unei reorganizări necesare. Operatorul actual, **S.C. Meridian 22 S.A.**, care gestionează aceste imobile din anul 1998, a intrat în **procedură de insolvență**, fapt ce împiedică buna desfășurare a serviciului și impune găsirea unei soluții pentru continuarea administrării fondului locativ.

Bunurile, imobilele, spațiile publice aparținând patrimoniului public și privat al municipiului Lugoj, se predau pentru amenajare, dezvoltare, în folosință sau închiriere în temeiul Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Lugoj și a procesului-verbal de predare-primire obiectiv.

Starea faptică a imobilului care se predă, respectiv preia, va fi consemnată într-un proces verbal care constituie anexa nr. 1 la protocolul de predare-primire.

Drepturile părților

Drepturile proprietarului - Municipiul Lugoj:

- a) să inspecteze bunurile predate spre administrare, să verifice stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public. Verificarea se va efectua cu notificarea prealabilă a administratorului;
- b) să verifice în perioada derulării contractului de administrare, modul în care se respectă condițiile și clauzele acestuia de către administrator;
- c) proprietarul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de administrare, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

Drepturile administratorului – delegatului:

- a) are dreptul de a exploata în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile ce fac obiectul contractului de administrare;
- b) de a închiria total sau parțial bunuri mobile sau imobile ce fac obiectul contractului de administrare în executarea unor decizii de oportunitate privind optimizarea exploatării bunurilor respective;
- c) să i se asigure de către proprietar folosința imobilelor pe toată durata contractului de administrare.

Obligațiile părților

Obligațiile proprietarului – Municipiul Lugoj:

- a) să nu îl tulbure pe administrator în exercitarea drepturilor rezultate din contractul de administrare;
- b) să notifice administratorului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor administratorului.

Obligațiile delegatului:

- a) să administreze și să conserve bunurile administrate ca bun proprietar, luând toate măsurile necesare pentru împrejmuirea lui și preîntâmpinarea deteriorării, degradării, vandalizării bunurilor primite în administrare;
- b) să folosească bunurile imobile/mobile și investițiile în curs de derulare care fac obiectul contractului, cu respectarea destinației acestora și a legislației în vigoare;
- c) să mențină destinația bunurilor conform specificul acestora;
- d) să efectueze lucrări de amenajare, întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații, precum și să repare sau să înlocuiască la timp elementele de construcții și instalații deteriorate;
- e) să întrețină bunurile ca un bun proprietar și să obțină toate autorizațiile și/sau avizele prevăzute de lege în vederea bunei funcționări, să păstreze în bune condiții bunurile încredințate precum și accesoriile acestora, să nu le degradeze/deterioreze pe toată durata administrării;
- f) să asigure pe cheltuiala sa, în condițiile legii și în limita fondurilor aprobate prin bugetul anual, bunurile încredințate spre administrare, la o societate de asigurări, suportând cheltuielile aferente;
- g) să achite utilitățile aferente spațiilor utilizate;
- h) să asigure paza bunurilor mobile/imobile încredințate;
- i) în exercitarea dreptului de administrare, să urmărească aplicarea întocmai a prevederilor legislației în vigoare;
- j) să folosească, să posede și să dispună de bunurile transmise în administrare, în condițiile legii ale prezentului contract;
- k) să nu constituie garanții asupra imobilelor transmise în administrare prin gajare, ipotecare, angajarea de credite sau orice alt tip de convenție;
- l) să nu dezmembreze imobilele fără aprobarea proprietarului sau să instituie sarcini asupra acestuia;
- m) poate să ceseze contractul unei terțe persoane numai cu aprobarea expresă a proprietarului;
- n) să permită accesul proprietarului în incinta imobilelor încredințate pentru a controla starea acestora;
- o) să restituie bunurile încredințate în starea în care le-a primit, la încetarea contractului de administrare;
- p) să prevadă și să urmărească clauzele referitoare la plata impozitelor pe clădirile folosite pentru activitățile economice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
- q) să îndeplinească, în măsura în care îi sunt încredințate, toate formele și formalitățile necesare în vederea concesiunii/inchirierii imobilelor aflate în administrarea sa;

- r) în cazul efectuării de lucrări ce exced celor de conservare (îmbunătățiri, amenajări, renovări, decolmatări, reparații capitale sau curente la imobilele/instalațiile ce fac obiectul prezentului contract), titularul dreptului de administrare se obligă să notifice proprietarul în legătură cu lucrările ce urmează a fi realizate;
- s) dacă nu există opoziția expresă, scrisă, promptă a proprietarului, lucrările de investiții, amenajări, urmează a fi efectuate de către administrator și deduse din veniturile societății;
- t) în măsura în care contractul de delegare încetează din orice cauză înainte ca investițiile efectuate să fie amortizate, proprietarul va restitui administratorului de îndată valoarea rămasă neamortizată din investițiile efectuate;
- u) să nu subdelege administrarea bunurilor care fac obiectul contractului de administrare, cu excepția situațiilor expres și limitative prevăzute de lege.

E) Reabilitarea și modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât locuință ce constituie fondul edilitar al Municipiului Lugoj

Reabilitarea și modernizarea spațiilor aparținând fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație decât fondul locativ aparținând municipiului Lugoj se realizează prin:

- a) Verificarea anuală a stării tehnice a imobilelor și întocmirea unui raport privitor la starea acestora;
- b) Verificarea clădirilor se va efectua în baza unei note de comandă din partea Compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Lugoj, iar urmare a constatării deteriorării stării tehnice a clădirilor din patrimoniul Municipiului Lugoj, se înaintează către Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Lugoj, nota de comandă prin care se aduc la cunoștință deteriorările constatate;
- c) Întocmirea listei privind necesarul de lucrări de reabilitare, întreținere și reparații curente pentru fondul edilitar (clădiri) aflat în proprietatea municipiului Lugoj, în conformitate cu prevederile legale;
- d) Necesarul de lucrări se va stabili pentru fiecare dintre clădirile verificate;
- e) Întocmirea unui deviz în detaliu referitor la necesarul de lucrări de reabilitare, întreținere, reparații a fondului edilitar care va conține lista de cantități de material, manopera și orice detaliu referitor la operațiunile care se vor face;
- f) Realizarea de lucrări de reparații, întreținere și reabilitare numai după primirea comenzii pentru lucrările la clădirile care urmează să fie reabilitate și/sau reparate și numai după aprobarea devizului întocmit pentru fiecare clădire;
- g) Realizarea lucrărilor de reparații, întreținere și reabilitare se efectuează numai după obținerea avizelor și autorizațiilor legale;
- h) Întocmirea listei anuale privind necesarul de lucrări de întreținere și reparații curente pentru imobilele aparținând municipiului Lugoj, se înaintează Compartimentului de specialitate pentru alocarea de la bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Lugoj, sau efectuarea propunerilor ce se impun pentru rectificarea bugetului, cu sumele în lei necesare;
- i) Compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Lugoj înaintează comenzile de execuție a reparațiilor curente a spațiilor aparținând fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație, fondul edilitar al municipiului Lugoj, în urma cererilor înaintate de chiriașii locațiilor în cauză sau a constatărilor efectuate pe teren;

Lucrările se decontează pe baza proceselor-verbale de cantități de lucrări întocmite lunar de operatorul de servicii publice și avizate de beneficiar.

Plata lucrărilor se face pe baza facturii emise de operator, pentru lucrările executate, fiind confirmate prin Situații de lucrări, Procese-verbale de recepție încheiate între beneficiar Primăria Municipiului Lugoj și operatorul de servicii publice.

F) Organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale, instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia

Marcajele rutiere, la solicitarea beneficiarului, se execută cu caracter permanent sau temporar. Indiferent de caracterul marcajelor din considerente de siguranță rutieră, acestea se realizează obligatoriu cu microbule reflectorizante, pentru a fi vizibile pe timp de noapte.

Marcajele temporare se execută:

- în perioada când se fac lucrări de reabilitare, reparare, întreținere drumuri, sau în alte situații de necesitate;
- completări și refaceri de marcaje în perioada 1 noiembrie – 31 martie;
- pe suprafețe bituminoase sau de ciment, noi, date imediat în exploatare;
- pe suprafețe cu rugozitate mai mare de 1,00 mm (HS).

Clasificarea marcajelor rutiere:

1. Marcaje longitudinale de:

- separare a sensurilor de circulație;
- separare a benzilor de același sens;
- de delimitare a părții carosabile.

2. Marcaje transversale de:

- oprire;
- cedare a trecerii;
- traversare pentru pietoni;
- traversare pentru bicicliști.

3. Marcaje diverse pentru:

- ghidare;
- spații interzise;
- interzicerea staționării;
- stații de autobuze, troleibuze, taximetre;
- locuri de parcare;
- săgeți sau inscripții.

Condiții de realizare a marcajelor:

- Separarea sensurilor de circulație (marcaj axial) și separarea benzilor de același sens pentru drumuri cu 2,3 și 4 benzi de circulație, se execută astfel:
 - Lățimea benzii de marcaj 15 cm;
 - Marcajul se execută conform prevederilor SR 1848/7- 2004;
 - Grosimea peliculei ude de vopsea de 500 – 600 microni.
- Delimitarea părții carosabile:
 - Lățimea benzii de marcaj 15 cm;
 - Marcajul se execută conform prevederilor SR 1848/7-2004;
 - Grosimea peliculei ude de vopsea de 500 – 600 microni.
- În afara localităților cu linie continuă, cu excepția drumurilor la care acostamentele (consolidate) sunt amenajate ca benzi de urgență cu lățimi de minimum 2,5 m, unde se execută cu linie discontinuă, conform prevederilor SR 1848 – 7/2004:
 - în interiorul localităților, de regulă cu linie discontinuă;
 - grosimea peliculei ude de vopsea de 400 – 500 microni;
 - marcajele transversale și marcajele diverse se execută cu grosimi ale peliculei ude de vopsea de 600 microni.

Execuția marcajului rutier presupune:

- Proiectul de reglementare a circulației prin indicatoare și marcaje rutiere;
- Execuția corectă a premarcajului;
- Pregătirea suprafeței pe care se aplică marcajul (curățare corespunzătoare pentru eliminarea oricăror reziduri, deșeuri sau alte materiale care contribuie la degradarea marcajului rutier);
- Stabilirea dozajului ud de vopsea;
- Dozaj de microbule; norme de Protecția Muncii, Prevenirea și Stingerea Incendiilor;
- Instituirea restricțiilor de circulație;
- Se aplică vopselele de marcare pe suprafețe curate și perfect uscate, numai mecanizat;
- Se aplică microbulele mecanizat pe vopseaua udă;
- Pe sectoarele de drum unde suprafața nu este corespunzătoare, aceasta se curăță prin suflare cu aer comprimat sau periere cu mijloace mecanizate;
- Pe sectoarele de drumuri principale, marcajul axial și cel aferent trecerilor pentru pietoni, se pot aplica, la dispoziția administratorului drumului, de două ori pe an, a doua oară înainte de începerea sezonului rece;

Se stabilește cu acordul Compartimentului de specialitate și se avizează de Primarul municipiului Lugoj un program cuprinzând străzile și cantitățile fizice de lucrări, pe fiecare itinerar care urmează a se executa în anul respectiv și lunar o eșalonare a priorităților de executat, precum și a tipodimensiunilor marcajului pentru fiecare drum în parte.

Execuția marcajului rutier poate demara în următoarele condiții:

- Executantul a obținut aprobarea administratorului drumului și acordul poliției rutiere pentru instituirea restricțiilor de circulație pe drumul public, în vederea executării lucrărilor;
- Executantul este dotat obligatoriu cu semnalizare rutieră;
- Executantul a obținut ordin de începere a lucrărilor din partea administratorului drumului.

Echipajul de lucru pentru marcaje este constituit și are în componență, de regulă:

- Un conducător tehnic (din partea executantului) pentru coordonarea activității de aplicare a marcajelor rutiere;
- Autospeciala dotată cu perii sau instalații de spălare specifice pentru curățarea suprafeței de lucru pe care se aplică marcajul rutier;
- Mașina de marcaj cu mecanic deservent și ajutor;
- Autoutilitara de transport mașina de marcaj;
- Muncitori pentru ridicarea conurilor de semnalizare și aprovizionarea mașinii de marcaj cu produsele de marcaj;
- Mașina de însoțire a echipajului de lucru dotată cu semnalizarea corespunzătoare;
- Indicatoare rutiere („marcaje rutiere”, conform SR 1848/1: 2008);
- Panouri mobile de avertizare luminoasă cu comandă electronică fig. U41 – „Semnalizarea unui utilaj ce se deplasează lucrând” conform SR 1848/1:2008, pentru presemnalizarea și semnalizarea lucrării.

Pentru buna desfășurare a activității de aplicare a marcajelor, echipajul de lucru nu va avea mai puțin de trei lucrători.

Controlul calității marcajului

1. În timpul executării marcajului rutier se fac următoarele verificări:

- Marcajele rutiere se verifică din punct de vedere al formei, dimensiunilor, aspectului, rezistenței la uzură și uniformității distribuției microbulelor reflectorizante;
- Verificarea formei se face vizual;

- Banda de marcaj trebuie să aibă un contur clar delimitat, lățime constantă, să nu prezinte frânturi sau șerpuiți, iar microbulele să fie uniform repartizate pe toată lungimea respectiv lățimea acesteia.
- Controlul vizual se efectuează pe timp de zi și noapte, urmărindu-se luminanța, respectiv retroflexia pe toată suprafața marcajului.

Marcajul se recepționează la maximum 5 zile de la terminarea unei lucrări, distinct pentru fiecare tip de marcaj (longitudinal, transversal sau diverse).

2. Confecționarea și montarea indicatoarelor de semnalizare, circulație și alte dispozitive pentru organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale presupune efectuarea activităților stipulate al lit. c) Activitatea de întreținere și completare a mobilierului urban, a construcțiilor decorative și utilitare cu următoarele completări:

- se întocmește un memoriu tehnic cu o documentație privind lucrările ce se vor executa;
- aviz poliția rutieră;
- certificat urbanism.

G) Amenajarea, organizarea și întreținerea mobilierului urban și Ambiental

Se desfășoară în scopul conservării și dezvoltării fondului existent și se desfășoară pe tot parcursul anului, ori de câte ori este nevoie.

Fac obiectul acestei activități, montarea, verificarea, întreținerea, efectuarea reparațiilor și/sau înlocuirea următoarelor:

- bănci de lemn parcuri sau urbane;
- coșuri de gunoi;
- panouri de prezentare;
- mese de șah;
- mese ping – pong;
- garduri metalice și împrejmuiri pentru protejarea zonelor verzi, locurilor de joacă, terase etc;
- foișor lemn;
- cățăărătoare;
- structuri metalice acoperite cu polycarbonat sau alt material specific;
- aparate fitness;
- panou baschet;
- trambulina pentru role/skateborg;
- căsuțe din lemn;
- garduri din lemn;
- jardinieră;
- copertină metalică protecție;
- gherete din lemn de diferite dimensiuni;
- panouri afișaj;
- avizier de exterior;
- indicatoare semnalizare.

Activitatea de întreținere și completare a mobilierului urban, a construcțiilor decorative și utilitate presupune următoarele operații:

- întreținerea băncilor de odihnă, coșurilor de gunoi prin lucrări de reparații (înlocuirea șuruburilor lipsă, a stinghiilor de lemn și stâlpișorilor metalici deteriorați, înlocuirea picioarelor din beton degradate) și completarea fondului existent;
- întreținerea construcțiilor utilitare și decorative existente – garduri ornamentale, refacerea panourilor de gard a stâlpilor și șuruburilor de fixare lipsă sau distruse, înlocuirea și refacerea structurilor din lemn și/sau metal, completarea fondului existent.

Activitatea va fi condiționată de existența la punctul de lucru, la începerea lucrărilor a următoarelor:

- a) Nota de constatare a situației de fapt, întocmită de persoana desemnată de Primarul Municipiului Lugoj pentru efectuarea verificărilor în teren;
- b) Comanda pentru începerea lucrărilor întocmită de Primăria Municipiului Lugoj;
- c) Documentația tehnică de execuție (dacă se impune);
- d) Certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele ce urmează să fie puse în lucru;
- e) Asigurarea la punctul de lucru a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;
- f) Asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile.

Condiții tehnice privind montarea mobilierului urban și a construcțiilor utilitate:

- a) Pregătirea terenului, care constă în degajarea diverselor materiale, curățarea terenului, îndepărtarea rădăcinilor și trunchiurilor de arbori;
- b) Încărcarea în mijloace auto și transportul la locul de montaj ale mobilierului stradal;
- c) Realizarea prin săpătură manuală sau spargere de betoane a fundațiilor pentru montarea mobilierului stradal;
- d) Prepararea betonului de fundație;
- e) Montarea obiectelor la cotă și fixarea lor provizorie;
- f) Turnarea betonului în fundații;
- g) Grunduirea și vopsirea mobilierului stradal;
- h) Lucrările de montare a mobilierului stradal se vor realiza respectându-se documentațiile de execuție, neconformitățile de pe teren vor fi aduse la cunoștința proiectantului spre rezolvarea problemelor;
- i) Grunduirea și vopsirea;
- j) Recepționarea lucrărilor.

Obligațiile Municipiului Lugoj:

- 1. Să predea pe baza unui proces-verbal de predare-primire bunurile care fac obiectul acestei secțiuni din prezentul regulament;
- 2. Să verifice executarea lucrărilor de întreținere curente în conformitate cu procedura de întreținere a mobilierului urban din municipiul Lugoj;
- 3. Să propună dezvoltarea și modernizarea fondului existent, să întocmească documentațiile necesare investițiilor noi;
- 4. Să identifice și să asigure sursele de finanțare necesare prestării activității de către delegat;
- 5. Să aloce din bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Lugoj fondurile necesare verificării, întreținerii, reparării, conservării și dezvoltării fondului existent de mobilier urban din municipiul Lugoj;
- 6. Să achite contravaloarea prestației delegatului pentru serviciile efectuate.

Obligațiile operatorului:

- 1. Să inventarieze și să preia amplasamentele și echipamentele în baza unui proces-verbal;
- 2. Să răspundă prompt la orice solicitare venită din partea cetățenilor, a Primăriei Municipiului Lugoj cât și din partea oricăror persoane juridice;
- 3. Să monteze doar echipamente autorizate de instituțiile abilitate;
- 4. Să planifice lucrările de reparații și întreținere;
- 5. Să efectueze lucrările de întreținere și reparații curente (curățat, vopsit, gresat, înlocuit elemente deteriorate) de câte ori este necesar;

6. Să primească sesizările cetățenilor cu privire la defecțiunile, deteriorările apărute și să le remedieze în cel mai scurt timp posibil;
7. Să asigure efectuarea reparațiilor și întreținerii mobilierului urban, conform instrucțiunilor tehnice furnizate de producător, reprezentantul său autorizat numai cu persoane autorizate;
8. Să întocmească și să țină la zi un registru de evidență cu verificările zilnice, lucrările de întreținere și de reparații.
9. Să păstreze documentația tehnică a mobilierului urban montat;
10. Întocmește în fiecare săptămână, sau în ziua în care se constată o situație de remediere urgentă, un raport cu starea mobilierului urban din municipiul Lugoj și necesarul de materiale pentru repararea lor;
11. Întocmește zilnic un raport cu evidența locurilor de dispunere a mobilierului urban verificat în ziua precedentă și ce urmează să se verifice în ziua respectivă;
12. Să fie prezent la toate inspecțiile organelor de îndrumare și control, fiind direct responsabil de rezultatele acestora.

Interdicții impuse de Municipiul Lugoj:

- a) Escaladarea structurilor din lemn;
- b) Consumul de droguri și băuturi alcoolice în perimetrul de dispunere al mobilierului urban;
- c) Vandalizarea spațiului în care este dispus mobilierul urban: zgârierea, scrierea, vopsirea, murdărirea cu orice substanță, ruperea, distrugerea echipamentelor și a altor piese de mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, elemente lemn foișor etc);
- d) Satisfacerea nevoilor fiziologice pe terenul pe care este dispus mobilierul urban și/sau folosirea amplasamentului ca toaletă publică;
- e) Aruncarea în perimetrul de dispunere al mobilierului urban a diferitelor ambalaje rezultate în urma consumului de produse alimentare ambalate sau resturi alimentare/nealimentare, inclusiv coji rezultate în urma consumului de semințe;
- f) Executarea de săpături, lucrări de rețele de utilități și/sau bransamente în apropierea amplasamentelor cu mobilier urban, fără înștiințarea prealabilă;
- g) Depozitarea în zona de dispunere a mobilierului urban a unor reziduuri, materiale de construcții sau de altă natură.

Lucrările se decontează pe baza proceselor-verbale de cantități de lucrări, întocmite lunar de operatorul de servicii publice și avizate de beneficiar, în baza notelor de constatare.

Plata lucrărilor se face pe baza facturii emise de operator, pentru lucrările executate.

H) Întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor

Pentru desfășurarea în condiții bune a serviciului, se va exploata și conserva întregul patrimoniu indiferent de regimul juridic al acestora astfel încât să asigure continuitatea serviciului. Pentru aceasta se va avea în vedere întocmirea programelor de folosire, exploatare și conservare în conformitate cu normele în vigoare privind întreținerea, repararea și reabilitarea patrimoniului.

Activitatea se va desfășura în conformitate cu documentația aferentă, cu respectarea legislației în domeniu. Bunurile proprietate publică concesionate sunt supuse inventarierii anuale.

În zonele publice își poate/pot desfășura activitatea:

- a) orice persoană juridică care desfășoară activitate de comercializare cu amănuntul a produselor;
- b) asociațiile familiale, precum și persoanele fizice autorizate, inclusiv meșteșugarii;
- c) producătorii agricoli individuali și asociațiile acestora, care își comercializează propriile produse agricole și agroalimentare;
- d) persoanele fizice care își vând ocazional bunurile proprii în piețe organizate în acest scop.

Cei care își desfășoară activitatea în zone publice, prevăzuți mai sus, sunt denumiți în continuare utilizatori.

Utilizatorii au, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să utilizeze liber și nediscriminatoriu serviciile puse la dispoziție de operator în condițiile contractului sau convenției încheiate cu operatorul;
- b) să solicite și să primească în condițiile legii și ale contractelor sau convențiilor încheiate cu operatorul, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate lor de către operator prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate ori prin prestarea unor servicii inferioare din punct de vedere calitativ sau cantitativ;
- c) să sesizeze autoritățile administrației publice locale orice deficiențe în sfera serviciului, să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului;
- d) să renunțe, în condițiile legii și ale contractelor încheiate cu operatorul, la serviciile contractate;
- e) să se asocieze în organizații neguvernamentale pentru apărarea, promovarea și susținerea intereselor proprii;
- f) să fie consultați în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor și reglementărilor privind activitățile din sectorul serviciului;
- g) să se adreseze autorităților administrației publice locale ori instanțelor judecătorești, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu.

Utilizatorii serviciului au, în principal, următoarele obligații:

- a) să respecte normele și regulamentele de exploatare și funcționare ale serviciului;
- b) să accepte limitarea cantitativă sau întreruperea temporară a prestării serviciilor ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare;
- c) să achite, în termenele stabilite, contravaloarea serviciilor prestate;
- d) să asigure accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare, a utilajelor de intervenție pentru stingerea incendiilor, precum și a utilajelor aparținând operatorului, necesare desfășurării activității specifice serviciului în spațiile ori pe suprafețele de teren deținute cu orice titlu, pe trotuarele ori alte suprafețe din jurul imobilelor, indiferent de titularul dreptului de proprietate sau de administrare;
- e) să respecte normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare.

Orice activitate economică este condiționată de posibilitatea apariției unor evenimente materializate în riscuri, cu impact economic sau social mai mare sau mai mic. Aceeași vulnerabilitate în fața riscurilor este prezentă și în cazul în care autoritatea contractantă decide să presteze serviciul prin gestiune directă sau prin gestiune delegată.

Managementul pe bază de cunoașterea riscurilor are cele mai bune rezultate în situația în care serviciul este prestat de către o societate comercială căreia i se încredințează gestiunea serviciului. Gestionarea riscului se realizează de către operator prin măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare. Atribuirea unei concesiuni de servicii implică întotdeauna transferul către concesionar a unei părți semnificative a riscului de operare de natura economică, în legătură cu exploatarea serviciilor respective.

Realizarea unui management coerent al riscurilor implică:

- analiza prealabilă a tuturor expunerilor la risc, identificarea surselor de risc fiind fundamentală și determinantă în evaluarea corectă a riscurilor entității publice și operatorului;
- identificarea riscurilor care pot afecta eficacitatea și eficiența activităților aferente obiectivelor specifice, fără a ignora regulile și regulamentele; încrederea în informațiile financiare și în management; protejarea bunurilor; prevenirea și descoperirea fraudelor;
- definirea nivelului de toleranță la risc /nivelului acceptabil de expunere la risc;

- evaluarea probabilității ca riscul să se materializeze, stabilirea impactului și expunerea la risc;
- stabilirea tipului de răspuns la risc (strategiei adoptate).

Obligațiile Municipiului Lugoj:

1. să predea pe baza unui proces-verbal de predare-primire bunurile care fac obiectul acestei secțiuni;
2. să verifice executarea lucrărilor de întreținere curente în conformitate cu procedura de întreținere a mobilierului;
3. să propună dezvoltarea și modernizarea fondului existent, să întocmească documentațiile necesare investițiilor noi;
4. să identifice și să asigure sursele de finanțare necesare prestării activității de către delegat;
5. să aloce din bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Lugoj fondurile necesare verificării, întreținerii, reparării, conservării și dezvoltării fondului existent de mobilier urban din municipiul Lugoj;
6. să achite contravaloarea prestației delegatului pentru serviciile efectuate.

Obligațiile operatorului:

1. să inventarieze și să preia amplasamentele și echipamentele în baza unui proces-verbal;
2. să răspundă prompt la orice solicitare venită din partea cetățenilor, a Primăriei Municipiului Lugoj cât și din partea oricăror persoane juridice;
3. să monteze doar echipamente autorizate de instituțiile abilitate;
4. să planifice lucrările de reparații și întreținere;
5. să efectueze lucrările de întreținere și reparații curente (curățat, vopsit, gresat, înlocuit elemente deteriorate) de câte ori este necesar;
6. să primească sesizările cetățenilor cu privire la defecțiunile, deteriorările apărute și să le remedieze în cel mai scurt timp posibil;
7. să asigure efectuarea reparațiilor și întreținerii mobilierului, conform instrucțiunilor tehnice furnizate de producător, reprezentantul său autorizat numai cu persoane autorizate;
8. să întocmească și să țină la zi un registru de evidență cu verificările zilnice, lucrările de întreținere și de reparații;
9. să păstreze documentația tehnică a mobilierului montat;
10. întocmește în fiecare săptămână, sau în ziua în care se constată o situație de remediere urgentă, un raport cu starea mobilierului și necesarul de materiale pentru repararea lor;
11. întocmește zilnic un raport cu evidența locurilor de dispunere a mobilierului verificat în ziua precedentă și ce urmează să se verifice în ziua respectivă;
12. să fie prezent la toate inspecțiile organelor de îndrumare și control, fiind direct responsabil de rezultatele acestora.

I) Finanțarea și tarifele serviciului de administrare a domeniului public și privat

În funcție de natura activității, serviciul public de administrare a domeniului public și privat din municipiul Lugoj poate fi un serviciu care desfășoară activități de natură economică și care se autofinanțează sau serviciu care desfășoară activități de natură instituțional-administrativă ori socială și care va fi finanțat prin alocații bugetare.

Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciului de administrare a domeniului public și privat din municipiul Lugoj se asigură astfel:

- a) din veniturile proprii ale operatorilor sau din bugetele locale ale unităților administrative-teritoriale, după caz, dacă serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt gestionate direct de autoritățile administrației publice locale;
- b) din bugetele de venituri și cheltuieli ale operatorilor, dacă serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt organizate și se realizează prin delegare de gestiune.

În cazul finanțării prin delegare de gestiune, în funcție de natura și de specificul activității edilitar-gospodărești desfășurate/prestate și de modul de organizare și subordonare al operatorului, se pot acorda în completare subvenții sau alocații bugetare din bugetele locale.

Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciului de administrare a domeniului public din municipiul Lugoj și efectuării/prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestora, respectiv pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor sau taxelor locale legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate sau prin alocații bugetare, cu respectarea următoarelor condiții:

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

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciului de administrare a domeniului public și privat se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură din următoarele surse:

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

Nivelul prețurilor și tarifelor se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local, după etapa de transparență, se fundamentează și este determinat de obligațiile operatorului pentru asigurarea calității și urmărirea activităților, precum și urmărirea activității de rețele edilitare și investiții (obligații ce derivă din contractul de delegare a gestiunii), care generează costuri.

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

Dimensionarea prețului prestației are în vedere acoperirea integrală a:

- a) cheltuielilor de personal la nivelul organigramei și statului de funcții aprobate de Autoritatea publică tutelară;

- b) să acopere cheltuielile curente de întreținere și exploatare necesare desfășurării activității.

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

Prețul prestației este stabilit anual, cu defalcare pe trimestre și lună.

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

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

Plata serviciilor prestate de operator în baza programului stabilit de Consiliul Local al Municipiului Lugoj se va efectua prin ordin de plată, în contul operatorului, în termen de 60 zile de la data emiterii facturii.

Plata se va efectua pe baza facturii emise de delegat însoțite de situațiile de lucrări real executate verificate și acceptate la plată de reprezentantul autorității locale.

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

Prețurile și tarifele pentru plata serviciilor se ajustează și se modifică prin hotărâre a consiliului local.

IV. Investițiile necesare pentru modernizarea, extinderea, îmbunătățirea calitativă și cantitativă a serviciului, precum și a condițiilor sociale și de mediu

În vederea asigurării continuității serviciului, Consiliul Local al Municipiului Lugoj, dacă este cazul, păstrează responsabilitatea planificării și urmăririi lucrărilor de investiții necesare funcționării sistemelor în condiții de siguranță și la parametrii ceruți prin prescripțiile tehnice. În acest scop se vor institui sisteme de planificare multianuală a investițiilor, plecându-se de la un plan director de perspectivă și raport anual de activitate al societății.

V. Aspecte instituționale

Consiliul Local al Municipiului Lugoj are competențe exclusiv în ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea și coordonarea serviciului de administrare al domeniului public și privat al orașului, având totodată obligația de a crea condițiile pentru eficientizarea structurilor instituționale și a sistemelor aferente prestării serviciului de administrare al domeniului public și privat la nivelul municipiului.

Gestionarea serviciului de administrare al domeniului public și privat pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență, precum și exercitarea atribuțiilor de administrare asupra bunurilor aparținând patrimoniului public sau privat al unității administrativ-teritoriale aferente infrastructurii serviciului este atribuția Consiliului Local al Municipiului Lugoj.

Limitele răspunderii autorităților publice locale diferă după tipul de gestiune ales. În cazul gestiunii directe, autoritățile deliberative și executive, în numele unităților administrativ-teritoriale pe care le reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin cu privire la prestarea serviciului de utilități publice.

Modalitățile delegării

A) Gestiunea Directă

În temeiul art. 11 alin. (2) din O.G. 71/2002, această formă de gestiune se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat, care pot fi:

„a) compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale comunale, orașenești, municipale și ale sectoarelor municipiului București, al consiliilor județene și/sau al Consiliului General al Municipiului București, după caz;

b) unul sau mai multe servicii publice, specializate și autorizate conform legii, având personalitate juridică și buget propriu, organizate în subordinea consiliilor locale comunale, orașenești, municipale și ale sectoarelor municipiului București, a consiliilor județene și/sau a Consiliului General al Municipiului București, după caz."

Totodată, conform art. 11 alin. (1) din O.G. 71/2002, în cazul gestiunii directe, autoritățile administrației publice locale își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

B) Gestiunea Delegată

În cazul gestiunii delegate, autoritățile administrației publice locale pot apela pentru realizarea serviciilor la unul sau la mai mulți operatori cărora le încredințează, în totalitate sau numai în parte, în baza unui contract de delegare a gestiunii, sarcinile și responsabilitățile proprii cu privire la gestiunea propriu-zisă a serviciilor, precum și la administrarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane necesare realizării serviciilor. Procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a putea compara ușor avantajele și dezavantajele gestiunii directe cu cele ale gestiunii indirecte (delegate) a Serviciului, acestea se prezintă în continuare sub forma unui tabel:

	Gestiunea directă	Gestiune delegată
AVANTAJE	- Menținerea autorității nemijlocite a administrației publice locale asupra activității - Menținerea responsabilității față de populația deservită	- Autoritatea are putere decizională pentru ca în momentul încheierii contractului, acesta să includă toate prevederile optime - Autoritatea va avea va avea calitatea de a superviza și de a reglementa conformarea operatorului la cerințele impuse în contract - Autoritatea va avea dreptul de control final asupra derulării serviciului, având posibilitatea de a întrerupe delegarea gestiunii în cazul în care operatorul are o activitate defectuoasă care persistă – prin clauze de penalizare și de reziliere a contractului - Parametrii serviciului, precum și necesarul de investiții vor fi definite în contract

		- Accelerarea investițiilor în momentul în care operatorul își va intra în drepturi, nevoia de rentabilitate a operatorului va genera schimbarea rapidă a proceselor interne și a relațiilor cu clienții/ beneficiarii
DEZAVANTAJE	- întârzierea realizării serviciului datorat lipsei experienței – întârzieri generate de înființarea unui astfel de serviciu nou - întârzieri datorate documentațiilor și dotărilor necesare obținerii autorizărilor și licențelor obligatorii în vederea funcționării - posibilitatea ca cheltuielile cu funcționarea Serviciului să crească în această variantă	- Autoritatea trebuie să își adapteze rolurile de administrator și reglementator pe durata contractului și va trebui să se concentreze pe negociere, monitorizare și supervizare - Întreruperea prestării Serviciului în cazul încetării contractului de concesiune

Consiliul Local al Municipiului Lugoj își propune organizarea și realizarea unor activități edilitar-gospodărești din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat prin **”gestiune delegată”**, delegarea de gestiune realizându-se prin atribuire directă a contractului de delegare către societatea al cărei asociat unic este, exercitând astfel, un control direct asupra deciziilor strategice ale operatorului.

VI. Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică gestiunea directă a serviciului de administrare a domeniului public și privat

Prin gestiunea directă a serviciului de administrare al domeniului public și privat al municipiului, se urmărește:

- rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului;
- transparența și responsabilitatea publică;
- continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- adaptabilitatea rapidă la cerințele municipalității și a beneficiarilor finali;
- accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public;
- respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației.

VII. Fundamentarea gestiunii directe

Gestiunea serviciilor de utilități publice reprezintă modalitatea de organizare, funcționare și administrare a serviciilor de utilități publice în scopul furnizării/prestării acestora în condițiile stabilite de autoritățile administrației publice locale.

Gestiunea serviciilor de utilități publice se organizează și se realizează în următoarele modalități:

- A) gestiune directă;
- B) gestiune delegată.

Modalitatea de gestiune a serviciilor de utilități publice se stabilește prin hotărâre a consiliului local, a consiliilor județene, a Consiliului General al Municipiului București ori a asociației de dezvoltare comunitară, după caz, în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț-calitate, de interesele actuale și de perspectivă, ale unităților administrativ-teritoriale, precum și de mărimea și complexitatea sistemelor de utilități publice.

Înființarea, organizarea, funcționarea și gestionarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat fundamentează în baza unor studii de specialitate care vor analiza următoarele elemente:

- a) nevoile comunităților locale;
- b) mărimea, gradul de dezvoltare și particularitățile economico-sociale ale localităților;
- c) posibilitățile locale de finanțare a exploatării și funcționării serviciului, respectiv a înființării ori dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente;
- d) raportul cost-calitate optim pentru serviciul furnizat/prestat utilizatorilor.

A. GESTIUNEA DIRECTĂ

Cadrul legal

Cadrul legal specific al gestionării în regim propriu al serviciului de administrare al domeniului public și privat este dat de:

- Legea nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Operatorul în gestiune directă poate avea următoarea situație de management:

- compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu;
- unul sau mai multe servicii publice, specializate și autorizate conform legii, având personalitate juridică și buget propriu, organizate în subordinea consiliilor locale;
- organizare ca societate comercială, deținută 100% de unitatea administrativ-teritorială.

Avantaje:

- menținerea responsabilității operatorului;
- menținerea autorității nemijlocite a consiliului local asupra activității;
- accesul la fonduri europene destinate autorităților publice - fonduri externe nerambursabile, Fonduri Structurale - supuse unor condiționalități;
- costuri suportate 100% de către societate pentru toată structura de personal și dotare tehnică, licențiere, etc;
- de asemenea, bugetul local nu va fi afectat de menținerea gestiunii directe, mai mult decât în cadrul gestiunii delegate, întrucât această entitate va acționa cu personalitate juridică și buget propriu și nu există riscul fluctuației alocației bugetare în condițiile transferurilor posibile în cadrul aceluiași buget spre alte sectoare pe bază de evaluare a posibilităților;
- cealaltă soluție, gestiunea delegată este cea prin care se desemnează un operator în urma unei proceduri de delegare de gestiune (licitație publică deschisă) care poate fi de lungă durată.

Dezavantaje:

În cazul gestiunii directe, realizată printr-o societate comercială cu capital 100% al consiliului local sau a unui serviciu propriu, localitatea își asumă în întregime, prin consiliul local, politica, gestiunea și controlul serviciului public. Dar nu putem omite că în această situație pot apărea o serie de dezavantaje. Avem în special, în vedere, producerea unor mutații în centrul de greutate al preocupărilor primarului sau viceprimarului către problemele cotidiene ale gestiunii serviciilor organizate și gestionate sub această formă, dar acest risc nu va exista întrucât acest serviciu va avea autonomie funcțională și financiară, sarcinile de conducere fiind strict ale administratorului societății respective.

B. GESTIUNEA DELEGATĂ

Avantaje:

- parametrii serviciilor și necesarul de investiții clar definite în contract, cu mecanisme care impun ca majoritatea riscurilor de execuție și exploatare să treacă la operator;
- Consiliul Local transferă sarcina investițiilor și - potențial - finanțării către operatorul pentru partea ce îi revine;
- Consiliul Local se preocupă de funcția sa de reglementator/supervizor a conformării operatorului la cerințele impuse în contract și nu de gestiunea directă a serviciului;
- Consiliul Local are dreptul la control final asupra derulării serviciului, având posibilitatea de a anula delegarea de gestiune în cazul în care operatorul are activitate defectuoasă persistentă - sunt necesare clauze de penalizare și reziliere prevăzute în contract;
- Consiliul Local are flexibilitate și dreptul de a face modificări unilaterale, deși se prevăd și compensații specifice în contractele bilaterale de operator cu clauză de compensare.

Dezavantaje și riscuri:

În vederea delegării serviciului public sunt necesare următoarele etape: pregătirea elaborarea, negocierea și încheierea contractului. Indiferent care sunt acestea, contractul trebuie să țină cont de aspecte cum ar fi: unitatea de exploatare a serviciului, riscurile preluate de prestator, riscurile care rămân în sarcina colectivității; responsabilitatea și modalitatea de finanțare a cheltuielilor de capital, de întreținere, renovare și modernizare; durata contractului; condițiile și garanțiile cu privire la calitatea serviciului; responsabilitatea luării deciziei cu privire la nivelul și modificarea tarifelor; modalitatea de remunerare a unității prestatoare; modalitatea de control a mecanismelor financiare precum și a profitului unității prestatoare; ce părghii poate folosi comunitatea pentru realizarea controlului serviciului; modalitatea de încetare a contractului și procedurile de restituire a lucrărilor și garanțiilor.

Există posibilitatea ca societatea comercială să intre în insolvență, din incapacitate temporară de plată sau definitivă, fapt care ar periclita buna desfășurare a serviciului public și asigurarea continuității acestuia.

VIII. Concluzii

În conformitate cu prevederile art. 11 alin. (2¹) din O.G. nr. 71/2002, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale sunt libere să hotărască asupra modalității de gestiune a serviciilor de utilități publice aflate sub responsabilitatea lor.

Urmare a celor expuse mai sus, cu raportare la toate aspectele atinse și justificate punctual și în mod comparativ anterior și în condițiile în care autoritățile administrației publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și a strategiilor de dezvoltare a serviciilor publice și dreptul de a urmări, controla și a supraveghea îndeplinirea obligațiilor privind realizarea acestor servicii, considerăm că este oportună derularea unei proceduri de **delegare directă** a serviciului, prin *contract de delegare de gestiune directă*, care permite delegarea directă a gestiunii serviciilor publice către o societate comercială înființată și deținută integral de autoritatea locală, fără licitație, dacă se respectă criteriile impuse de legislația achizițiilor publice și de jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare, către un operator autorizat, iar prin intermediul operatorului economic care prestează serviciul public de administrare al domeniului public și privat, să se asigure nivelul de calitate, cantitate și condițiile tehnice necesare funcționării serviciului, în condiții de eficiență, de satisfacere a nevoilor urbane, de siguranță și protecție a sănătății populației și a mediului înconjurător.

Având în vedere analiza efectuată în Studiul de Oportunitate asupra situației actuale a serviciilor publice, precum și a obiectivelor strategiei de dezvoltare a serviciilor, este evident că demararea procedurii de delegare pentru serviciul de administrare, prin gestiune directă, reprezintă

soluția optimă pentru obținerea celui mai bun raport calitate/cost pentru serviciile prestate, din următoarele considerente:

- operatorul are personal adecvat pentru a presta servicii de calitate, pe viitor existând posibilitatea generării de noi locuri de muncă;
- operatorul asigură continuitatea serviciului fiind deja familiarizat cu activitatea, ca urmare, poate asigura o tranziție fără întreruperi și menținerea standardelor de calitate;
- operatorul are experiență acumulată în prestarea serviciului, societatea cunoaște specificul localității, infrastructura, problemele existente și nevoile comunității;
- operatorul are eficiență operațională îmbunătățită, având deja resurse materiale și resurse umane instruite, societatea poate reduce costurile și crește performanța;
- operatorul are obligația de a avea dotări necesare desfășurării activităților, cât și obligația deținerii și/sau obținerii autorizațiilor și licențelor în domeniile unde acestea sunt impuse;
- costuri fixe de exploatare pe baza unor tarife aprobate prin Consiliul Local al Municipiului Lugoj, în conformitate cu legislația în vigoare;
- controlul autorităților locale – administrația locală păstrează un control direct asupra societății, având posibilitatea de a impune standarde și reglementări clare;
- responsabilitate publică sporită – fiind o societate publică, interesul principal este serviciul pentru cetățeni, nu maximizarea profitului, ceea ce poate duce la o mai bună deservire a comunității;
- reinvestirea profiturilor în interesul comunității – spre deosebire de un operator privat care urmărește profitul pentru acționari, societatea locală poate reinvesti surplusul financiar în îmbunătățirea serviciilor sau modernizarea lor;
- capacitate rapidă de intervenție în situații de urgență – fiind o societate locală, poate răspunde mai eficient în cazuri speciale sau alte situații care necesită o reacție rapidă.

Durata delegării va fi stabilită prin contract de delegare de gestiune directă, de maxim 5 ani de zile, conform legislației în vigoare.

Putem afirma astfel că **gestiunea directă** este modalitatea prin care Municipiul Lugoj respectă principiile organizării și funcționării, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și anume: autonomiei locale, subsidiarității și proporționalității, responsabilității și legalității, dezvoltării durabile și corelării cerințelor cu resursele, asigurării igienei și sănătății populației, administrării eficiente a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, liberului acces la informațiile privind serviciile publice.