

ANUNȚ
DIN DATA DE 10.06.2022

În conformitate cu dispozițiile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aduce la cunoștință publică faptul că a fost inițiat și urmează a fi supus aprobării Consiliului Local al municipiului Botoșani următoarele proiecte de hotărâre:

1. *Proiect de hotărâre privind aprobarea regulamentelor și caietelor de sarcini pentru activitățile specifice unor servicii publice de interes local*
2. *Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 360/2019 privind înființarea unui Centru municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase necuprinse în SMID, modificarea listei bunurilor concesionate către S.C. „URBAN SERV” S.A., precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative locale necesare funcționării Centrului municipal de colectare deșeuri reciclabile nepericuloase*

Proiectele de hotărâri cu documentațiile aferente sunt afișate pe site-ul Primăriei, prima pagină, în Monitorul Oficial Local la pct. 3 secțiunea - *Informarea asupra proiectelor de hotărâri aflate în dezbateră publică conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică* și care vor fi supuse aprobării Consiliului Local.

Persoanele fizice sau juridice interesate pot depune în scris la Aparatul Consiliului Local, în sediul Primăriei, Piața Revoluției nr.1, camera 104, propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomandare la proiectele de hotărâri, în termen de 10 de zile lucrătoare începând cu data publicării anunțului.

Primar,
Cosmin Ionuț Andrei

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
MUNICIPIUL BOTOSANI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea regulamentelor și caietelor de sarcini pentru activitățile specifice unor servicii publice de interes local

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI,

analizând propunerea domnului Primar Cosmin Ionuț Andrei privind aprobarea regulamentelor și caietelor de sarcini pentru activitățile specifice unor servicii publice de interes local, respectiv:

- Serviciul public de administrare, amenajare și întreținere a spațiilor de joacă, fitness și sport aferente domeniului public al municipiului Botoșani;
- Serviciul public de administrare și întreținere a spațiilor verzi aflate în proprietatea municipiului Botoșani;
- Serviciul public de montare și întreținere a mobilierului stradal/urban de pe domeniul public și privat al municipiului Botoșani;
- Serviciul public de semnalizare rutieră verticală și orizontală de pe raza municipiului Botoșani;
- Serviciul specializat în gestionarea câinilor fără stăpân;

văzând raportul de specialitate comun al Direcției edilitare, Direcției economice, Serviciului patrimoniu și Serviciului juridic – contencios, precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local

în baza dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii pomiculturii nr. 348/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 46/2008 – Codul silvic, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 54/2012 privind desfășurarea activității de picnic, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 1059/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001, Hotărârii Guvernului nr. 435/2010 privind regimul de introducere pe piață și exploatare a echipamentelor pentru agrement, Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), lit. d), alin. (3) lit. c) și alin. (14), art. 580, art. 582, art. 586 – 587, și art. 591 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 240 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 (1) Se aprobă regulamentele și caietele de sarcini pentru organizarea și desfășurarea activităților specifice următoarelor servicii publice de administrare a domeniului public și privat de interes local:

- a) Serviciul public de administrare, amenajare și întreținere a spațiilor de joacă, fitness și sport aferente domeniului public al municipiului Botoșani;

- b) Serviciul public de administrare și întreținere a spațiilor verzi aflate în proprietatea municipiului Botoșani;
 - c) Serviciul public de montare și întreținere a mobilierului stradal/urban de pe domeniul public și privat al municipiului Botoșani;
 - d) Serviciul public de semnalizare rutieră verticală și orizontală de pe raza municipiului Botoșani;
- conform anexelor nr. 1 – 8 la prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă regulamentul și caietul de sarcini pentru organizarea și desfășurarea activităților serviciului specializat în gestionarea câinilor fără stăpân, înființat în municipiul Botoșani, conform anexelor nr. 9 și 10 la prezenta hotărâre.

Art. 2 Dispozițiile prezentei hotărâri prin care se stabilesc și se sancționează contravenții, intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data aducerii la cunoștință publică conform art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 198 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 Primarul municipiului Botoșani, prin serviciile aparatului de specialitate, va lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**INIȚIATOR,
PRIMAR,
Cosmin – Ionuț Andrei**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretar general,
Ioan Apostu**



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa Nr. 1 la HCL nr. / .2022

**Regulamentul activităților specifice serviciului
de administrare, amenajare și întreținere a spațiilor de joacă,
fitness și sport aferente domeniului
public din municipiul Botoșani**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. Prezentul regulament stabilește cadrul juridic și condițiile în care se va desfășoară activitatea de administrare, amenajare și întreținere a locurilor de joacă, fitness și sport și canisitelor, situate pe domeniul public al municipiului, în conformitate cu principiile și reglementările prevăzute în:

- **Ordonanța Guvernului nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată cu modificări prin Legea nr. 3/2003;
- **Ordonanța Guvernului nr. 21/2002** privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 435/2010** privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 64/2008** din 21 martie 2008 cu modificările și completările ulterioare, privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil;
- **Ordinul nr. 98/2003** pentru aprobarea Prescripției tehnice PT R 19-2002, ediția 1, „Cerințe tehnice de securitate privind echipamentele și instalațiile montate și utilizate în cadrul parcurilor de distracții și spațiilor de joacă”, emis de fostul Minister al Industriei și Resurselor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 2154/2009** pentru aprobarea prescripțiilor tehnice PT CR 4-2009 „Autorizarea persoanelor juridice pentru efectuarea de lucrări la instalații/echipamente” și PT CR 8-2009 „Autorizarea personalului de deservire a instalațiilor/echipamentelor și acceptarea personalului auxiliar de deservire”, emis de fostul Minister al Economiei, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărîrea Consiliului Local Botoșani nr. 293/2014** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a terenurilor de joacă pentru copii din Municipiul Botoșani,
- Alte normative și standarde aferente domeniului, precum și de actele normative locale emise în acest domeniu.

**Secțiunea 1
Domeniu de aplicare**

Art. 2. (1) Prevederile prezentului regulament se aplică serviciului public de administrare a domeniului public al Municipiului Botoșani - pentru activitatea de administrare, amenajare și întreținere a locurilor de joacă, fitness și sport pentru satisfacerea nevoilor populației municipiului.



(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea activităților, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator și utilizatori.

(3) Operatorii serviciului, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciului, se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

(4) Condițiile tehnice și indicatorii de performanță care trebuie asigurați de către operator sunt prevăzuți în prezentul regulament.

Art. 3. (1) Prezentul regulament se aplică pentru administrarea, amenajarea și întreținerea locurilor de joacă, fitness și sport aflate în proprietatea Municipiului Botoșani.

(2) Nu fac obiectul prezentului Regulament locurile de joacă, fitness și sport care sunt date în administrarea altor operatori.

Art. 4. (1) Organizarea, exploatarea, gestionarea și funcționarea serviciului se face cu respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- securitatea serviciului furnizat/prestat;
- continuitatea serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- adaptabilitatea serviciului la cerințele comunităților locale;
- accesul liber și nediscriminatoriu al beneficiarilor finali la serviciul de administrare a domeniului public și la informațiile referitoare la acesta;
- tarifarea echitabilă a serviciilor prestate, atunci când este cazul;
- consultarea beneficiarilor finali în procesul de luare a deciziilor privind înființarea, organizarea, exploatarea, gestionarea și funcționarea serviciului.

(2) Desfășurarea activităților edilitar-urbane din sfera serviciului, trebuie să asigure:

- satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate și interes public general ale comunității locale și implicit, creșterea calității vieții;
- gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a Unității Administrativ-Teritoriale în interesul comunităților locale;
- funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar urbane aferente;
- ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciului furnizat/prestat;
- crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism;
- descentralizarea serviciilor și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- protejarea și valorificarea domeniului public și privat;
- protecția și conservarea mediului natural și construit precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- asigurarea igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;

Art. 5. Pentru definirea obiectului prezentului regulament se folosesc următorii termeni și abrevieri:

- *activități edilitar- gospodărești* - 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 modernizare localității, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- *domeniul public al unității administrativ-teritoriale* - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a municipiului Botoșani, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local;
- *infrastructura edilitar-urbană* - ansamblul bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, constând în clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și



mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitar-gospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;

- *echipament pentru agrement* - orice utilaj, instalație sau dispozitiv acționat prin forța ori greutatea omului, electric, pneumatic, hidraulic, mecanic și/sau prin orice altă/alte sursă/surse de energie, ce funcționează pe un amplasament temporar ori definitiv și care este destinat agrementului, jocului sau destinderii utilizatorilor;

- *echipament pentru spații de joacă* - echipament pentru agrement, acționat exclusiv prin greutatea sau forța fizică a omului, destinat pentru a fi utilizat în special de copii, pe un spațiu de joacă, temporar ori permanent;

- *spațiu de joacă/teren /loc de joacă* - perimetru delimitat și amenajat pentru jocul copiilor, în care este instalat cel puțin un echipament pentru spațiile de joacă;

- *certificat de conformitate* - document emis de către un organism de certificare desemnat, prin care se atestă că sunt îndeplinite cerințele esențiale de securitate aplicabile echipamentului pentru agrement;

- *administrator* - persoana fizică sau juridică ce are în administrare un spațiu de joacă;

- *accident grav* - accident mortal sau accident care produce o vătămare corporală gravă a utilizatorului ori a uneia sau mai multor persoane situate în zona adiacentă echipamentului de joacă;

- *incident grav* - un eveniment care ar putea da naștere unui accident grav;

- *producător* - orice persoană fizică sau juridică ce fabrică un echipament pentru agrement ori pentru care se proiectează sau se fabrică un astfel de echipament și care comercializează acest echipament sub numele ori marca sa;

- *responsabil RSVTI* - Responsabil cu Supravegherea și Verificarea Tehnică a Instalațiilor din terenurile de joacă pentru copii, autorizat de ISCIR-INSPECT.

- *canisită* - perimetru delimitat, amenajat și împrejmuit destinat plimbării/jocului animalelor de companie care sunt lăsate libere, fără lesă.

- *serviciu* - prestarea tuturor activităților de administrare, amenajare și întreținere a locurilor de joacă, fitness și sport și a canisitelor aflate pe domeniul public al municipiului Botoșani și care nu sunt date în administrarea operatorului.

Art. 6. Serviciul trebuie să îndeplinească, la nivelul utilizatorilor, indicatorii de performanță aprobați de Consiliul Local al Municipiului Botoșani, din prezentul regulament.

Secțiunea 2 Accesul la Serviciu

Art. 7. (1) Toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul Municipiului Botoșani au garantat dreptul de a beneficia de acest serviciu.

(2) Utilizatorii, persoane fizice sau juridice au drept de acces, fără discriminare, la informațiile publice privind serviciul, la indicatorii de performanță ai serviciului.

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

(4) Operatorul serviciului este obligat să asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de autoritățile administrației publice locale.

(5) Terenurile de joacă pentru copii amenajate numai cu *echipamente pentru spații de joacă* (la care intervine exclusiv greutatea sau forța fizică a ființei umane), prevăzute în anexa nr. 1 la Caietul de sarcini se utilizează gratuit de către toți beneficiarii/utilizatorii.



Secțiunea 3 Documentația tehnică

Art. 8. (1) Prezentul regulament stabilește documentația tehnică minimă pentru operatorul care asigură serviciul de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Botoșani pentru activitatea de - administrarea, amenajarea a locurilor de joacă, fitness și sport și canisitelor din municipiul Botoșani.

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

(3) Detalierea prevederilor prezentului regulament privind modul de întocmire, păstrare și reactualizare a evidenței tehnice se va face prin proceduri de exploatare specifice.

Art. 9. Operatorul va deține și va actualiza, după caz în funcție de specificul activităților prestate, următoarele documente:

a) documentația tehnică a echipamentelor,

b) certificatul de conformitate pentru echipamentele de joacă, emis în condițiile legii un organism desemnat,

c) autorizațiile de funcționare,

d) fișa tehnică a echipamentului,

e) instrucțiuni de utilizare, instrucțiuni de montaj și instrucțiuni de întreținere,

f) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament,

g) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul,

h) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului,

i) registre de control, de sesizări și reclamații, de dare și retragere din exploatare, de admitere la lucru etc,

j) Colecția de standarde SR EN 1175 referitoare la *Echipamentele pentru spații de joacă*, SR EN 1177+AC:2019 - *Acoperiri amortizoare de șocuri, pentru suprafețele spațiilor de joacă. Determinarea înălțimii critice de cădere*, etc.

j) Prescripții tehnice ISCIR, PT R 19-2002, ultima ediție, *Cerințe tehnice de securitate privind echipamentele și instalațiile montate și utilizate în cadrul parcurilor de distracții și spațiilor de joacă*.

k) alte documente prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă domeniului.

Art. 10. (1) Documentația de bază a lucrărilor și datele generale necesare exploatării, întocmită de operatorii economici specializați în proiectare, se predă titularului de investiție odată cu proiectul lucrării respective.

(2) Operatorii economici care au întocmit proiectele au obligația de a corecta toate planurile de execuție, în toate exemplarele în care s-au operat modificări pe parcursul execuției și, în final, să înlocuiască aceste planuri cu altele noi, originale, actualizate conform situației reale de pe teren și să predea proiectul, inclusiv în format electronic, împreună cu instrucțiunile necesare exploatării, întreținerii și reparării instalațiilor proiectate.

(3) Organizațiile de execuție și/sau montaj au obligația ca, odată cu predarea lucrărilor, să predea și schemele, planurile de situații și de execuție modificate conform situației de pe teren, în cazul în care nu s-au făcut modificări față de planurile inițiale, se va preda câte un exemplar din aceste planuri, având pe ele confirmarea că nu s-au făcut modificări în timpul execuției.

(4) În timpul execuției lucrărilor se interzic abaterile de la documentația întocmită de proiectant, fără avizul acestuia.

Art. 11. (1) Operatorul/administratorul spațiilor de joacă se va asigura că la predarea de către producător/reprezentant autorizat al acestuia, importator sau distribuitor, a echipamentelor pentru spații de joacă, acestea sa fie însoțite de următoarele documente:



- desenul de ansamblu al echipamentului sau fotografia de prezentare;
- instrucțiuni de utilizare, instrucțiuni de montaj și instrucțiuni de întreținere, redactate în limba română;
- certificatul de conformitate pentru echipamentele de joacă, emis în condițiile legii un organism desemnat.

(2) Administratorul spațiilor de joacă se va asigura ca la furnizare și pe **toată** perioada de utilizare, echipamentele pentru spații de joacă sunt inscripționate, vizibil, lizibil și durabil, cu următoarele informații minime:

1. Denumirea echipamentului,
2. Codul de identificare al produsului,
3. Seria și anul de fabricație,
4. Denumirea completă a producătorului, adresă, sediu, date de contact,
5. Caracteristici tehnice care să cuprindă cel puțin:
 - limita de vârstă a utilizatorului,
 - greutatea maximă admisă,
 - înălțimea maximă admisă,
 - numărul maxim de utilizatori admis.
6. Numărul certificatului de conformitate (dacă este cazul).

(3) Administratorul - operatorul serviciului trebuie să dețină și să prezinte, la cerere, organelor de control documentele menționate la alin. (1).

Art. 12. (1) Operatorul are obligația să-și organizeze o arhivă tehnică pentru păstrarea documentelor de bază prevăzute la art. 9 alin. (1), organizată astfel încât să poată fi găsit orice document cu ușurință.

(2) La încheierea activității, operatorul va preda autorității administrației publice locale pe bază de proces-verbal, întreaga arhivă pe care și-a constituit-o, fiind interzisă păstrarea de către acesta a vreunui document original sau copie.

(3) Fiecare document va avea anexat un borderou în care se vor menționa:

- a) data întocmirii documentului;
- b) numărul de exemplare originale;
- c) calitatea celui care a întocmit documentul;
- d) numărul de copii executate;
- e) necesitatea copierii, numele, prenumele și calitatea celui care a primit copii ale documentului, numărul de copii primite și calitatea celui care a aprobat copierea;
- f) data fiecărei revizii sau actualizări;
- g) calitatea celui care a întocmit revizia/actualizarea și calitatea celui care a aprobat;
- h) data de la care documentul revizuit/actualizat a intrat în vigoare;
- i) lista persoanelor cărora li s-au distribuit copii de pe documentul revizuit/actualizat;
- j) lista persoanelor care au restituit la arhivă documentul primit anterior revizuirii/modificării.

Secțiunea 4

Îndatoririle personalului operativ

Art. 13. (1) Personalul de servire operativă se compune din toți salariații care deservesc infrastructura destinată prestării Serviciului.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnico - administrativă, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de servire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de operator prin procedurile proprii.



Art. 14. În timpul prestării serviciului personalul trebuie să asigure funcționarea instalațiilor, în conformitate cu regulamentele de exploatare, instrucțiunile/procedurile tehnice interne, graficele/diagramele de lucru și dispozițiile personalului ierarhic superior pe linie operativă sau tehnico - administrativă.

CAPITOLUL II REALIZAREA SERVICIULUI

Art. 15. Administrarea, amenajarea și întreținerea spațiilor de joacă, fitness și sport și a canişelor aflate în proprietatea Municipiului Botoșani este exercitată de autoritatea administrației publice locale prin operator/operatori conform cerințelor prezentului regulament și a caietelor de sarcini aprobate pentru activitate, a normelor tehnice și reglementarilor în vigoare.

Art. 16. (1) În executarea/realizarea serviciului operatorul/administratorul, trebuie să respecte următoarele reguli:

a) să obțină, să dețină și să pună la dispoziție organelor de supraveghere și control, la cerere, autorizația de funcționare a spațiului de joacă, emisă de autoritățile publice locale;

b) să efectueze, atunci când exploatarea echipamentelor de agrement impune acest lucru, bransamentele necesare în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare;

c) să informeze consumatorii, **printr-un panou de avertizare, amplasat la intrarea în spațiul de joacă**, despre:

(i) numărul autorizației de funcționare a spațiului de joacă, emisă de autoritățile publice locale;

(ii) datele de identificare a administratorului, inclusiv adresa unde acesta are sediul;

(iii) numerele de telefon ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență (salvare, pompieri, poliție) și al autorității pentru protecția consumatorilor;

d) să asigure împrejmuirea spațiului de joacă; acolo unde nu exista împrejmuirii acestea vor fi realizate etapizat;

e) să anunțe imediat producerea oricărui accident sau incident grav autorităților competente;

f) să respecte alte prevederi menționate în HG nr. 435 din 28 aprilie 2010 *privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement*.

(2) Administratorul/ operatorul serviciului, are responsabilitatea asigurării funcționării echipamentelor pentru spațiile de joacă, fitness și sport și a canisitelor date în administrare, astfel încât să nu fie afectată securitatea utilizatorilor.

(3) Este interzisă funcționarea echipamentelor pentru agrement din spațiile de joacă date în administrare care nu respectă cerințele esențiale de securitate, prevăzute în **legislația în vigoare, certificate printr-un certificat de conformitate**, al produsului.

Art. 17. Înainte de punerea în funcțiune a echipamentului pentru spații de joacă, pe orice amplasament, operatorul trebuie:

a) să se asigure că echipamentul pentru spații de joacă ce urmează a fi exploatat, este însoțit de certificatul de conformitate, emis conform art. 7 din HG nr. 435/2010;

b) să se asigure că pe fiecare echipament sunt inscripționate durabil și vizibil informațiile prevăzute la art. 12, alin (2) din prezentul regulament;

c) să efectueze o analiză de risc în exploatare, luându-se în considerare prevederile anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 435/2010 ;

d) pentru echipamentele care **nu** fac obiectul Ordinului nr. 98/2003, *pentru aprobarea Prescripției tehnice PT R 19-2002, ediția 1, „Cerințe tehnice de securitate privind echipamentele și instalațiile montate și utilizate în cadrul parcurilor de distracții și spațiilor de joacă”, să obțină autorizația de funcționare a echipamentului pentru spații de joacă*, cu respectarea prevederilor Legii nr. 64 / 2008



privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 18. Pe toată durata exploatării, administratorul echipamentului pentru spații de joacă, trebuie:

1. să pună la dispoziția utilizatorului echipamentul pentru agrement conform instrucțiunilor de exploatare furnizate de producător sau reprezentantul său autorizat;

2. să informeze utilizatorii, **printr-un panou de avertizare amplasat în imediata apropiere a echipamentelor, cu privire la:**

a) denumirea locului de joacă;

b) datele de identificare ale administratorului locului de joacă;

c) numerele de telefon utile în situația producerii unor cazuri de urgență;

d) program de funcționare;

e) modul corect de utilizare și comportamentul adecvat al beneficiarilor în timpul utilizării;

f) potențialele pericole, așa cum au fost ele identificate în cadrul analizei de risc în exploatare, inclusiv asupra vârstei minime, limitei de greutate, înălțimii sau stării de sănătate a utilizatorilor, după caz;

3. să păstreze documentația furnizată de către producător, reprezentantul său autorizat sau importator, după caz, pentru acel echipament pentru agrement;

4. să planifice lucrările de reparații și de întreținere și să le supună aprobării ordonatorului principal de credite;

5. să asigure efectuarea reviziilor, reparațiilor și întreținerii echipamentului pentru agrement, conform instrucțiunilor tehnice furnizate de către producător, reprezentantul său autorizat sau importator și atunci când este cazul, numai cu persoane autorizate conform legii;

6. să folosească, atunci când legislația în vigoare impune acest lucru, numai personal de servire autorizat;

7. să efectueze lucrările de întreținere și reparații curente (curățat, vopsit, gresat, completat sau nivelat nisip, etc.) periodic, iar reparațiile capitale ori de câte ori este necesar; Să monteze o plăcuță cu inscripția „**Aparat defect-interzisă utilizarea până la remediere**” pentru perioada lucrărilor de reparație;

8. să primească sesizările cetățenilor cu privire la defecțiunile apărute și să le remedieze în cel mai scurt timp posibil; demararea remedierilor se va efectua nu mai târziu de 2 zile de la constatare sau anunțare;

9. să întocmească și să țină la zi un registru de evidență cu inspecția, lucrările de întreținere și de reparații;

10. să întocmească un registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor venite din partea cetățenilor, agenților economici sau instituțiilor publice și modul de soluționare a acestora;

11. să asigure măsurile corespunzătoare astfel ca personalul tehnic de specialitate propriu, să-si poată îndeplini în bune condiții sarcinile prevăzute;

12. în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni, va prezenta Primarului un raport privind starea locurilor de joacă sesizările primite, modul și durata de soluționare, reparațiile efectuate, etc

13. să asigure funcționarea echipamentelor astfel încât să nu fie afectată securitatea utilizatorilor ;

14. în cazul în care echipamentele prezintă uzură/ defecte peste 60% și nu mai pot fi remediate în condiții de siguranță în utilizare, acestea se vor dezafecta cu întocmirea unui proces verbal de constatare care va fi înaintat compartimentului care deține inventarul în vederea întocmirii propunerii de casare. Procesul verbal va avea anexate planșe foto privind starea echipamentului dezafectat.

Art. 19. (1) Informarea utilizatorilor se face în mod obligatoriu în limba română, pe panouri de avertizare/informare durabile, amplasate vizibil și inscripționate cu caractere lizibile; acestea vor conține următoarele date de informare:



- a) pentru locurile de joacă panourile vor avea inscripționate regulile de utilizare prevăzute la art. 16, alin (1) lit. c), art.18 pct. 2, art.27 alin (1) lit. a) și art. 29 din prezentul regulament,
 - b) pentru locurile de fitness și sport vor avea inscripționate regulile de utilizare prevăzute la art. 30 din prezentul regulament,
 - c) pentru canisite vor avea inscripționate regulile de utilizare prevăzute la art. 31 din prezentul regulament,
- (2) Este interzisă atenționarea: „*Utilizare pe riscul dumneavoastră*” sau orice atenționare similară acesteia.

Art. 20. Protecția echipamentelor este asigurată de către operator și prin intermediul instituțiilor de ordine publică abilitate, conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL III DREPTURI SI OBLIGAȚII

Secțiunea 1

Drepturile și obligațiile autorităților administrației publice locale

Art. 21. (1) Autoritățile administrației publice locale acționează în numele și în interesul comunității locale pe care o reprezintă și răspund față de aceasta pentru modul în care organizează, coordonează și controlează *Serviciul*.

(2) Autoritățile administrației publice locale au următoarele **obligații** față de utilizatori:

- a) să asigure gestionarea și administrarea *Serviciului* pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului, stabiliți prin prezentul regulament;
- b) să elaboreze și să aprobe strategii proprii în vederea îmbunătățirii și dezvoltării *Serviciului*, utilizând principiul planificării strategice multianuale;
- c) să promoveze dezvoltarea și/sau reabilitarea infrastructurii edilitar-urbane aferentă *Serviciului*;
- d) să adopte măsuri în vederea asigurării finanțării infrastructurii edilitar-urbane aferentă serviciului;
- e) să consulte asociațiile utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a *Serviciului*;
- f) să informeze periodic utilizatorii asupra stării serviciului de utilitate publică și asupra politicilor de dezvoltare a acestuia;
- g) să medieze și să soluționeze conflictele dintre utilizatori și operator, la cererea uneia dintre părți;
- h) să monitorizeze și să controleze modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților operatorului prevăzute în prezentul Regulament și Caietul de sarcini.

Art. 22. Autoritățile administrației publice locale au următoarele **drepturi** în raport cu operatorul:

- a) de a stabili și de a aproba politici/strategii de dezvoltare a serviciului, inclusiv programe de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii edilitar - urbană aferentă serviciului, cu consultarea operatorului;
- b) de a solicita informații cu privire la nivelul și calitatea serviciilor prestate și la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea predată spre administrare;
- c) de a aproba nivelul tarifelor serviciilor prestate propuse de către operator, precum și ajustarea sau după caz modificarea acestora; Tarifele vor fi fundamentate de operator pe baza fișelor de fundamentare care vor cuprinde toate cheltuielile serviciului tarifat, o cotă de dezvoltare, cele de amortizare, etc.
- d) de a monitoriza, verifica și controla prestarea serviciilor și să ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor prevăzuți în *Regulament*;



e) de a sancționa operatorul în cazul în care acesta:

- nu execută comenzile de lucrări emise de aparatul propriu al Primarului;
- nu execută comenzile de lucrări la parametrii de calitate indicați în Caietul de sarcini;
- nu realizează indicatorii de performanță impuși;
- nu asigură continuitatea serviciilor;

f) să refuze, în condiții justificate aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor propuse de operator;

Art. 23. Autoritățile administrației publice locale au următoarele obligații, în raport cu operatorul:

a) să asigure gestionarea și administrarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv realizarea indicatorilor de performanță al serviciului;

b) să elaboreze și să adopte politici/strategii de dezvoltare a serviciului cu consultarea asociațiilor utilizatorilor și a operatorului, pe care să le pună la dispoziția operatorului serviciului;

c) să acorde sprijin operatorului pe parcursul executării serviciului, la inițiativa acestuia de a îmbunătăți serviciul prestat, pentru toate acțiunile care nu contravin interesului creșterii calității serviciului respectiv;

d) să ia toate măsurile pentru înlocuirea bunurilor scoase din uz în așa fel încât să se păstreze capacitatea de a realiza serviciul;

e) să asigure resursele necesare finanțării infrastructurii tehnico - edilitare aferentă serviciului, conform politicii, strategiei și planurilor de implementare;

f) să monitorizeze și controleze periodic următoarele:

- modul de îndeplinire a atribuțiilor și obligațiilor, inclusiv în relația cu utilizatorii;
- nivelul de calitate al serviciilor prestate;
- îndeplinirea indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate/furnizate;
- modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și modernizare a infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciului;

g) să verifice modul de utilizare a resurselor alocate din bugetul local.

Secțiunea 2

Drepturile și obligațiile operatorului

Art. 24. Operatorul serviciului are următoarele drepturi:

a) să exploateze în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile, activitățile care fac obiectul Serviciului;

b) să încaseze contravaloarea serviciilor/ activităților prestate, stabilită pe baza tarifelor stabilite prin hotărârea consiliului local și a cantităților prestate, pe baza facturilor emise;

c) să inițieze modificarea și/sau completarea prezentului regulament, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico - economice care au stat la baza acestuia;

Art. 25. Operatorul are pe lângă celelalte obligații menționate în prezentul regulament și următoarele obligații suplimentare:

a) să răspundă în fața autorității locale și să justifice modul de cheltuire a bugetului alocat pentru desfășurarea serviciului;

b) să întocmească rapoarte lunare de activitate privind modul de executare a comenzilor de lucru emise de Primărie și a programelor de întreținere și reparații a locurilor de joacă, fitness, sport întocmite de operator și aprobate de Primărie;

c) să răspundă pentru daunele provocate din culpa sa persoanelor fizice și juridice;

d) să furnizeze cu regularitate autorității administrației publice locale, informațiile privind modul



de realizare a indicatorilor de performanță;

e) să asigure accesul autorității administrației publice locale la documentațiile și actele individuale pe baza cărora prestează serviciul, în condițiile legii;

f) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile necesare prestării activităților specifice serviciilor, prevăzute de legislația în vigoare;

g) să asigure continuitatea serviciului, în condițiile programelor de reabilitare, extindere, modernizare aprobate;

h) să își asigure dotarea tehnică și în utilaje, materialele necesare și să dispună de personalul aferent prestării serviciilor;

i) să respecte indicatorii de performanță stabiliți în prezentul regulament și să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciului prestat;

j) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;

k) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun;

l) să ia măsuri imediate pentru remedierea defecțiunilor care afectează funcționarea serviciului și să limiteze durata intervențiilor;

m) să dețină prescripțiile tehnice specifice - Colecția ISCIR, standardele și legislația și reglementările în vigoare referitoare la locurile de joacă și să se asigure de respectarea acestora;

n) să fie prezent la toate inspecțiile organelor de îndrumare și control, fiind direct responsabil de rezultatele acestora;

o) să numească RSVTI (Responsabil cu Supravegherea și Verificarea Tehnică a Instalațiilor) care răspunde de luarea măsurilor pentru aplicarea prevederilor prescripției tehnice PT R 19 / 2002 privind siguranța în funcționare a acestora;

p) împreună cu Poliția Locală, va inventaria în vederea asigurării supravegherii prin patrulare, amplasamentele spațiilor de joacă fitness și sport și dotările din acestea, în baza unui proces verbal;

Secțiunea 3

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art. 26. Au calitatea de utilizator beneficiarii individuali sau colectivi, direcți ori indirecti, ai serviciului următoarele categorii de utilizatori: persoane fizice, asociații de proprietari/locatari, agenții economici, instituțiile publice.

Art. 27. Utilizatorii au, în principal, următoarele **drepturi**:

a) să utilizeze liber, fără plată și nediscriminatoriu serviciul, în condițiile stabilite în prezentul regulament și al Hotărârii Consiliului Local nr. 293/2014 *privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a terenurilor de joacă pentru copii din municipiul Botoșani*;

b) să solicite și să primească, în condițiile legii, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate lor de către operator prin: furnizarea/prestarea de servicii inferioare, calitativ și cantitativ, nerespectarea parametrilor tehnici stabiliți prin legislația în vigoare și caietul de sarcini ai serviciului, neglijența în serviciu, nerespectarea graficelor de reparații, întreținerea necorespunzătoare a echipamentelor și dotărilor, etc;

c) să sesizeze autorităților administrației publice locale competente orice deficiențe constatate în sfera serviciului și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea activității și creșterea calității serviciului;

d) să primească și să utilizeze informații privind serviciul public;



- e) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau autorităților administrației publice locale;
- f) să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementarilor privind activitățile din domeniu;
- g) să se adreseze, individual ori colectiv, prin intermediul unor asociații reprezentative, autorităților administrației publice centrale sau locale după caz, în vederea prevenirii sau reparării unui prejudiciu direct ori indirect.

Art. 28. (1) Membrii comunității locale, persoane fizice sau persoane juridice, au, în calitatea lor de utilizatori ai serviciului, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să respecte normele de exploatare și funcționare a infrastructurii edilitar-urbane specifice prevăzute în prezentul regulament;
- b) să accepte limitarea cantitativă sau întreruperea temporară a prestării serviciului pentru execuția unor lucrări de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii serviciului;
- c) să asigure accesul utilajelor de intervenție pentru stingerea incendiilor, precum și al utilajelor operatorilor, desfășurării activității specifice serviciului, în spațiile ori pe suprafețele de teren deținute cu orice titlu;
- d) să respecte normele de igienă și sănătate publică stabilite prin actele normative în vigoare.

(2) Utilizatorii terenurilor de joacă, fitness și sport și canisitelor au obligația de a păstra curățenia în incinta acestora.

Art. 29. (1) Utilizatorii **locurilor de joacă** au următoarele obligații specifice:

- a) să respecte programul de funcționare afișat;
- b) accesul și utilizarea echipamentelor de joacă de către copii cu vârsta sub 8 ani se va face doar cu însoțitor adult sau o persoană cu vârsta de peste 14 ani; în caz contrar, aparținătorii se fac responsabili pentru posibilele accidente;
- c) copiii cu dizabilități au acces în incinta spațiilor de joacă pentru utilizarea echipamentelor din dotare numai sub supravegherea însoțitorilor adulți;
- d) este interzisă folosirea echipamentelor de joacă de către persoanele adulte;
- e) este interzisă folosirea echipamentelor defect, semnalizate în acest sens;
- f) este interzis consumul de băuturi alcoolice și fumatul în perimetrul spațiilor de joacă precum și folosirea de către adulți a spațiilor de joacă în scopul servirii mesei;
- g) este interzis accesul persoanelor sub influența băuturilor alcoolice, substanțelor afrodisiace sau halucinogene, precum și consumul sau posesia unor asemenea substanțe în perimetrul locului de joacă;
- h) este interzis accesul cu animale în perimetrul locului de joacă;
- i) este interzisă aprinderea elementelor constitutive ale echipamentelor de joacă, a coșurilor pentru deșeuri, băncilor, sau utilizarea focului deschis în spațiile de joacă;
- j) este interzisă vandalizarea spațiului de joacă: zgârierea, scrierea, desenarea, ruperea, demontarea, mutarea, descompletarea sau orice altă intervenție neautorizată asupra echipamentelor de joacă și a altor piese de mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, lampadare etc.);
- k) se interzice demontarea, distrugerea, modificarea împrejmuirii spațiului de joacă;
- l) executarea de săpături, lucrări la rețelele de utilități și/sau bransamente în incinta spațiilor de joacă se va face cu înștiințarea prealabilă a Direcției Edilitare a Primăriei Municipiului Botoșani. La executarea de lucrări în spațiile de joacă este obligatorie luarea măsurilor de protecție și semnalizare a acestora;
- m) este interzisă murdărirea cu fluide corporale a împrejmuirii, terenului din incinta, elementelor de mobilier urban;
- n) este interzisă utilizarea în incintă a altor jocuri decât cele care intră în dotarea standard;
- o) este interzisă tulburarea liniștii publice în incinta spațiilor de joacă;



p) este interzisă scuturarea covoarelor, uscarea rufelor pe împrejmuire sau pe echipamentele din spațiile de joacă.

r) să respecte modul corect de utilizare a echipamentelor pentru spații de joacă, conform instrucțiunilor de utilizare, inscripționate pe echipamente și pe panourile de avertizare amplasate în imediata vecinătate a echipamentelor și a recomandărilor și atenționărilor indicate la alin (2);

s) este interzisă escaladarea structurilor din lemn și cel de poliester armat cu fibra de sticlă, cu excepția celor destinate escaladelor;

t) să nu arunce deșeuri menajere, deșeuri plastice, hârtie, sticle, resturi animaliere, sau orice alte deșeuri /gunoaiie în spațiile de joacă, decât în coșurile amplasate în incintă sau în zona limitrofă;

u) este interzisă staționarea persoanelor în grupuri în perimetrul parcului de joacă, pentru alt motiv decât cel de folosire corespunzătoare a spațiului de joacă;

v) este interzisă satisfacerea necesităților fiziologice pe terenul din incinta (folosirea amplasamentului ca toaletă publică);

w) este interzisă producerea de zgomote prin utilizarea de aparate radio, CD-playere la intensitate mare, etc;

x) este interzisă circulația sau parcare în spațiile de joacă a autovehiculelor, ATV-urilor, scuterelor, motocicletelor, vehiculelor cu tracțiune animală, sau altor vehicule cu motor;

y) în terenurile de joacă a căror suprafață de joacă este amenajată cu covor antitraumă din tartan (covor elastic) este interzis accesul cu: încălțăminte cu toc ascuțit sau cu crampoane, obiecte ascuțite, role, biciclete, trotinete, skateboard;

z) este interzis comerțul cu orice fel de produse sau prestarea oricăror alte activități comerciale în lipsa unei autorizații speciale emise în acest scop în care să fie delimitată clar aria în care are loc activitatea comercială.

(2) Pentru evitarea accidentelor în timpul jocului, utilizatorii trebuie să țină seama de următoarele atenționări și recomandări la folosirea echipamentelor de joacă și a locurilor de joacă:

- nu se utilizează echipamentele de joacă de către persoane care prezintă simptome cum ar fi: rău de înălțime, rău de mișcare, etc, precum și de către persoane care nu se pot prinde cu ambele mâini de sistemul de susținere al echipamentelor;

- nu se recomandă practicarea jocurilor cu mingea (fotbal, baschet, volei, etc);

- nu se recomandă folosirea spațiului de joacă de către copii a căror stare de sănătate poate afecta starea de sănătate a celorlalți copii;

- deplasările cu bicicleta, trotineta, tricicleta, role, skateboard în parc se va face cu viteză redusă fără efectuarea manevrelor acrobatică, pe traseele special amenajate; fac excepție locurile strict amenajate gen skatepark, unde sunt permise manevre acrobatică;

- nu se utilizează toboganele atunci când suprafața de alunecare este acoperită cu gheață;

- nu se urcă pe tobogane în sens invers coborârii și nu se coboară pe aceasta cu capul înainte;

- nu se intră în zona de acțiune a leagănelor atunci când acestea sunt în mișcare;

- nu se utilizează leagănele, balansoarele sau caruselele în poziția în picioare ci numai în poziția șezut -

- nu se utilizează leagănele la un unghi de înclinare mai mare de 75⁰ față de verticală;

- nu se părăsesc scaunele leagănelor, balansoarelor, caruselelor în timpul mișcării acestora;

- nu se pun în mișcare leagănele din interiorul razei de acțiune a acestora;

(3) Eventualele accidente cauzate de nerespectarea atenționărilor și a recomandărilor prezentate la alin. (2) nu sunt imputabile operatorului/administratorului.

Art. 30. Utilizatorii locurilor de fitness și sport au următoarele obligații specifice:

a) este interzisă folosirea echipamentelor/dotărilor defecte, semnalizate în acest sens;



- b) să nu arunce mase plastice, hârtie, sticle, resturi animaliere, deșeuri menajere, sau orice alte deșeuri gunoae în locurile de practicarea fitnessu-lui și a sportului;
- c) este interzis persoanelor sub influența băuturilor alcoolice, sau celor halucinogene, să utilizeze dotările din locurile de fitness și sport;
- d) este interzisă vandalizarea dotărilor: zgârierea, scrierea, vopsirea, murdărirea cu orice substanță, demontarea, mutarea, ruperea, distrugerea echipamentelor;
- e) este interzisă murdărirea cu fluide corporale.

Art. 31. Utilizatorii canisitelor au următoarele obligații:

- a) însoțitorii de câini/ animale de companie au obligația de a păstra curățenia spațiului public prin colectarea de îndată a dejecțiilor/excrementelor utilizând articole sanitare de tipul pungilor de unică folosință;
- b) după utilizare, pungile vor fi aruncate în coșurile de gunoi amplasate în acest scop;
- c) însoțitorii de câini au obligația de a avea suficiente pungi de unică folosință asupra lor pe toată durata plimbării;
- d) câinii cunoscuți ca fiind agresivi vor purta botniță;
- e) este interzisă vandalizarea locului prin: distrugerea dotărilor, scrierea, vopsirea, murdărirea cu orice substanță a acestora, demontare, mutarea dotărilor etc.

Art. 32. (1) În cazul defecțiunilor apărute la echipamente și dotările spațiilor de joacă, sport și fitness și a canisitelor, orice persoană poate să anunțe, administratorul/operatorul, Primăria Botoșani sau Poliția Locală, la numerele de telefon afișate pe panoul de informare amplasat la intrarea în perimetrului spațiului de joacă;

(2) Administratorul asociațiilor de proprietari din imediata apropiere a spațiului de joacă pentru copii, situat pe o rază de 300 metri față de acestea, va anunța Poliția Locală în cazul în care constată nerespectarea de către cetățeni/utilizatori a regimului de utilizare a terenului sau orice altă situație care ar duce la afectarea bunei desfășurări a activității de joacă sau la distrugerea de bunuri;

(3) Eventualele accidente produse vor fi anunțate de persoanele interesate atât la Urgențe (112) cât și la Poliția Locală;

Art. 33. Poliția Locală are următoarele obligații în ceea ce privește paza și protecția locurilor de joacă, sport și fitness și a canisitelor:

- a) să asigure supravegherea prin patrulare pază pe toată durata zilei prin efectuarea de inspecții periodice la un interval nu mai mare de 4 ore.
- b) împreună cu operatorul, va inventaria în vederea asigurării supravegherii, amplasamentele spațiilor și dotările din acestea, în baza unui proces verbal;
- c) să răspundă prompt la orice solicitare venită din partea cetățenilor, a operatorului, a Primăriei municipiului Botoșani cât și din partea oricăror alte persoane juridice;
- d) să urmărească respectarea prezentului regulament și să aplice sancțiunile corespunzătoare.
- e) să transmită operatorului orice probleme sau deficiente constatate cu ocazia patruleților în zona;
- f) în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni, Poliția Locală va prezenta Primarului un raport cu numărul de contravenienți și sancțiunile aplicate pentru nerespectarea prezentului regulament, precum și cu starea în care se află spațiile de joacă, sport și fitness și a canisitelor.



CAPITOLUL IV MĂSURAREA SI MONITORIZAREA PRESTATIEI SERVICIULUI

Art. 34. (1) Măsurarea prestației *Serviciului* se efectuează de către operator zilnic și se centralizează lunar într-o situație de lucrări pentru a se justifica cheltuielile cu munca vie, cheltuielile curente de întreținere și exploatare, cheltuielile materiale, etc.

(2) Cuantificarea prestațiilor se stabilește pe baza măsurătorilor și calculelor, având la baza prescripții tehnice în vigoare, indicatoare de norme de deviz naționale sau norme locale după caz, alte prescripții și norme și conform prevederilor caietelor de sarcini.

(3) Monitorizarea prestației *Serviciului* se va executa de către responsabilii de activitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani conform procedurilor operaționale în vigoare, astfel:

a) Monitorizarea lucrărilor de amenajare și întreținere a locurilor spațiile de joacă, sport și fitness și a canisitelor se realizează de către responsabilul de activitate prin verificarea efectivă în teren la terminarea unui set de lucrări complete, pentru care s-au emis comenzi de lucrări și care au fost programate pentru execuție de către operator;

b) Verificarea lucrărilor se va face în prezența reprezentantului operatorului și va urmări:

- respectarea documentației tehnice sau a notelor de comandă lucrări;

- respectarea termenelor de execuție și calitatea lucrărilor;

- respectarea prevederilor Caietului de sarcini al *serviciului*.

c) Controlul se poate realiza și pe parcursul executării lucrărilor și dacă constată abateri de la calitate se semnalează șeful de serviciu responsabil de activitate al operatorului pentru a corecta sau a lua măsurile care se impun în timp util;

d) Controlul efectuat asupra unui set complet de lucrări se finalizează prin încheierea unei Fișe de control, semnate de către reprezentanții Primarului;

e) În cazul unor neconformități depistate în teren, o copie a fișei de control se înaintează operatorului pentru efectuarea remedierilor consemnate în termenul stabilit de verificator;

f) În caz de neducere la îndeplinire a măsurilor de remediere a neconformităților constatate, Primarul, prin aparatul de specialitate va dispune aplicarea sancțiunilor legale.

CAPITOLUL V FINANȚAREA SERVICIULUI

Art.35. (1) Finanțarea cheltuielilor curente pentru prestarea activităților *Serviciului* precum și pentru întreținerea, exploatarea și funcționarea sistemului aferent se realizează pe criterii economice și comerciale; mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților se asigură prin bugetul de venituri și cheltuieli al operatorului;

(2) Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice, aferente infrastructurii tehnico - edilitare, pot fi asigurate din următoarele surse:

a) fonduri de la bugetul local;

b) credite bancare, ce pot fi garantate de Consiliul Local;

c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;

d) alte surse, constituite potrivit legii.

(3) Obiectivele de investiții publice specifice infrastructurii tehnico - edilitare, ce implică fonduri de la bugetul local, se nominalizează în listele anuale de investiții anexate la bugetele locale și se aprobă odată cu acestea prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale;



(4) Investițiile realizate de operator, menționate la aliniat. (3), se înregistrează în domeniul public al Municipiului Botoșani și se transmit în gestiunea operatorului, prin hotărâri ale Consiliului Local, conform legislației incidente în această materie.

CAPITOLUL VI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SI EVALUARE

Art. 36. (1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciului.

(2) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciul, avându-se în vedere:

- a) continuitatea serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) prestarea serviciului în întreaga arie de responsabilitate;
- c) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- d) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciu;
- e) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- f) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

Art. 37. (1) Indicatorii de performanță trebuie să asigure evaluarea continuă a operatorului cu privire la următoarele activități:

- a) gradul realizării activităților conform programului de lucrări aprobat;
- b) îndeplinirea obligațiilor cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- c) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin;
- d) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor;
- e) prestarea serviciului pentru întreaga arie ce i s-a dat în administrare;
- f) prestarea de servicii conexe serviciului: informare, consultanță.

(2) Indicatorii de performanță stabiliți sunt prezentați în anexa nr. 1 la prezentul regulament.

Art. 38. (1) În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul trebuie să asigure:

- a) executarea serviciului conform prevederilor prezentului regulament și a caietului de sarcini;
- b) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor;
- c) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

(2) Operatorul va raporta trimestrial Primăriei Botoșani, pe suport de hârtie, gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță, motivând situațiile necorespunzătoare și măsurile luate pentru remedierea lor.

Art. 39. Indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul regulament au un caracter minimal. Consiliul Local al Municipiului Botoșani, poate hotărî și aproba și alți indicatori de performanță.

CAPITOLUL VII SANȚIUNI

Art. 40. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament constituie contravenție și se sancționează cu amendă, după cum urmează:

- a) nerespectarea prevederilor art.28 alin (2) cu amenda de la 50 la 150 lei
- b) nerespectarea prevederilor art.29, alin (1) lit. a)-p) se sancționează conform prevederilor art. 10, alin (1) din HCL nr. 293/2014 privind *aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare a terenurilor de joacă pentru copii din municipiul Botoșani*



c) nerespectarea prevederilor art. 29 alin (1) lit. r) și y), art. 30 lit. b), c) și e) și art. 31 lit a), b) și e) cu amenda de la 100 la 500 lei;

d) nerespectarea prevederilor art. 30 lit a) cu amendă de la 200 la 700 lei;

e) nerespectarea prevederilor art. 29 alin (1), lit. z) și art 30 lit d) cu amendă de la 500 la 1000 lei;

(2) Contravenienții beneficiază de posibilitatea achitării a jumătate din minimul sancțiunii contravenționale în termen de 15 zile de la data încheierii procesului-verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia;

(3) Împotriva Procesului - verbal de contravenție se poate depune plângere în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, *privind regimul juridic al contravențiilor*.

Art. 41. Contravențiile se constată, iar sancțiunile se aplică de către agenții constatatori ai Poliției Locale și alți împuterniciți ai primarului.

Art. 42. Nerespectarea de către operator a prevederilor regulamentului și a Caietului de sarcini se sancționează în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII TRANZITORII SI FINALE

Art. 43. Prezentul Regulament se supune aprobării Consiliul Local al Municipiului Botoșani și intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial Local.

Art. 44. (1) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile actelor normative aplicabile și poate fi modificat și/sau completat ori de câte ori se vor produce schimbări de natură tehnică, tehnologică și/sau legislativă care impun acest lucru prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

(2) **Anexa nr. 1, Indicatori de performanță** face parte integrantă din prezentul regulament.

**Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU**



Anexa nr. 1 la Regulament,

Indicatori de performanță

Nr. Crt	Indicatori de Performanță	Trimestrul				Total AN
		I	II	III	IV	
1	Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la nr. total de cereri de îmbunătățire a activității pe categorii de activități.	90%	90%	90%	90%	90%
2	Numărul de sesizări din partea Agenției pentru Protecția Consumatorilor, Agenției pentru Protecția Mediului, Garzii de Mediu și Direcției de Sănătate Publică raportat la nr. total de sesizări din partea autorităților centrale și locale.	7%	7%	7%	7%	7%
3	Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori.	100%	100%	100%	100%	100%
4	Respectarea planificării prestației, încadrarea în termen a lucrărilor executate.	100%	100%	100%	100%	100%
5	Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate.	0	0	0	0	0
6	Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității.	0	0	0	0	0
7	Numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale și neremediate în termenul stabilit de acestea, pe activități.	0	0	0	0	0
8	Realizarea rapoartelor lunare privind cantitatea de lucrări pe fiecare activitate în parte.	100%	100%	100%	100%	100%
9	Furnizarea în maxim 7 zile către Consiliu Local și Primăria Botoșani a tuturor informațiilor solicitate, raportat la numărul total de informații solicitate.	100%	100%	100%	100%	100%
10	Aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare.	100%	100%	100%	100%	100%
11	Numărul de terenuri de joacă, fitness, sport care nu dețin panouri sau alte elemente de informare conform prevederilor regulamentului, raportat la numărul total de terenuri, pe tipuri de activități.	10%	5%	3%	0%	0%



12	Numărul de terenuri de joacă, fitness, sport care nu dețin toate informațiile privind utilizare prevăzute în regulament, raportat la numărul total de terenuri, pe tipuri de activități.					
13	Numărul total de intervenții executate pentru repararea echipamentelor defecte în termen de maximum 2 zile de la primirea sesizării sau de la constatare, raportat la numărul total de reclamații primite în ultimile 30 zile, privind existența defectelor.	3%	3%	3%	3%	3%
14	Numărul total de intervenții executate pentru repararea echipamentelor defecte în termen de maximum 10 zile de la primirea sesizării sau de la constatare, raportat la numărul total de reclamații primite în ultimile 30 zile, privind existența defectelor.	1%	1%	1%	0%	0%
15	Numărul de echipamente defecte pentru care nu s-a intervenit pentru remediere sau dezafectare în ultimele 30 zile.	0	0	0	0	0



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 2 la HCL nr. / .2022

Caiet de sarcini
al activităților specifice de administrare, amenajare și întreținere a spațiilor de joacă,
fitness și sport, canisitelor aferente domeniului
public din municipiul Botoșani

CAPITOLUL I
Obiectul caietului de sarcini

Art.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților edilitar - gospodărești privind administrarea, amenajarea și întreținerea, locurilor de joacă, fitness și sport, aferente domeniului public al Municipiului Botoșani, precum și nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării în condiții de eficiență și siguranță a echipamentelor și dotărilor.

Art.2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activității de administrare, amenajare și întreținere a locurilor de joacă fitness și sport, canisitelor aflate în domeniului public al Municipiului Botoșani, indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității operatorului în următoarele domenii:

- amenajarea și întreținere a locurilor de joacă,
- amenajarea și întreținere a locurilor sport și fitness
- amenajarea și întreținere a canisitelor

Art.4. (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sistemele de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau alte asemenea.

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

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților și care sunt în vigoare.

Art.5. Termenii, definițiile, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrare, amenajare și întreținere a spațiilor de joacă, fitness și sport, canisitelor aferente domeniului public al Municipiului Botoșani,

Notă: Serviciul de administrare, amenajare și întreținere a spațiilor de joacă, fitness, sport și canisitelor aferente domeniului public al Municipiului Botoșani, va denumit în continuare *Serviciu*.



CAPITOLUL II

Cerințe organizatorice minimale

Art.6. Operatorul Serviciului va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor, utilajelor și bunurilor cu personal autorizat/specializat/calificat în funcție de complexitatea acestora și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin Regulamentul *Serviciului*
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale și altor autorități abilitate, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează *Serviciul*, în condițiile legii;
- e) respectarea/executarea tuturor notelor de comandă lucrări emise de Municipiul Botoșani prin aparatul de specialitate a Primarului;
- f) elaborarea programelor anuale de lucrări și supunerea spre aprobare a acestora de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani;
- g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- k) evidența consumurilor de materiale utilizate pentru prestarea *Serviciului*;
- l) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților date în gestiune directă;
- m) conducerea operativă și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- n) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice activității privind administrarea domeniului public și privat, în condițiile stabilite în regulamentul și prezentul Caiet de sarcini a *Serviciului*;
- o) respectarea procedurilor tehnice de lucru specifice activităților;
- p) alte condiții specifice, privind administrarea domeniului public și privat, stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Art.7. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul *Serviciului*.

CAPITOLUL III

Activitățile *Serviciului*

Secțiunea I

Activitatea de amenajare și întreținere a spațiilor de joacă,

Art.8. (1) Operatorul își va desfășura activitățile de administrare, amenajare și întreținere a spațiilor de joacă, aferente domeniului public și privat al Municipiului Botoșani în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a municipiului, cu excepția celor date în administrarea altor operatori.

(2) Lista locurilor de joacă este redată în anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini.

Art.9. (1) Amenajarea spațiului de joacă se va face cu respectarea legislației și a prescripțiilor tehnice în vigoare de către personal calificat și autorizat conform prevederilor legale din domeniul echipamentelor de joacă pentru copii.



(3) La montarea aparatelor de joacă se vor respecta prevederile impuse de legislația aplicabilă (standarde, prescripții tehnice, HG-uri etc) în vigoare și cele recomandate de furnizor în manualul de montaj sau fișele tehnice aferente.

(4) Amenajarea spațiului de joacă va ține seama de dimensiunile și gradul de dificultate pentru copii cu vârste cuprinse între 3-14 ani.

La intrarea în spațiul de joacă va fi montat un panou de avertizare ce va cuprinde regulamentul de funcționare al spațiului de joacă.

A. Pentru fiecare echipament va fi delimitată o arie de siguranță ce va cuprinde:

- a) spațiul ocupat de echipament,
- b) spațiul liber,
- c) spațiul de cădere conform cerințelor legislației în vigoare.

Structura de rezistență a elementelor componente a echipamentelor trebuie să permită accesul mai multor copii simultan și să nu existe zone de gătuire care pun în pericol securitatea și integritatea corporală a copiilor, să reziste condițiilor de solicitare cele mai defavorabile.

Pentru instalarea echipamentelor se va ține cont de Ghidul de instalare, control, întreținere și utilizare, conform legislației în vigoare.

B. Fundațiile:

- a) vor fi executate din beton ale căror dimensiuni vor asigura stabilitatea echipamentelor;
- b) se vor face la minim 0,45 m sub nivelul de bază al spațiului de joacă;
- c) să nu constituie pericol sau risc de împiedicare.

C. În funcție de spațiul disponibil în fiecare loc de joacă sau în exterior se vor monta 1-4 buc. bănci și 1-3 coșuri de gunoi, pentru spațiile de joacă cu suprafețe până în 300 mp.

Pentru terenurile de joacă mai mari, mobilierul va fi stabilit prin proiectele de execuție a investiției.

(5) În cazul în care operatorul nu deține personal autorizat, poate externaliza serviciul de montare a echipamentelor de joacă.

Art.10. (1) Reparațiile și întreținerea echipamentelor de joacă se va face cu personal calificat și autorizat conform prevederilor legale din domeniul echipamentelor de joacă pentru copii; pentru acesta operatorul va lua măsuri de autorizare, în condițiile legii, a personalului de servire.

(2) Reparația și întreținerea echipamentelor de joacă presupune respectarea următoarelor detalii tehnice minime:

- a) repararea/remediarea elementelor de rezistență, a celor de tracțiune, și rigidizare a echipamentului care sunt fixate defectuos, fisurate sau rupte,
- b) strângerea elementelor de asamblare (șuruburi, piulițe, nituri) slăbite,
- c) repararea platformelor și a scărilor de acces de acces la echipamente necorespunzătoare (scări sau trepte lipsă, rupte, putrede, balustrade și mâini curente rupte, lipsă sau instabile, etc),
- d) consolidarea sau remediarea construcțiilor metalice la echipamentele la care există deformații permanente, vizibile cu ochiul liber, sau la care scheletul metalic sau din lemn de susținere este rupt sau deformat,
- e) la leagăne: remediarea tiranților ruși ai scăunelilor, înlocuirea bolțurilor rupte și ieșite din articulații sau uzate peste limita admisă, înlocuirea sau repararea șufelor/lanțurilor/rulmenților de la leagăne, înlocuirea scăunelilor uzate sau rupte, etc,
- f) înlocuirea tuturor pieselor uzate de tip rulmenți, arcuri, etc de la balansoare, carusele, etc,
- g) chituiră golurilor de la ulucul toboganelor din fibră de sticlă, sau înlocuirea acestora la o uzură de peste 50% ,
- h) refacerea periodică a suprafețelor de joc cu pietriș, nisip, sau tartan,
- i) Întreținerea suprafețelor antitraumă prin:
 - remediarea/refacerea suprafețelor rupte, distruse, exfoliate, etc., folosind procedeul de turnare tartan sau înlocuire cu dale/covoare cauciucate sau din tartan,
 - curățarea prin măturarea suprafețelor și evacuarea gunoaielor rezultate, precum și spălarea cu jet de apă și detergent ecologic.
 - îndepărtarea stratului de zăpadă și gheață depusă în perioada de iarnă pe suprafețele antitraumă.



- j) Întreținerea suprafețelor acoperite cu nisip și pietriș constă în:
- greblarea nisipului sau a pietrișului și evacuarea mizeriilor și a resturilor rezultate,
 - completarea cu nisip sau pietriș a suprafețelor prin înlocuirea ori de câte ori este nevoie a stratului superficial de nisip (2-3 cm) sau pietriș (5-6 cm) cu un strat nou de material de același calibru, culoare și textură; înlocuirea cu material nou se va face până la cota inițială a suprafeței,
- k) completarea periodică cu nisip a nisiparelor (gropilor cu de joc cu nisip),
- l) curățarea sau, după caz. înlocuirea panourilor de informare atunci când sunt deteriorate, vopsite cu grafitti, etc. și nu mai sunt lizibile,
- m) spălarea, degresarea și curățarea echipamentelor murdărite sau compromise prin inscripționare cu garfitti, markere, vopsea, etc. , după caz:
- apă și detergenți,
 - cu materiale abrazive: perie de sârmă, hârtie sau disc abraziv,
 - substanțe chimice volatile (diluante, benzină, motorină, paste/soluții, etc.), cu refacerea suprafețelor la stadiul inițial.
- n) revopsirea scheletelor din lemn se va face astfel:
- transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament,
 - șlefuirea / curățarea cu peria de sârmă sau hârtie abrazivă a stratului de lac degradat,
 - îndepărtarea prafului,
 - aplicarea unui strat de baț,
 - aplicarea lacului în 1-2 straturi astfel încât să se asigure acoperirea corespunzătoare a suprafeței lăcuite,
 - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate.
- o) revopsirea scheletelor și a altor părți din metal se va face astfel:
- transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament,
 - chituirea suprafețelor curățate, șlefuirea,
 - curățirea tâmplăriei metalice cu perie de sarma și hârtie abrazivă a punctelor/zonelor unde este degradată vopseaua veche.
 - chituirea suprafețelor curățate, șlefuirea,
 - îndepărtarea prafului,
 - aplicarea stratului de vopsea de ulei astfel încât să se asigure acoperirea corespunzătoare a suprafeței vopsite,
 - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate.
- p) repararea împrejmirilor cu înlocuirea plaselor de gard distruse, rupte, sustrate, a stâlpilor, revopsirea acestora, etc.
- r) repararea sau înlocuirea coșurilor distruse,
- s) repararea periodică a băncilor, prin:
- înlocuirea șipcilor din lemn rupte sau completarea celor lipsă,
 - strângerea șuruburilor din fundație și a celorlalte elemente de îmbinare/asamblare
 - revopsirea periodică prin aplicarea procedurii indicate la lit. m) și n) ,
- t) luarea tuturor măsurilor pe care le consideră administratorul/operatorul locului de joacă pentru ca toate dotările și echipamentele de joacă să fie în bună stare de funcționare pentru asigurarea unor condiții de siguranță maximă în utilizare.
- u) Operatorul este obligat să numească un responsabil cu supravegherea și verificarea tehnică în utilizare a instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR;
- (3) Toate piesele de schimb și materialele folosite la repararea și întreținere pentru echipamentele de joacă vor corespunde standardelor în vigoare referitor la acest tip de echipamente, precum și la standardele referitoare la suprafețele spațiilor de joacă; acestea vor fi procurate prin grija operatorului.



(4) Operatorul va întocmi și respecta o procedură de inspecție și întreținere a locurilor de joacă care să cuprindă cel puțin:

- verificările periodice,
- măsuri de întreținere,

(5) Operatorul este direct răspunzător de eventualele accidente care ar avea drept cauza gestionarea necorespunzătoare a activității de reparație și întreținere a locurilor de joacă, de neefectuarea la timp a lucrărilor și de neluare a tuturor măsurilor care se impun.

Secțiunea II

Activitatea de amenajare și întreținere a locurilor de sport și fitness

Art.11. (1) Operatorul își va desfășura activitățile de administrare, amenajare și întreținere a locurilor de sport și fitness, aferente domeniului public al municipiului Botoșani în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a municipiului, cu excepția celor date în administrarea altor operatori.

(2) Lista locurilor de sport și fitness sunt indicate în anexa nr. 2 la prezentul Caiet de sarcini.

Art.12. (1) Amenajarea spațiului de sport și fitness se va face cu respectarea legislației, a prescripțiilor tehnice în vigoare și a recomandărilor producătorului de către personal calificat asigurat de operator.

(2) Fundațiile vor fi executate din beton ale căror dimensiuni vor asigura stabilitatea echipamentelor și se vor lua măsuri de înlăturarea a pericolului sau a riscului de împiedicare.

Art.13. (1) Reparațiile și întreținerea echipamentelor de sport și fitness vor respecta următoarele detalii tehnice minime:

a) repararea/remedierea elementelor de rezistență, a celor de tracțiune, și rigidizare a echipamentului care sunt fixate defectuos, fisurate sau rupte,

b) strângerea elementelor de asamblare (șuruburi, piulițe, nituri) slăbite,

c) repararea, remedierea suprafețelor de joc de la mesele de șah, ping-pong, tenis, etc.

d) consolidarea sau remedierea construcțiilor metalice la echipamentele la care există deformații permanente, vizibile cu ochiul liber, sau la care scheletul metalic sau din lemn de susținere este rupt sau deformat,

e) spălarea, degresarea și curățarea echipamentelor murdărite sau compromise prin inscripționare cu graffiti, markere, vopsea, etc. după caz:

- apă și detergenți,

- cu materiale abrazive: perie de sârmă, hârtie sau disc abraziv,

- substanțe chimice volatile (diluante, benzină, motorină, paste/soluții, etc.), cu refacerea suprafețelor la stadiul inițial,

f) revopsirea scheletelor și a altor părți din metal se va face astfel:

- transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament,

- chituirea suprafețelor curățate, șlefuirea,

- curățirea tâmplăriei metalice cu perie de sarma și hârtie abrazivă a punctelor/zonelor unde este degradată vopseaua veche,

- chituirea suprafețelor curățate, șlefuirea,

- îndepărtarea prafului,

- aplicarea stratului de vopsea de ulei astfel încât să se asigure acoperirea corespunzătoare a suprafeței vopsite,

- asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate.

(2) Operatorul va întocmi și respecta o procedură de inspecție și întreținere a locurilor de sport și fitness care să cuprindă cel puțin:

- verificările periodice,

- măsuri de întreținere.



3) Operatorul este direct răspunzător de eventualele accidente care ar avea drept cauză gestionarea necorespunzătoare a activității de reparație și întreținere a locurilor de sport și fitness, de neefectuarea la timp a lucrărilor și de neluare a tuturor măsurilor care se impun.

Secțiunea III

Activitatea de amenajare și întreținere a canisitelor

Art.14. Canisitele sunt locuri special amenajate unde animalele de companie sunt lăsate libere, fără lesă.

Art.15. Amenajarea canisitelor se va face cu următoarele tipuri de dotări:

- jocuri de tip „agility”: pasarele, tunele, roți, tunele, balansoare, mese înclinate, ziduri în pantă, scări, etc.

- coșuri colectare dejectii,

- gard împrejmuitor de minimum 1 metru,

- panouri de informare cu destinația locului și regulamentul de utilizare a canisitei,

- suprafața de joc amenajată cu: pietriș, nisip, pavele, înierbată, etc.

Art.16. Lucrări de întreținere a suprafețelor și dotărilor destinate animalelor de companie din canisite sunt:

-curățarea periodică a suprafețelor, iar resturile și deșeurile rezultate se vor evacua săptămânal,

-verificarea săptămânală a integrității dotărilor și remedierea deficiențelor,

-verificarea și repararea împrejmuirilor,

-verificarea existenței panourilor de informare și înlocuirea celor distruse sau lipsă,

-verificarea existenței și integrității coșurilor de colectare a dejectiilor animaliere.

CAPITOLUL IV

Cerințe privind resursele umane și materiale

Art.17. (1) Echipa care va presta activitatea de amenajare și întreținere a locurilor de joacă, sport, fitness și canisitelor va fi compusă și dintr-un număr suficient de muncitori calificați și un șef de birou care să coordoneze lucrările și să întocmească toate documentele cerute în prezentul regulament.

(2) Cel puțin 2 persoane din echipă trebuie să dețină autorizație ISCIR pentru lucrări de montare și întreținere echipamente de joacă, conform legislației în vigoare.

Art.18. Echipa trebuie să aibă la dispoziție minimum următoarele dotări:

- autoutilitară,

- scule, dispozitive și echipamente specifice.

CAPITOLUL V

Cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător

Art.19. (1) Operatorul va respecta prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește protecția mediului, inclusiv cele ce deriva din recunoașterea principiului “poluatorul plătește”.

(2) Se stabilesc în sarcina operatorului și obligațiile privind protecția mediului, care decurg direct din prestarea serviciilor publice, precum și cele derivate din activitățile conexe serviciului, cum ar fi exploatarea utilajelor și a parcului auto.

(3) Operatorul *Serviciului* trebuie să evite orice agresiune asupra mediului prin poluarea apei, aerului, solului cu deșeuri, produse petroliere sau alte materiale periculoase, prin depășiri ale nivelului de zgomot admis.



CAPITOLUL VI

Cerințe privind asigurarea normelor de securitate în munca

Art.20. (1) Operatorul va asigura respectarea normelor de securitate în munca, având întreaga Responsabilitate pentru orice fel de eveniment de munca la care este supus personalul sau pe care operatorul îl generează urmare a activității desfășurate.

(2) Pe executării Serviciului se vor respecta prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, a cu modificările și completările ulterioare, Ordinului 508/2002 privind *aprobarea Normelor Generale de Protecția Muncii*, emis de fostul Minister al Muncii și Protecției Sociale, precum și celelalte acte normative incidente în domeniu.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art.21. Prezentul caiet de sarcini conține următoarele anexe, care fac parte integranta din acesta:

Anexa nr. 1. Lista locurilor de joacă situate pe domeniul public.

Anexa nr. 2. Lista locurilor de sport și fitness situate pe domeniul public.

**Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU**



Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini

**Lista locurilor de joacă
situat pe domeniul public**

Nr. crt.	Amplasament		Supraf (mp)
	Asoc.de prop./ zonare	Adresa	
1.	AP. nr. 1	Aleea Unirii nr.12	428
2.	AP. nr. 4	Str. Stefan Luchian nr. 4	360
3.	AP. nr. 7	Aleea Primaverii nr. 2	427
4.	AP nr. 8	Str. St. Luchian- spate Scoala nr.4	378
5.	AP. nr. 9	Str. Prieteniei nr. 4	128
6.	AP .nr. 11	Str. C.Tomoroveanu-Turn Apă	125
7.	AP. nr. 12	Str. Sucevei nr.7	235
8.	AP. nr. 14	Str. St. Luchian nr.18	243
9.	AP. nr. 15	PT Teilor nr.1-str. Pacea	528
10.	AP. nr. 18	Aleea Parcului nr.10, sc. B	187
11.	AP. nr. 21	Aleea Arcului nr. 4, sc. B	307,5
12.	AP. nr. 23	Aleea Scurta nr.2 sc.B	256
13.	AP. nr. 23	Aleea Nucului nr. 5	256
14.	AP. nr. 26	Aleea Cinema- spate biserica „Buna Vestire”	121
15.	AP. nr. 27	Aleea Curcubeului- spate Școala nr. 16	212
16.	AP. nr. 29	Aleea T.Calimachi nr.9, sc. C	397
17.	AP. nr. 30	Aleea T.Crudu nr.7	159
18.	AP. nr. 31	Scuar P-ta Viilor	231
19.	AP. nr. 33	Aleea C.Ganea nr.6	521
20.	AP. nr. 33	Aleea C.Ganea nr.14	126
21.	AP. nr. 35	Aleea Zorilor nr.12	289
22.	AP. nr. 36	Calea Natională nr.55, spate Util	178,5
23.	AP. nr. 40	Str. Pacea nr.59 sc. C	365
24.	AP. nr. 43	Str. I. Traian nr.28, sc.A	120
25.	AP. nr. 46	Str. I. Traian nr. 52, PT Grivița	223
26.	AP. nr. 47	Calea Natională nr.35	141
27.	AP. nr. 47	Calea Natională nr.12-spate fost cămin Mekanex	99
28.	AP. nr. 47	Str. A. Adamiu-foste cămine Condacia	214
29.	AP. nr. 49	Str. Bucovina nr.16 sc. B	128
30.	AP. nr. 50	B-dul G.Enescu nr.9 sc. B	468
31.	AP. nr. 52	Calea Natională nr.57	130
32.	AP. nr. 57	Str. Viilor nr.5 sc.B	194
33.	AP. nr. 59	Calea Natională nr.8	95
34.	AP. nr. 65	Str. Armeana nr.4	84
35.	AP. nr. 71	Str.Gh.Filipescu nr.3-5	305
36.	AP. nr. 72	Str.Gh.Filipescu nr.13A	105
37.	ANL Bucovina	aleea Gen. Alexandru Ioanițiu	317
38.	ANL Cișmea	str. Dumitru Pompeiu	600
39.	Parc Curcubeului	incintă parc -față Școala nr. 13	354
40.	Zona de recreere Vârnav	Str. Varnav-lateral Parc M. Eminescu	2750



41.	Parc Sucevei	incinta parc	140
42.	Parc Tineretului	Incinta parc-spate biserica „Izvorul Tămăduirii”	201
43.	ANL Cismea	str. Gen. Leonard Mociulschi nr. 2--zona case tineri	100
44.	Parc M. Eminescu	Incintă parc la iesire spre P-ta Viilor	100

Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini

Lista locurilor de fitness și sport situate pe domeniul public-amplasamente

1. Parc Curcubeului
2. Scuar P-ța Viilor
3. ANL Bucovina
4. B-dul G. Enescu nr. 9 -lângă spațiu joacă
5. incintă spațiu de joacă Vârnav
6. Incintă Parc. Sucevei
7. Incintă Parc Tineretului
8. Incintă Parc M Eminescu-zona cofetărie
9. Incintă Parc Filatelie
10. Față poartă stadion
11. ANL Bucovina

REGULAMENTUL ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE SERVICIULUI PUBLIC DE AMENAJARE ȘI ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI DIN MUNICIPIUL BOTOȘANI

Cap. I. Dispoziții generale

ART. 1. (1) Prevederile prezentului regulament se aplică Serviciului Public de amenajare și întreținere spații verzi din Municipiul Botoșani.

(2) Activitățile desfășurate la nivelul serviciului public de amenajare și întreținere a spațiilor verzi se constituie pentru satisfacerea nevoilor populației, instituțiilor publice din Municipiul Botoșani.

ART. 2. Prezentul Regulament are ca obiect:

(1) Adoptarea de măsuri și norme privind dezvoltarea, întreținerea, amenajarea și reamenajarea zonelor verzi situate pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani.

(2) Adoptarea de măsuri și norme privind realizarea operațiilor de tăiere/toaletare a arborilor și arbuștilor situați pe domeniul public și privat al Municipiul Botoșani, conf. anexei nr. 1 la prezentul regulament.

(3) Stabilirea unor indicatori de performanță ai serviciului, conform anexei nr. 2 la prezentul regulament.

ART. 3. (1) Prezentul regulament are la bază următoarele acte normative care reglementează și stabilesc obligațiile administrației publice locale referitoare la protecția mediului și la administrarea spațiilor verzi în intravilanul municipiului Botoșani, în vederea asigurării calității factorilor de mediu și a stării de sănătate a populației:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 348/2003, republicată - Legea Pomiculturii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 46/2008 republicată – Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1106/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, funcționarea și componența Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră cu modificările și completările ulterioare, emis de fostul Minister al Apelor și Pădurilor.
- Legea nr. 54 / 2012 privind desfășurarea activităților de picnic;

- Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 170/2010 privind unele măsuri pentru protecția ariilor naturale protejate de interes județean a parcurilor dendrologice, a arborilor monumente ale naturii, a florei și faunei sălbatice;
- Hotărârea Guvernului nr. 497/2020 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a unor măsuri de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn

(2) În sensul stabilit de legislația în vigoare, sunt considerate spații verzi următoarele tipuri de terenuri existente în intravilanul Municipiului Botoșani:

- a) parcuri, grădini, scuaruri, fâșii plantate;
- b) zone de agrement, baze sportive și zone de picnic;
- c) zonele verzi aferente locuințelor de tip condominiu;
- d) zone verzi aferente creșelor, grădinițelor, școlilor, unităților sanitare sau de protecție socială, instituțiilor, edificiilor de cult, cimitirelor;
- e) zone verzi pentru cursurile de apă.

(3) Nu fac obiectul prezentei reglementări spațiile verzi de pe terenurile aflate în proprietatea privată și care nu sunt utilizate în interes public.

Cap. II. Definiții, Abrevieri

ART. 4. (1) Pentru definirea obiectului prezentului regulament, în concordanță cu prevederile regulament-cadru, se folosesc următorii termeni:

- a) activități edilitar-gospodărești - 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, modernizare și dezvoltarea durabilă a infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciului de administrare a spațiilor verzi;
- b) domeniul privat al unității administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea municipiului Botoșani prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;
- c) domeniul public al unității administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a Municipiului Botoșani, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local;
- d) infrastructura edilitar-urbană - ansamblul bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, constând în clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării activității edilitar-gospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al municipiului Botoșani și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;
- e) servicii de administrare a spațiilor verzi - totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea spațiilor verzi de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale;

- f) spații verzi - parcurile și grădinile publice, scuarurile, aliniamentele stradale, zonele verzi aferente blocurilor de locuit, instituțiilor publice;
 - g) parc – spațiu verde cu suprafața de minimum un hectar, format dintr-un cadru vegetal specific și din zone construite, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților cultural-educative, sportive sau recreative pentru populație;
 - h) scuar – spațiu verde, cu suprafața mai mică de un hectar, amplasat în cadrul ansamblurilor de locuit, în jurul unor dotări publice, în incintele unităților economice, social-culturale, de învățământ, amenajărilor sportive, de agrement pentru copii și tineret sau în alte locații;
 - i) aliniament plantat – compoziție vegetală liniară, alcătuită din arbori plantați pe unul sau mai multe rânduri, care au rolul de a însoți amenajările aferente unor căi de circulație auto sau pietonale;
 - j) grădină publică - teren cultivat cu flori, arbori și arbuști ornamentali care este folosit pentru agrement și recreere, fiind deschis publicului, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților cultural – educative, sportive sau recreative pentru populație.
 - k) registru local al spațiilor verzi - sistemul informațional care cuprinde datele tehnice ale spațiilor verzi;
 - l) bază sau parc sportiv pentru practicarea sportului de performanță – complex format dintr-un cadru vegetal și din zone construite, special amenajate și dotate pentru practicarea diferitelor sporturi (complex de instalații sportive);
 - m) spații verzi *aferente locuințelor de tip condominiu* – spații verzi formate dintr-un cadru vegetal, amplasate adiacent blocurilor de locuințe de tip condominiu, cu rol estetic și de protecție, de ameliorare a climatului și a calității aerului;
 - n) *spații verzi pentru protecția cursurilor de apă și lacurilor* – plantații realizate în lungul cursurilor de apă sau împrejurul lacurilor, al căror rol principal este de protecție a acestora;
- (2) Abrevieri folosite în textul prezentului regulament sunt:
- a) UAT = Unitate Administrativ – Teritorială.
 - b) APM = Agenția pentru Protecția Mediului.
 - c) ONG = Organizație nonguvernamentală.
 - d) HCL = Hotorâre a Consiliului Local Botoșani.
 - e) HCJ = Hotorâre a Consiliului Județean Botoșani.
 - f) HG = Hotărâre de Guvern.

Cap. III. Administrarea Spațiilor Verzi

ART.5. Administrarea serviciului public de amenajare și întreținere spații verzi din Municipiul Botoșani va fi asigurată de către un operator în sistemul gestiunii directe. Autoritatea administrației publice locale își asumă toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciului de administrare a spațiilor verzi de pe domeniul public al Municipiului Botoșani, în conformitate cu prevederile OUG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local aprobată cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane.

ART.6. Operatorul serviciului public de amenajare și întreținere spații verzi din Municipiul Botoșani, înființat de autoritatea deliberativă a municipiului, în baza HCL

....., primește în administrare spațiile verzi de pe raza Municipiului Botoșani urmare a hotărârii Consiliului Local Municipal Botoșani **în baza unui proces verbal de predare-primire.**

ART. 7. (1) Operatorul va fi constituit ca serviciu public de specialitate, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, fiind subiect de drept civil și comercial.

(2) Activitatea operatorului este finanțată prin două surse:

- a) din bugetul local,
- b) din surse proprii.

ART.8. Spațiile verzi care sunt în administrarea operatorului și care fac obiectul prezentului regulament sunt cele care nu au fost date în administrare sau întreținere către persoane juridice de drept public sau privat prin alte hotărâri de Consiliu Local Botoșani.

ART.9. Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul Regulament au un caracter minimal. Consiliu Local al Municipiului Botoșani ca organ deliberativ poate aproba și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru serviciul de administrare a spațiilor verzi, pe baza unor studii de specialitate.

ART.10 Activitatea de amenajare și întreținere spații verzi se va desfășura în baza următoarelor coduri CAEN, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 656/1997 privind *aprobarea Clasificării activității din economia națională – CAEN:*

- a) clasa 0220 – Exploatare forestieră
- b) clasa 7111 - Activități de arhitectură
- c) clasa 8130 – Activități de întreținere peisagistică

ART.11. Dezvoltarea și protecția spațiilor verzi din Municipiul Botoșani se realizează în conformitate cu Reglementările Planului Urbanistic General al Municipiului Botoșani precum și a actelor normative incidente în această materie.

ART.12. (1) Protecția spațiilor verzi, este asigurată de către Poliția Locală a Municipiului Botoșani conform legislației în vigoare.

(2) Poliția Locală a Municipiului Botoșani este obligată să acorde ajutorul solicitat de proprietarii și administratorii spațiilor verzi situate pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani, în vederea prevenirii și combaterii acțiunilor ilicite de deteriorare sau distrugere a obiectivelor și vegetației din spațiile verzi.

ART.13. Autoritățile administrației publice locale vor asigura serviciul de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, astfel încât acestea să își îndeplinească funcțiile pentru care a fost creat:

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

ART.14. Autoritățile administrației publice vor stabili prin proiectele și studiile urbanistice necesarul de spații verzi, precum și destinația acestora.

ART.15. Înființarea, organizarea, coordonarea și reglementarea serviciului de administrare a spațiilor verzi de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani constituie obligația exclusivă a autorității administrației publice locale, iar monitorizarea și

controlul funcționării și gestionării acestora intră în atribuțiile și responsabilitatea exclusivă ale acestei autorități.

ART.16. Coordonarea și verificarea modului de administrare și exploatare a spațiilor verzi, se face de către Primarul Municipiului Botoșani prin Serviciul Edilitare din cadrul Direcției Edilitare din cadrul aparatului propriu al Primarului Municipiului Botoșani.

ART. 17. Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciului de administrare a spațiilor verzi vor asigura:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale;
- b) continuitatea serviciului;
- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- f) menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică.

ART. 18. 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. Etapa de proiectare se realizează în regie proprie de către operator sau prin intermediul unor agenți economici specializați cu respectarea Ordinului nr. 157/1973 pentru aprobarea *Instrucțiunilor tehnice de proiectare a spațiilor verzi pentru localitățile urbane și cu reglementările Planului Urbanistic General al Municipiului Botoșani.*

b) etapa de realizare a spațiilor verzi, care se va face în regie proprie de către operator sau prin intermediul unor agenți economici de stat ori privați specializați. Încredințarea realizării spațiilor verzi agenților economici de stat sau privați, se va face cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice.

c) etapa de exploatare a spațiilor verzi, care se va face prin lucrări de întreținere, reparații, restaurări, modernizări, etc. Etapa de exploatare se realizează în regie proprie de către operator sau prin intermediul unui agenți economici de stat ori privați specializați cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice.

d) etapa de producție, care se va face în regie proprie de către operator sau prin intermediul unor agenți economici de stat ori privați specializați, în urma procedurii de licitație operatorul va achiziționa materialul dendricol și floricol după ce planul anual de plantări va fi avizat de către Primarul Municipiului Botoșani.

ART. 19. (1) Activitatea de amenajare a spațiilor verzi se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție din prezentul regulament-cadru.

(2) 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.

(3) Procesul tehnologic cuprinde următoarele etape:

a) pregătirea terenului:

a.1) degajarea terenului prin strângerea cu mâna, sapă și greblă, în grămezi, a diferitelor materiale existente la suprafață sau puțin îngropate;

a.2) curățarea terenului, prin săpare cu sapa la adâncimea de 5 cm, de iarbă și buruieni și transportul acestora cu roaba la marginea zonei de lucru;

a.3) defrișări și tăieri sau doborâri de arbori, operațiuni care se aplică numai în ipoteza întâlnirii acestora în ansamblul lucrărilor de amenajare a peluzelor gazonate;

a.4) extragerea pământului vegetal se realizează prin săparea și aruncarea pământului în depozit sau vehicul, îndepartarea rădăcinilor, pietrelor și a altor corpuri străine;

a.5) mobilizarea solului în vederea asigurării prizei cu stratul vegetal, nivelarea și finisarea suprafețelor după mobilizarea solului; săparea și întoarcerea pământului, cu sfărâmarea sumară a bulgărilor, nivelarea și mărunțirea bulgărilor cu sapa și grebla, finisarea prin greblarea repetată la metru pătrat de suprafață mobilizată, împrăștierea pământului cu lopata și sfărâmarea sumară a bulgărilor;

a.6) însămânțarea gazonului se va face după așternerea pământului vegetal și mărunțirea fină a acestuia;

b) însămânțarea gazonului cuprinde transportul în interiorul zonei de lucru, semănarea prin împrăștierea cu mâna, 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 se realizează prin:

d.1) cosirea manuală/automatizată a gazonului/suprafețelor înierbate și strângerea în grămezi, cu grebla, în zona de lucru;

d.2) plivirea buruienilor de pe peluze și depozitarea lor la marginea zonei de lucru, în grămezi;

d.3) căratul buruienilor;

e) rectificarea marginilor la peluze prin tăierea cu cazmaua a marginilor peluzei și strângerea și transportul materialului rezultat.

(4) 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, autocisterna cu dispozitiv de stropit.

ART. 20. (1) Activitatea de amenajare a spațiilor verzi cu flori și arbuști se va realiza conform procedurilor tehnice din prezentul regulament-cadru.

(2) Materialul dendrologic și floricol utilizat va fi compatibil cu structura geologică a solului în care se plantează.

(3) Activitățile de amenajare și extindere a spațiilor verzi din diferitele zone ale aceleiași

localități vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice și funcționale.

(4) Realizarea activității de amenajare a spațiilor verzi cu flori și arbuști va fi condiționată de îndeplinirea la începerea lucrărilor a condițiilor prevăzute la art. 19 alin. (2).

(5) Etapele de lucru vor fi cele menționate la art. 19 alin. (3) pct. a.1) - a.5).

(6) Pentru realizarea lucrărilor de plantare a arbuștilor ornamentali în spațiile verzi, se execută următoarele operațiuni:

1. săparea manuală a gropilor de diferite dimensiuni, cu păstrarea structurii solului și separarea stratului de pământ vegetal;

2. plantarea arbuștilor ornamentali:

a) extragerea arbuștilor cu sau fără balot de pământ la rădăcină se realizează prin săparea șanțului circular în jurul balotului, curățarea și tăierea rădăcinilor, finisarea și ambalarea balotului, învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoară, protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânză de sac;

b) fixarea arbuștilor în camion, stropirea cu apă a coroanei și transportul în zona de lucru, la locul de plantare;

c) mocirlitul rădăcinilor;

d) așezarea balotului în groapă;

e) scoaterea ambalajului;

f) astuparea cu pământ a gropilor de plantare;

g) baterea pământului;

h) executarea farfuriilor sau mușuroaielor;

i) executarea primului udat;

j) fasonarea coroanei.

(8) Lucrările de plantări de flori și plante perene se vor realiza astfel:

1. plantări de flori:

a) transportul ghivecelor cu flori în interiorul zonei de lucru;

b) săparea gropilor pentru plantare;

c) plantarea, udarea și acoperirea cu pământ.

2. plantarea plantelor perene:

a) săparea în jurul plantei pentru formarea balotului;

b) înfășurarea balotului cu hârtie groasă și legarea cu sârmă;

c) săparea gropilor pentru plantare;

d) transportul în interiorul zonei de lucru;

e) plantarea;

f) udarea.

(9) Lucrările de întreținere obligatorii care se vor executa sunt:

1. udarea plantațiilor:

a) desfășurarea, cuplarea și strângerea furtunului de apă la gura de apă;

b) udatul propriu-zis.

2. plivirea buruienilor:

a) extragerea manuală a buruienilor cu unelte de plivit;

b) depozitarea buruienilor la marginea zonei de lucru, în grămezi;

c) căratul buruienilor.

3. lucrări de combatere a bolilor și dăunătorilor în plantații :

a) mărunțirea și prepararea amestecului de substanțe chimice pentru combatere și umplerea aparatului;

b) executarea stropirii sau prăfuirii prin acționare manuală.

(10) Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi cu arbuști și flori sunt:

1. resurse materiale:

a) răsaduri de flori;

b) plante perene;

c) puieți de arbuști;

d) îngrășaminte organice;

e) împletitură de sârmă;

f) pânza de sac;

g) apă.

2. resurse umane:

a) muncitori pentru deservire;

b) peisagist;

3. utilaje:

a) mijloace de transport;

b) autocisternă cu dispozitiv de stropit.

ART. 21. (1) Amenajarea spațiilor verzi cu arbori și arbuști se va realiza conform procedurii tehnice din prezentul regulament-cadru.

(2) Realizarea activității de amenajare a spațiilor verzi cu arbori și arbuști va fi condiționată de îndeplinirea la începerea lucrărilor a condițiilor prevăzute la art. 19 alin. (2).

(3) Lucrarile de plantare propriu-zisă a arborilor și arbuștilor ornamentali în spații verzi se va realiza astfel:

1. săparea manuală a gropilor de diferite dimensiuni și a șantului pentru gard viu, cu păstrarea structurii solului și separarea stratului de pământ vegetal;

2. plantarea arborilor și arbuștilor:

a) săparea șantului în jurul balotului;

b) curățarea și tăierea rădăcinilor;

c) învelirea coroanei cu rogojini legate cu sfoară;

d) protejarea bazei tulpinii prin înfășurarea cu pânză de sac;

e) fixarea în autovehicul și stropirea coroanei cu apă;

f) transportul în interiorul zonei de lucru până la locul de plantare;

g) mocirlitul rădăcinilor;

h) așezarea balotului în groapă;

i) scoaterea ambalajului;

j) astuparea cu pământ a gropilor de plantare;

k) baterea pământului;

l) executarea farfuriilor sau a mușuroaielor;

m) primul udat;

n) fasonatul coroanei.

(4) Plantarea gardului viu se va realiza astfel:

1. executarea șantului pentru plantat;

2. scoaterea puieților din depozit;
3. transportul puieților la locul de plantare și repartizarea lor pe lungimea șantului;
4. fasonatul și mocirlitul;
5. plantatul puieților și primul udat.

(5) Lucrările de protejare a plantațiilor care se vor executa sunt:

1. udarea plantațiilor:
 - a) desfășurarea, cuplarea și strângerea furtunului la gura de apă;
 - b) udatul propriu-zis;
2. învelirea trunchiului cu funii din trestie cu apărători.

(6) În plantații lucrările de combatere a bolilor și dăunătorilor se vor executa astfel:

- a) mărunțirea și prepararea amestecului de substanțe chimice pentru combatere și umplerea aparatului;
- b) executarea stropirii sau prăfuirii prin acționare manuală.

(7) Lucrările de întreținere sau tăierile de corecție se vor realiza astfel:

1. tăierea ramurilor cu foarfeca sau ferăstrăul în vederea formării coroanei;
2. netezirea tăieturilor cu cosorul;
3. evacuarea ramurilor tăiate la marginea zonei de lucru;
4. strângerea resturilor rezultate în urma tăierii și îndepărtarea lor din zona de lucru.

(8) Resursele principale utilizate în vederea amenajării spațiilor verzi cu arbori și arbuști sunt:

1. resurse materiale:
 - a) arbori de foioase și rășinoase;
 - b) plante perene;
 - c) puieți de arbuști;
 - d) îngrășaminte organice;
 - e) împletitura de sârmă;
 - f) pânză de sac;
 - g) apă;
2. resurse umane:
 - a) muncitori deservire;
 - b) peisagist;
 - c) personal necalificat;
3. utilaje:
 - a) mijloace de transport;
 - b) autocisternă cu dispozitiv de transport.

ART. 22. Activitățile de producere, achiziție și plantare material dendricol se vor face cu respectarea următoarelor Standarde și Normative de referință:

- STAS 2104-92 Copaci și arbuști
- STAS 5382-91 Copaci și copaci ornamentali. Clasificare.
- STAS 6053-78 Copaci și arbusti salbatici. Terminologie botanică
- STAS 9167-91 Regenerare naturală, sisteme silvicole, îngrijire și poziție. Terminologie
- STAS 5971-92 Stocuri mari de pepiniere de copaci și arbuști de ornament
- STAS 7184/2/3/21-8591 Pământ. Determinări fizice și chimice

ART.23. Pământul vegetal folosit în activitatea de amenajare și întreținere spații verzi, pentru activitățile de plantare puietă de arbori și arbuști, plante floricole, pentru înființarea suprafețelor de spații verzi prin montarea de gazon rulo, etc., va fi un sol argilos din orizontul A al profilelor de sol din solurile locale. Trebuie să aibă un conținut organic între 1 și 10%. Va fi relativ eliberat de rădăcinile mari, bețe, buruieni, arboreți, sau pietre cu diametrul mai mare de 25 mm, sau de alte gunoaie și deșeuri. Cel puțin 90 % trebuie să treacă prin sita de 2.00 mm și pH-ul trebuie să fie între 5.0 și 8.0. Pământul vegetal trebuie să poată susține și favoriza germinația vegetației.

ART. 24. Îngrășământul va fi un descompus al resturilor organice produs în instalații specializate înregistrate. Îngrășămintele nu trebuie să conțină cioburi de sticlă sau metale. Orice material din plastic sau alt material confecționat nu va fi mai mare de 4 mm și va fi mai puțin de 1% din greutatea uscată totală a îngrășămintelor. Îngrășămintele vor ajuta la creșterea și dezvoltarea vegetației.

ART. 25. (1) Pentru protecția spațiilor verzi împotriva dăunătorilor, se vor efectua tratamente fitosanitare în baza prognozelor și avertizărilor făcute de unitatea fitosanitară locală cu atribuții de prevenire, îndrumare și control de specialitate pentru protecția plantelor.

(2) Menținerea stării de sănătate fitosanitară a vegetației din spațiile verzi se efectuează, prin realizarea măsurilor de prevenire a răspândirii și de combatere a bolilor și dăunătorilor plantelor și prin măsuri de carantină, sub directă îndrumare și controlul de specialitate al unităților fitosanitare pentru protecția plantelor.

(3) Protecția spațiilor verzi împotriva bolilor și dăunătorilor se efectuează, de regulă, prin acțiuni preventive, metode biologice și metodologii integrate. Aplicarea substanțelor fitosanitare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor este strict limitată și se realizează sub coordonarea instituțiilor fitosanitare și de protecția mediului.

ART. 26. (1) În prestarea serviciilor de tratamente fitosanitare operatorul va realiza și va respecta următoarele cerințe:

a) elaborarea prognozei pe termen scurt, mediu și lung;

b) elaborarea planului operational;

(2) Se vor aplica substanțe fitosanitare pentru combaterea bolilor și a dăunătorilor ori de câte ori este nevoie, pentru a preveni distrugerea fondului vegetal existent de către boli și dăunători.

(3) Substanțele utilizate la efectuarea tratamentelor se vor alterna pentru reducerea riscului de apariție a unor organisme rezistente la unele substanțe care ar necesita creșterea numărului de tratamente și scăderea eficienței acestora.

(4) Efectuarea tratamentelor se va realiza de personalul desemnat să efectueze aceste lucrări, instruit să respecte condițiile de securitate și sănătate în muncă.

(5) Tratamentele fitosanitare efectuate se înregistrează obligatoriu în registrul de evidență a tratamentelor cu produse de protecție a plantelor.

ART. 27. Activitățile de amenajare și întreținere spații verzi vor fi efectuate cu respectarea Normelor de deviz pentru lucrări terasamente ediția 1981 și a Normelor de muncă unificate pe economie pentru lucrările în activitatea de spații verzi – plantare și întreținere, sere producătoare de material floricol, pepiniere producătoare de material dendrologic, ediție 1984.

ART.28. (1) Operatorul are obligația de a norma activitatea desfășurată de angajați pentru îndeplinirea obiectivului de amenajare și întreținere spații verzi.

(2) În cazul în care una sau mai multe activități desfășurate nu se regăsesc în normative sau operatorul consideră că actualele norme nu mai corespund, pentru îndeplinirea în condiții normale a activității, va iniția procedura pentru implementarea unor Norme locale care vor fi supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

ART. 29. (1) Lucrările de amenajare și întreținere a spațiilor verzi din parcuri, scuaruri, pastile de intersecție, sensuri giratorii, aliniamente stradale, precum și cele de întreținere a zonelor de agrement, a bazelor sportive, a zonelor de picnic și a celor aferente cursurilor de se execută de către operatorii de servicii.

(2) Lucrările de amenajare a spațiilor verzi din parcuri, scuaruri, pastile de intersecție, sensuri giratorii și aliniamente stradale cu material dendricol și floricol certificat fitosanitar se execută de către operatorul serviciului sau alt operator specializat și constau din executarea următoarelor operații:

- a) furnizarea și plantarea de răsaduri de flori anuale și perene;
- b) furnizarea și plantarea de butași de trandafiri;
- c) furnizarea și plantarea de arbori, arbuști, tufe ornamentale și gard viu;
- d) amenajări peisagistice.

(3) Perioadele de plantare sunt:

- a) pentru răsadurile de flori anuale: lunile aprilie–mai, în funcție de condițiile atmosferice,
- b) pentru florile bienale și perene plantarea se va executa în perioada recomandată de furnizor.
- c) pentru butașii de trandafiri plantarea se poate executa primăvara după dezgheț sau toamna în luna octombrie.
- d) pentru puietii de arbori, arbuști și gard viu plantarea se execută în afara perioadei de vegetație pentru materialul săditor cu rădăcina nudă și în tot parcursul anului pentru materialul săditor cu balot de pământ.

(4) Lucrările de întreținere a spațiilor verzi din parcuri, scuaruri, pastile de intersecție, sensuri giratorii, aliniamente stradale se execută de către Direcția pentru administrarea domeniului public al municipiului Botoșani sau alt operator specializat și constau din următoarele activități:

- a) întreținere suprafețe gazonate, cu următoarele operații de sezon: cosire - cel puțin o dată pe lună, refacere suprafețe gazonate acolo unde se impune (cu operații de mobilizare sol, decapare, adaos de pământ vegetal, însămânțare - funcție de situația concretă din teren), fertilizare, udare, greblarea frunzelor, etc.;
- b) întreținere flori anuale, bienale și perene, cu următoarele operații de sezon: prășit, plivit, udat, îndepărtarea florilor uscate, fertilizare, etc., funcție de condițiile atmosferice, astfel: prășit-plivit cel puțin de trei ori pe lună, culegerea florilor uscate - cel puțin o dată pe lună și fertilizare de cel puțin de două ori pe lună.
- c) întreținere plantații trandafirii, cu următoarele operații de sezon: mușuroit toamna/dezgropat-primăvara, prășit/ plivit- cel puțin o dată pe lună, udat- cel puțin de două ori pe sezon, îndepărtarea florilor uscate și a lăstarilor lacomi- cel puțin o dată pe lună, tratamente fitosanitare –atunci când este cazul, etc;
- d) întreținere plantații arbori și arbuști, cu următoarele lucrări: operații de toaletare, formare/ corecții de coronament care se execută în afara sezonului de vegetație, operații de îndepărtarea lăstarilor și drajonilor care se execută în sezon ori de câte ori este nevoie și îndepărtarea ramurilor uscate și a celor care afectează bunurile materiale sau siguranța cetățenilor care se execută pe tot parcursul anului, conform procedurii din Anexa nr. 1 la prezentul regulament.
- e) doborârea arborilor aprobați de către Comisia de avizări tăieri de arbori de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani conform procedurii din Anexa nr. 1 la prezentul regulament.

f) întreținere gard viu și tufe ornamentale, cu operații de tundere ornamentală care se execută de minimum 3 ori/ sezon.

g) udarea materialului dendrologic atunci când se execută plantări de arbori și arbuști: minim 2 intervenții /saptamana in perioada aprilie – septembrie.

(5) Lucrările de întreținere a zonelor de agrement și a bazelor sportive se execută după regulamentele speciale de organizare și funcționare a activităților de agrement și sportive.

(6) Lucrările de întreținere a zonelor de picnic se execută de către operatorul serviciului sau alt operator specializat cu operații de cosire a vegetației, stârpire a plantelor care produc disconfort sau pot afecta sănătatea cetățenilor (ex. spini, urzici, ambrozie, pelin, etc.) tăierea ramurilor ce prezintă pericol de la arborii situați în zona de picnic, dezafectarea tufelor uscate, tăierea arborilor uscați sau care prezintă pericol.

(7) Lucrările de întreținere a zonelor verzi aferente cursurilor de apă se execută de către operatorul serviciului sau alt operator specializat și vor fi cele de cosire a vegetației ierboase de pe maluri pe o lățime de un metru de la firul de apă, tăierea vegetației lemnoase de pe maluri a căror ramuri sau rădăcini pot obtura cursul albiei - pe o lățime de un metru de la firul de apă și strângerea deșeurilor - salubritatea albiei majore (maluri) și minore (cursul de apă propriu zis). Lucrările se vor executa cel puțin o dată pe trimestru.

(8) După finalizarea operațiilor de amenajare și întreținere spații verzi generatoare de deșeuri, acestea se vor ridica până la finalizarea programului de lucru pentru zonele verzi aflate pe arterele de circulație, parcuri, grădini publice și scuaruri și cel mult 24 ore în celelalte zone.

(9) Deșeurile vegetale rezultate în urma operațiilor de amenajare și întreținere vor fi încărcate, transportate și predate de către operatorul serviciului sau de către operatorul desemnat, după caz, la depozitul specializat pentru tratarea și valorificarea deșeurilor vegetale.

ART. 30. (1) Întreținerea spațiilor verzi aferente locuințelor tip condominiu se va executa conform prevederilor HCL nr. 355/2011.

(1) Întreținerea plantațiilor de arbori din condominii se va face de către operatorul serviciului sau alți operatori desemnați, cu respectarea prevederilor de la art. 21 și normelor din Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

(2) Suplimentar se prevăd următoarele norme:

a) plantările de arbori de talie mare să se execute la o distanță de minimum 3 metri față de imobile,

b) plantările de arbori de talie mică să se execute la o distanță de minimum 2 metri față de imobile,

b) tăierea lăstarilor sau a puietilor de arbori crescuți din flora spontană care se află la o distanță mai mică de 2 metri față de imobile, pentru a preîntâmpina creșterea de arbori a căror dezvoltare ulterioară pot afecta părțile componente ale locuințelor.

c) toaletarea arborilor din condominii se va executa la solicitarea Asociațiilor de proprietari, a cetățenilor sau conform planului anual de tăieri/toaletări întocmit de operatorul serviciului, cu respectarea normelor prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

ART. 31. Spațiile verzi aferente creșelor, grădinițelor, școlilor, unităților sanitare sau de protecție socială, instituții, edificii de cult, cimitire, vor fi întreținute de către administratorii acestora.

Cap IV.

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE AUTORITĂȚII LOCALE, OPERATORILOR DE SERVICIU ȘI ALE PERSOANELOR FIZICE ȘI JURIDICE

ART. 32. Drepturile și obligațiile autorităților administrației publice locale

(1) Consiliul Local Botoșani are următoarele drepturi:

- a) Să își exercite competențele ce îi revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciul de administrare a spațiilor verzi;
- b) Să stabilească, să ajusteze și să modifice prețurile, tarifele și taxele propuse de operator;
- c) Să dezvolte și să mărească suprafața spațiilor verzi în baza documentației de urbanism și amenajare a teritoriului;
- d) Să monitorizeze și să execute controlul cu privire la calitatea și cantitatea lucrărilor efectuate în domeniul de activitate al administrării spațiilor verzi;
- e) Să verifice și să urmărească respectarea indicatorilor de performanță prevăzuți în prezentul Regulament;
- f) Să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu asigură continuitatea serviciului, nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență prevăzuți în prezentul regulament, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului;
- g) În cazul unor abateri grave și repetate ale operatorului, autoritatea administrației publice locale poate stabili modificarea modalității de gestiune a serviciului.

(2) Consiliul Local Botoșani are următoarele obligații:

- a) Să asigure protecția spațiilor verzi, prin intermediul instituțiilor de ordine publică;
- b) Să asigure fonduri pentru realizarea de investiții care să contribuie la extinderea și îmbunătățirea condițiilor de întreținere a spațiilor verzi;
- c) Să nu emită sau să aprobe PUZ sau PUD decât în cazul în care respectivul proiect nu constituie un obstacol la îndeplinirea recomandării europene de a beneficia de un minim de 26 mp spațiu verde /locuitor în cadrul Municipiului Botoșani;
- d) Să elaboreze strategiile de dezvoltare și funcționare a operatorului;
- e) Să inițieze și să adopte hotărâri privitoare la serviciul de administrare a spațiilor verzi;
- f) Să analizeze și să aprobe programul anual al activităților și cheltuielilor necesare asigurării prestării serviciului propus de operator, în funcție de posibilitățile bugetare;
- g) Să își exercite responsabilitățile ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciul de administrare a spațiilor verzi;
- h) Să asigure accesul liber la informațiile publice în legătură cu serviciul de administrare a spațiilor verzi;
- i) Să aducă la cunoștința publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile al căror obiect îl constituie serviciul de administrare a spațiilor verzi din Municipiul Botoșani;
- j) Să monitorizeze și să execute controlul cu privire la calitatea și cantitatea lucrărilor efectuate în domeniul de activitate al administrării spațiilor verzi;
- k) Să verifice și să urmărească respectarea indicatorilor de performanță prevăzuți în prezentul Regulament;
- l) Să recupereze eventualele prejudicii produse ca urmare a desfășurării activității necorespunzătoare de către operator.

ART. 33. Drepturile operatorilor de servicii administrare spații verzi

(1) Drepturile operatorilor de servicii administrare spații verzi sunt:

- a) Să beneficieze de buget corespunzător pentru acoperirea costurilor de operare și de instruire a personalului din subordine;
- b) să facă propuneri autorității locale privind dezvoltarea dotărilor, mărirea schemei de personal, externalizarea unor activități dacă este cazul, etc;
- c) să facă propuneri pentru creșterea performanțelor de management și operare.

ART. 34. Obligațiile operatorilor de servicii administrare spații verzi

(1) Operatorii care prestează activități pe spațiile verzi au următoarele obligații:

- a) să asigure prestarea serviciului în conformitate cu prevederile caietului de sarcini a prevederilor contractuale (când este cazul), cu respectarea prezentului regulament, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;

- b) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate cu ocazia efectuării serviciului, în cazul în care au fost constatate prin hotărâri judecătorești;
 - c) să furnizeze Primăriei Municipiului Botoșani, sau altor instituții abilitate, informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de amenajare și întreținere spații verzi;
 - d) să respecte angajamentele luate prin contractele de prestare a serviciului de amenajare și întreținere spații verzi;
 - e) să adune deșeurile imediat după finalizarea oricărei operații generatoare de gunoi în grămezi pentru a nu împiedica circulația auto sau pietonală;
 - f) să măture imediat deșeurile vegetale aruncate de motocoase pe trotuare și carosabil în timpul lucrărilor de cosire a spațiilor verzi, limitrofe căilor de acces;
 - g) să lase curate căile de acces limitrofe obiectivelor supuse activităților de amenajare și întreținere, în cel mult 4 ore după terminarea lucrărilor prin strângerea deșeurilor în grămezi, iar ridicarea și transportul acestora să se facă până la finalizarea programului de lucru pentru zonele verzi aflate pe arterele de circulație, parcuri, grădini publice și scuaruri și cel mult 24 ore în celelalte zone.
 - h) să preia lemnul rezultat din doborârile de arbori;
 - i) să asigure desfășurarea corespunzătoare a programelor de plantare, întreținere curentă, doborâri arbori, igienizare/ salubritate a cursurilor de ape, conform programelor aprobate de Primarul Municipiului Botoșani;
- (2) Față de prevederile de la alin (1), în desfășurarea activităților pe spațiile verzi, operatorul are următoarele obligații suplimentare:
- a) să întocmească și să supună spre aprobare programul anual al activităților și cheltuielilor necesare asigurării prestării serviciului pentru anul în curs;
 - b) să efectueze documentația necesară achiziției de produse, materiale și servicii cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
 - c) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
 - d) să asigure instruirea și formarea personalului în probleme de protecția muncii prin instructaj general periodic;
 - e) să respecte și să aplice prevederile actualului regulament;
 - f) să îmbunătățească aspectul peisagistic al orașului;
 - g) să presteze serviciul la standarde superioare de calitate și la timp cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
 - h) să efectueze toate operațiile transmise prin comandă de lucrări de către Primarul Municipiului Botoșani;
 - j) să introducă în magazia unității lemnul rezultat din doborârile de arbori în baza unui proces verbal de cubare efectuat de responsabilul de activitate sau de o comisie desemnată;
 - k) lucrările de toaletare în perimetrul asociațiilor de proprietari, executate la solicitarea acestora, se vor finaliza printr-un proces verbal de recepție care va fi confirmat de reprezentanții Primăriei, responsabili de activitate;
 - l) să asigure desfășurarea corespunzătoare a programelor de întreținere curentă a spațiilor verzi, toaletări și doborâri arbori;
 - m) să respecte normele de legislația muncii, PSI, etc.;
 - n) să întocmească situațiile de lucrări corect și complet;
 - o) să întocmească documentațiile necesare pentru obținerea avizelor, autorizațiilor și licențelor necesare pentru funcționarea serviciului dacă este cazul;
 - p) să propună modificări la prezentul regulament în concordanță cu modificările legislative de nivel superior;

ART. 35. Drepturile și obligațiile cetățenilor, a asociațiilor de proprietari și a persoanelor juridice

(1) Cetățenii, asociațiile de proprietari și persoanele juridice au următoarele drepturi:

- a) să aibă accesul deplin și liber pentru odihnă și relaxare în spațiile verzi proprietate publică, cu condiția de a nu aduce nici un fel de prejudicii și de a le păstra în stare corespunzătoare;
- b) să contribuie la amenajarea spațiilor verzi din fața blocurilor prin plantarea de flori, arbori și arbuști de talie mică, semănare de gazon, etc.;
- c) să fie informați cu privire la procedurile și documentele necesare pentru tăierea, toaletarea sau plantarea arborilor;
- d) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate autorităților administrației publice locale;
- e) să sesizeze Primăriei Municipiului Botoșani și altor autorități competente orice deficiențe constatate în sfera activităților de amenajare și întreținere spații verzi și să facă propuneri vizând înlăturarea acestora, îmbunătățirea și creșterea calității spațiilor verzi;
- f) să primească și să utilizeze informații privind activitatea de amenajare și întreținere spații verzi și despre deciziile luate de către Primăria Municipiului Botoșani, legate de această activitate;
- g) să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activitățile de amenajare și întreținere a spațiilor verzi.

(2) Cetățenii și persoanele juridice, au următoarele obligații:

- a) să respecte legislația în vigoare din domeniul spațiilor verzi și protecției mediului;
- b) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor pe spațiile verzi;
- c) să nu cultive pe spațiile verzi din fața blocurilor zarzavaturi sau alte culturi;
- d) să nu taie sau să distrugă arborii, arbuștii, tufele, etc. de pe malurile cursurilor de apă și din zonele de protecție;
- e) să nu planteze arbori de talie mare (tei, castan, plop, frasin, arțar, etc.) la o distanță mai mică de 3 metri față de imobile;
- f) să nu planteze arbori de talie mică la o distanță mai mică de 2 metri față de imobile;
- g) să nu intre cu mijloace auto, moto, velo, mijloace de tracțiune animală pe aleile parcurilor și grădinilor publice sau pe gazon. Fac excepție autovehiculele de intervenție aflate în misiune, pompierii, poliția, jandarmeria, salvarea, utilajele care deservește spațiile verzi sau care efectuează serviciile publice;
- h) să nu îmbăieze animale și nu spele vehicule, utilaje, agregate, obiecte de uz casnic, recipiente și ambalaje care au conținut pesticide sau substanțe toxice, etc., în apele curgătoare sau stătătoare sau în lacurile de agrement.

(3) Asociațiile de proprietari au următoarele obligații:

- a) să comunice Primăriei Municipiului Botoșani dacă există arbori ce necesită doborâre;
- b) să comunice Primăriei Municipiului Botoșani prezența ambroziei în spațiile verzi din perimetrul asociației de proprietari;
- c) să anunțe Poliția Locală dacă în timp util prezența actelor de vandalism asupra spațiilor verzi;
- d) să nu planteze arbori de talie mare (tei, castan, plop, frasin, arțar, etc.) la o distanță mai mică de 3 metri față de imobile.
- e) să nu planteze arbori de talie mică la o distanță mai mică de 2 metri față de imobile.

(4) Persoanele juridice care administrează spații verzi ce aparțin domeniului public și privat al municipiului au următoarele obligații:

- a) să asigure întreținerea spațiilor verzi date în administrare prin lucrări specifice de sezon;
- b) să asigure salubritatea spațiilor verzi date în administrare;
- c) să verifice starea fitosanitară a arborilor din perimetrul administrat și să ia măsuri pentru tăierea celor care prezintă pericol de prăbușire;

- d) să refacă fondul dendrologic afectat de tăierile de arbori și arbuști din perimetrul administrat prin plantarea altor arbori sau arbuști, după caz;
 - e) să ia măsuri pentru eliminarea ambroziei în cazul prezentei acestor plante cu efect alergen în spațiile verzi pe le administrează;
- (5) Deținătorii de proprietăți (terenuri, clădiri, curți, garduri) aflate la limita de proprietate a domeniului public sau privat al municipiului au următoarele obligații:
- a) să tundă vegetația ierboasă crescută între limita de proprietate și trotuar, carosabil, rigolă sau spațiul verde care aparțin căilor de circulație publică;
 - b) să tundă gardurile vii aflate la limita de proprietate cu căile publice de circulație a căror creștere ar putea afecta siguranța traficului pietonal sau auto;
 - c) să taie ramurile arborilor de pe proprietățile private, aflați la limita de proprietate cu domeniul public a căror creștere ar putea afecta siguranța bunurilor, persoanelor sau a traficului pietonal și auto.

Cap. V. Sancțiuni

ART. 36. (1) Nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri constituie contravenție și se sancționează cu amenda contravențională după cum urmează:

- a) pentru persoane fizice cu amenda de la 100-200 lei pentru încălcarea prevederilor art. 35 alin. (2) lit. c), d), și de la 250-500 lei pentru încălcarea art.35 alin. (2), lit f) și g);
- b) pentru asociații de proprietari cu amendă de la 200-500 lei pentru încălcarea prevederilor art. 35 alin (3), lit. d);
- c) pentru persoane juridice cu amendă de la 500-900 lei pentru încălcarea prevederilor art. 35 alin. (4) lit. b).

(2) Constatarea contravențiilor prevăzute la alin. (1) și aplicarea sancțiunilor se fac de către Poliția Locală a Municipiului Botoșani sau persoane împuternicite de către Primarul Municipiului Botoșani.

(3) Contravenienții beneficiază de posibilitatea achitării a jumătate din minimul amenzii, în termen de cel mult 15 zile de la data înmânării sau comunicării procesului verbal.

(4) Împotriva procesului verbal de constatare a contravențiilor și de aplicare a sancțiunii, contravenienții pot face plângere în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor.

**Anexa nr. 1 la REGULAMENTUL ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE SERVICIULUI
PUBLIC DE AMENAJARE ȘI ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI DIN MUNICIPIUL
BOTOSANI**

**NORME PRIVIND ACTIVITATEA DE TĂIERE ȘI ÎNTREȚINERE A ARBORILOR
SITUAȚI PE DOMENIUL PUBLIC AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI**

Cap. I

Norme privind activitatea de tăiere a arborilor

ART. 1. Activitatea de tăiere a arborilor se realizează în caz de necesitate în scopul prevenirii unor accidente sau alte cazuri bine motivate, numai pentru următoarele categorii de arbori situați pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani:

- a) sunt uscați în proporție de peste 60%;
- b) sunt prăbușiți sau rușiți în urma unor fenomene meteo: furtuni, căderi masive de zăpadă, trăsnete, sau alte cauze și care necesită tăiere în regim de urgență;
- c) prezintă un potențial pericol de prăbușire (pericol pentru mașini, cetățeni, locuințe și alte bunuri), și anume:
 - prezintă semne evidente de declin biologic, scorburi pe trunchi și ramuri, coroane dezechilibrate, stare fitosanitară precară;
 - au vârste înaintate de vegetație;
 - sunt crăpați, dezrădăcinați sau deteriorați de unele fenomene meteo (vânt, furtuni, ploi, geruri, zăpezi, etc.);
 - sunt loviți de autovehicule în urma unor accidente de circulație;
- d) sunt necesare efectuarea unor lucrări de interes edilitar pentru care au fost emise autorizații de construcție sau avize de intervenție;
- e) sunt crescuți la o distanță mai mică de 2 metri față de imobile și afectează în mod evident anvelopa, acoperișul, ferestrele, trotuarul de protecție și alte părți ale acestora;
- f) fac parte din specia plop Canadian care produc un puf alergen în perioada de înflorire, periculos pentru sănătatea unor categorii de cetățeni (copii, bătrâni, persoane cu astm bronșic, etc.);
- g) sunt situați pe amplasamentul noilor construcții pentru care s-au obținut autorizații de construire;
- h) când sistemul radicular afectează rețelele edilitare aeriene sau subterane, urmare a sesizărilor operatorilor care le exploatează/ administrează;
- i) Când coroanele arborilor aflați în pâlcuri se întrepătrund, datorită nerespectării distanțelor minime de plantare sau a creșterii necontrolate împiedicând dezvoltarea normală și armonioasă a acestora;
- j) arbori cu statut conservativ care prezintă potențial pericol de prăbușire;
- k) pentru alte situații neidentificate la momentul întocmirii prezentului regulament și semnalate în scris de către persoane fizice sau juridice;

ART. 2. (1) Pentru executarea tăierilor de arbori aflați pe domeniul public sau privat de către operator se va respecta următoarea procedură:

- a) se va constitui la nivel local o comisie de avizare a tăierilor de arbori din care să facă parte reprezentanți ai Primăriei și operatorului. Comisia poate fi completată și cu membri din cadrul altor instituții care au competențe legale în acest domeniu sau ai societății civile;
- b) Arborii care fac obiectul analizei comisiei de avizare sunt cei semnalati prin următoarele canale de comunicare sau verificare:
 - petiții înregistrate la Registratura Primăriei Botoșani venite din partea cetățenilor, asociațiilor de proprietari, instituții publice, alte persoane juridice;

- sesizări telefonice venite din partea cetățenilor, asociațiilor de proprietari, instituții publice, alte persoane juridice;
 - verificări periodice efectuate de responsabilii de activitate ai operatorului sau ai Primăriei Municipiului Botoșani privind starea fitosanitară a arborilor situați pe domeniul public sau privat al Municipiului Botoșani;
 - c) Comisia de avizare va analiza în teren toți arborii semnalăți conform art. 2, pct.b) și va lua o decizie cu majoritatea de voturi privind avizarea sau neavizare tăierii fiecărui arbore supus analizei;
 - d) În cazul arborilor sănătoși și aprobați spre tăiere de către comisia de avizare precum și a celor cu statut conservativ, înainte de tăiere se va obține avizul Agenției pentru Protecția Mediului Botoșani;
 - e) Tăierea de arbori din specia nuc sau castan comestibil se face numai cu avizul Direcției pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală;
 - f) Pentru categoria de arbori indicați la art. 1, lit. a) și b), decizia de tăiere este a responsabililor de activitate de la Direcția Edilitare din cadrul Primăriei, prin întocmirea unei note de constatare însoțită de planșe foto justificative. Nota de constatare ține loc de avizare/aprobare a tăierii;
 - g) Arborii aprobați de către comisia de avizare sau prin nota de constatare se vor supune operației de marcarea executată de către Ocolul Silvic, conform normelor silvice. După marcarea Ocolului Silvic Botoșani va emite și actul de punere în valoare a masei lemnoase;
 - h) Tăierea arborilor marcați se va face de către operatorul serviciului, numai în baza unei autorizației de exploatare forestieră, conform normelor silvice;
 - i) La arborii pentru care s-au întocmit note de constatare conf. art. 2, lit. f), înainte de marcarea și obținerea autorizației de exploatare, operatorul serviciului va executa o operație de tăiere/reducere a coronamentului pentru eliminarea pericolului de prăbușire, în baza notelor de comandă lucrări emise de către Primăria Botoșani;
 - j) Arborii prăbușiți în urma fenomenelor meteo (art. 1, lit. b) se vor tăia de către operatorul serviciului cu sprijinul Serviciului de Intervenții de Urgență sau Inspectoratul pentru Situații de Urgență Botoșani, fără note de constatare sau comandă de lucrări din partea Primăriei și fără marcarea, imediat după primirea sesizării sau constatării prăbușirii;
 - k) Pentru arborii aprobați pentru tăiere, până la executarea operației de marcarea și doborârea lor efectivă, se va executa obligatoriu operația de îndepărtare a ramurilor sau coronamentului uscat.
 - l) Deciziile comisiei de avizare vor fi comunicate de către secretarul comisiei în scris sau telefonic solicitanților;
 - m) Materialul lemnos rezultat din tăieri va fi introdus în magazia unității de către operatorul serviciului și va fi distribuit persoanelor beneficiare de ajutor de căldură, stabilite conform legii de către Direcția de Asistență Socială Botoșani. Distribuirea masei lemnoase persoanelor beneficiare, se va face în baza tabelelor transmise de către Direcția de Asistență Socială Botoșani;
 - n) În cazul intervențiilor la rețelele edilitare amplasate pe spațiile verzi ale domeniului public sau privat, pentru care există avize emise de către Primăria Municipiului Botoșani, refacerea suprafețelor afectate și aducerea la stadiul inițial se va executa cu operatori specializați, iar acolo unde este cazul, plantările de puiți de arbori se vor executa într-o măsură (cu un număr) în care să compenseze masa foliară distrusă cu ocazia lucrărilor.
- (2) După efectuarea tăierilor, operatorul va comunica serviciului/compartimentului responsabil de Registrul Spațiilor Verzi al Municipiului Botoșani din cadrul Primăriei Botoșani numărul și speciile doborâte pentru modificarea și actualizarea Registrului Spațiilor verzi al Municipiului Botoșani.

(3) După operația de tăiere, lucrările de extragere a sistemului radicular (scoaterea cioatelor) se execută în special în aliniamentele de plantații unde există o echidistanță între arbori și este necesar ca replantarea să se execute pe locul unde s-a extras rădăcina, precum și alte situații: refacerea amenajării peisagistice, lucrări de interes edilitar, existența unor rețele subterane, etc. La efectuarea lucrărilor de extragere a sistemului radicular pentru arborii doborâți, se vor folosi utilaje sau procedee adecvate care să nu permită distrugerea bordurilor, pavelelor și a îmbrăcămintelor asfaltice din trotuare și carosabil sau a altor bunuri situate în zona limitrofă spațiului de lucru: mașini, clădiri, stâlpi, arbori, panouri, etc. În parcuri, scuaruri și grădini publice se poate opta pentru frezarea cioatelor la circa 20-30 cm sub nivelul solului și completarea cu pamânt vegetal.

(4) Primăria Municipiului Botoșani nu are competențe legale în situația arborilor amplasați pe terenuri proprietăți private pentru a obliga deținătorul terenului să intervină în vreun fel asupra arborilor care creează disconfort sau neajunsuri proprietăților vecine, acest aspect putând fi soluționat în mod amiabil sau de către instanțele de judecată.

(5) În cazul tăierilor sau a scoaterii din rădăcină este obligatorie replantarea de arbori într-o măsură în care să compenseze masa foliară distrusă cu ocazia lucrărilor. Pentru fiecare arbore tăiat se va planta în loc minim un puiet de arbore cu coroană formată sau 3 puieți forestieri.

ART. 3. Transportul și depozitarea materialului lemnos rezultat din lucrări de tăiere arbori rezultat din spațiile verzi din intravilanul Municipiului Botoșani se face numai în condițiile prezentului Regulament.

ART. 4. Materialul lemnos rezultat în urma activității de tăiere a arborilor amplasați pe domeniul public sau privat al municipiului Botoșani și care fac obiectul prezentului regulament, se transportă în baza avizelor de însoțire și în condițiile existenței marcajului cu amprentă, în conformitate cu normele în vigoare privind circulația materialelor lemnoase cu excepția celor menționate la art. 1, alin. b, din prezentul regulament.

ART. 5. (1) Masa lemnoasă rezultată în urma tăierilor de arbori de pe domeniul public sau privat al Municipiului Botoșani se va stoca temporar într-un spațiu administrat/deșinut de operatorul serviciului, pe o platformă amenajată sub forma unui spațiu de stocare temporară a masei lemnoase. Platforma este cu caracter temporar de depozitare - până la distribuirea lemnului la persoanele beneficiare de ajutor de căldură și nu va avea regim juridic de depozit, așa cum se prevede la art. 17, alin. 1, din *Normele referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a unor măsuri de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, aprobate prin H.G. nr. 497/2020, cu modificările și completările ulterioare.*

(2) Masa lemnoasă rezultată în urma tăierilor de arbori de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani, în cantitățile rezultate în urma actelor de punere în valoare a masei lemnoase sau a evaluărilor și a documentelor de transport emise de structurile silvice abilitate (aviz de însoțire a mărfii/alt document) se predă responsabilului pentru stocare temporară pe platforma menționată la alineatul 1, în baza unui proces verbal de predare primire.

(3) Administratorul spațiului de la alineatul 1, are obligația verificării datelor menționate în avizul de însoțire a mărfii/alt document, potrivit normelor în vigoare privind circulația materialelor lemnoase.

(4) Operatorul serviciului în calitate de administrator al platformei pentru stocarea temporară a masei lemnoase are următoarele obligații:

a) să dețină un singur registru cu regim special pentru evidența intrărilor – ieșirilor de material lemnos, care va fi completat la zi cu toate mișcările materialului lemnos.

b) să țină evidența procesării materialelor lemnoase, dacă au loc asemenea activități;

- c) să asigure împrejmuirea spațiului de stocare a materialului lemnos;
- d) să permită controlul activităților reglementate, în prezentele norme și să prezinte autorităților de control documentele prevăzute de legislația care reglementează gestionarea masei lemnoase.

ART. 6. Pierderea, furtul sau distrugerea avizelor de însoțire a materialelor lemnoase, precum și a registrului de evidență a intrărilor-ieșirilor de material lemnoase se declară în termen de 24 de ore de la constatare, la unitatea de poliție cea mai apropiată sau/și la structura teritorială de specialitate a autorităților publice centrale care răspunde de silvicultură și se comunică unității de unde au fost procurate în conformitate cu art. 23 din HG 470/2014 republicată.

Cap. II

Norme privind activitatea de întreținere a arborilor

ART. 7. (1) În prezentul regulament, toate operațiile curente de întreținere a arborilor se vor numi generic „operații de toaletare”

(2) Operațiile de toaletare a arborilor sunt :

- tundere de formare coroană,
- tăierea ramurilor uscate,
- echilibrare de coronament,
- îndepărtarea ramurilor care afectează rețelele aeriene, becurile de iluminat, vizibilitatea la trecerea de pietoni, vizibilitatea indicatoarelor rutiere, diferite părți din imobile sau alte bunuri materiale,
- ridicarea coronamentului la arborii care împiedică circulația auto sau pietonală
- scurtarea de coronament la arborii care afectează rețele aeriene, acoperișurile imobile de locuit și parcurile concesionate, atunci când situația o impune.

(3) Normele privind operația de toaletare a arborilor indicate în prezentului regulament se aplică la următoarele categorii de arbori:

- a) arborii situați pe aliniamente stradale, în parcuri, scuaruri, pastile de intersecție, zone de picnic etc. situate pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani;
- b) arborii situați pe spațiile verzi din condominii;
- c) arborii situați pe spațiile verzi ale instituțiilor de învățământ, cultură și sănătate, etc. aflate în subordinea UAT Botoșani.

ART. 8. (1) Operațiile de toaletare a arborilor din categoriile prevăzute la art. 7, alin. (3), lit. a) se execută la constatarea făcută de reprezentanții Primăriei sau a operatorului ori de câte ori este necesar.

(2) Toaletarea arborilor din perimetrul asociațiilor de proprietari se execută de către operator la cererea scrisă a conducerii asociațiilor de proprietari sau a cetățenilor. Toaletarea arborilor din perimetrul asociațiilor de proprietari se execută la o perioadă de minim trei ani.

Este interzisă o noua toaletare a arborilor la un interval de timp mai mic de 3 ani cu excepția următoarelor situații:

- a) în coronamentul arborilor sunt ramuri uscate;
- b) cu acordul scris și motivat al specialistului silvic din cadrul Direcției pentru administrarea domeniului public al municipiului Botoșani și al responsabilului de activitate din cadrul Direcției Edilitare.

ART.9. Toaletarea/Tăierea arborilor situați pe terenuri ce aparțin domeniului public sau privat al Municipiului Botoșani care sunt date în administrare către terți, cade în sarcina acestora.

ART. 10. (1) Perioada în care va fi permisă toaletarea arborilor este 15 octombrie-30 martie.

(2) Prin excepție, pot fi toaletați arbori în afara perioadei permise în cazul ramurilor uscate sau cu acordul scris și motivat al specialistului silvic din cadrul operatorului și al responsabilului de activitate din cadrul Direcției Edilitare.

ART. 11. Deșeurile vegetale (crengile, sistemul radicular, frunzele, rumegușul) rezultate în urma tăierilor de arbori și/sau toaletărilor de orice fel, vor fi încărcate, transportate și predate spre valorificare de către operator la Centrul Municipal Colectare a Deșeurilor Reciclabile (CMCDR), în vederea tratării prin metoda compostării și valorificării ulterioare a compostului.

ART. 12. (1) Operatorul are obligația de a deține un registru în care să fie evidențiat numărul de arbori toaletați, specia, anul efectuării toaletării și locația arborilor.

(2) Toaletările vor fi executate numai cu personal specializat (autorizat).

(3) Toaletările care vor duce la uscarea arborilor vor intra în responsabilitatea operatorului.

Anexa nr. 2 la REGULAMENTUL SERVICIULUI PUBLIC DE AMENAJARE ȘI ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI DIN MUNICIPIUL BOTOSANI

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	Indicatori de Performanță	Trimestrul				Total AN
		I	II	III	IV	
0	1	2	3	4	5	6
1	Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la nr. total de cereri de îmbunătățire a activității pe categorii de activități	90%	90%	90%	90%	90%
2	Numărul de sesizări din partea Agenției pentru Protecția Mediului, Gărzii de Mediu, Gărzii Forestiere și Direcției de Sănătate Publică raportat la nr. total de sesizări din partea autorităților publice centrale și locale.	3%	3%	3%	3%	3%
3	Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori	3%	3%	3%	3%	3%
4	Respectarea planificării prestației, încadrarea în termen a lucrărilor executate.	90%	90%	90%	90%	90%
5	Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității	0	0	0	0	0
6	Numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale, pe activități	0	0	0	0	0
7	Gradul de realizare a lucrărilor de amenajare și întreținere a zonelor verzi conform programului de activitate și a bugetului aprobat.	100%	100%	100%	100%	100%

**Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU**

**CAIET DE SARCINI PENTRU ACTIVITĂȚILE SPECIFICE SERVICIULUI
AMENAJARE ȘI ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI**

Prezentul caiet de sarcini stabilește modul de desfășurare a serviciului de amenajare și întreținere spații verzi.

Serviciul de administrare și întreținere a domeniului public în ceea ce privește amenajarea și întreținerea spațiilor verzi trebuie să asigure:

- realizarea funcției ecologice, prin care se asigură climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, eliminarea pagubelor produse de desprinderea unor segmente de arbori sau căderi ale acestora;
- funcția de utilitate publică,

Beneficiarul serviciului de amenajare și întreținere spații verzi este Unitatea administrativ Teritorială Municipiul Botoșani, Piața Revoluției nr. 1, județul Botoșani.

1. Cerințe minime care trebuie îndeplinite de către Serviciul de administrare.

1.1. Cerințe privind DOTAREA TEHNICĂ necesară pentru îndeplinirea activităților ce se vor desfășura în cadrul serviciului:

- autobasculantă/autocamion – minim 1 buc.;
- autoutilitară – minim 1 buc.;
- autovehicul tip PRB – minim 1 buc.;
- microbuz – minim 1 buc.;
- tractoraș multifuncțional pentru cosit – minim 1 buc.;
- mașini pentru tuns gazon – minim 5 buc.;
- motocosoare – minim 10 buc.;
- motoferăstrău pentru tăiat la înălțime (emondor) – minim 1 buc.;
- moferăstrău (drujbă) – minim 2 buc.;
- scări telescopice – minim 2 buc.;
- motoferăstrău pentru tuns gard viu – minim 1 buc.;
- aspirator pentru frunze – minim 2 buc.,
- mașină pentru aerat gazon – minim 1 buc.;
- mașină pentru scarificat gazon – minim 1 buc.;
- motocultor cu accesorii – minim 1 buc.;
- motosăpătoare – minim 1 buc.;
- alte unelte (sape, lopeți, greble, măturoaie, foarfeci etc.). Număr minim de unelte și instrumente cu care angajații să își poată duce la bun sfârșit sarcinile primite: - mături nuiele și plastic – 20 bc. - lopeți/hârlețe – 20 bc. - sape – 20 bc. - greble metalice – 20 bc. - foarfece manuale – 15 bc. - foarfece mare tuns gard viu – 5 bc. - plantatoare – 20 bc. - cosuri nuiele – 20 bc. - scări culisate – 5 bc. - furtun minim 300 ml; - sfoară, sârmă, bandă pentru montat mulci, țărusi, tutori, pietris etc. – mereu în dotare. Operatorul va trebui să asigure personalului angajat, în funcție de atribuții, echipament de protecție de iarnă și de vara personalizat cu

numele operatorului și al municipiului (salopete, încălțări, mănuși, veste, ochelari de protecție etc.)

Operatorul va avea în dotare toate utilajele necesare prestării serviciului din prezentul caiet de sarcini, chiar dacă acestea nu au fost enumerate.

Toate mașinile care prestează activități în cadrul Serviciului de amenajare și întreținere spații verzi vor fi dotate cu echipamente de monitorizare de tip GPS. Sistemul va fi monitorizat de la Primăria Municipiului Botoșani prin acces controlat. De asemenea sistemul va avea opțiunea de generare rapoarte.

1.2 Cerințe privind necesarul de personal

a) inginer cu specialitatea horticultură – minim o persoană care organizează și coordonează activitatea pentru întreținere și amenajare spații verzi.

b) inginer cu specialitatea silvicultură – minim o persoană care organizează și coordonează activitatea pentru tăiere/toaletare arbori, plantare material dendricol și întreținere plantații de arbori.

c) muncitori calificați – minim 10 persoane care vor executa lucrările de specialitate (exemplu: lucrări de plantare, tuns gard viu, tratamente fitosanitare, cosit, doborât arbori, etc.)

d) muncitori necalificați – minim 20 de persoane care execute lucrările cu caracter curent, măturat alei, udat plantații, prășit, plivit, măturat, degajat teren de corpuri străine, etc.

1.3 Punct de Lucru – pe raza Municipiului Botoșani

Punct de Colectare temporar a resturilor vegetale pentru tocare – Strada I.C. Brătianu F.N. – C.M.C.D.R.

1.4 Program de lucru

Operatorul va fi de acord cu următorul program de lucru:

- 08.00-16.00 în perioada toamnă primăvară (1 octombrie – 31 mai)

- 07.00-15.00 în perioada de vară toamnă (1 iunie – 30 septembrie)

La solicitarea UAT Municipiul Botoșani, operatorul va presta muncă și pe timp de noapte în cazul unor fenomene meteo nefavorabile, operații de udare plantații, aplicare de tratamente fitosanitare etc..

În zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, operatorul va asigura echipe de intervenție pentru lucrări de udare plantații, îndepărtare arbori doborâți la furtună, etc.

Modul de desfășurare al activității

Activitățile specifice pentru amenajare și întreținere spații verzi se vor desfășura în baza unui program de activitate anual/lunar/zilnic. Programul de activitate anual/lunar va fi aprobat de către Ordonatorul Principal de credite. În programul de activitate se vor specifica amplasamentul și cantitatea necesară de servicii. Dacă este cazul UAT Municipiul Botoșani în calitate de beneficiar va întocmi note suplimentare cu alte activități necesare a se executa.

Pentru serviciul de plantare material dendro-floricol se va întocmi un program pentru perioada optimă de plantare în care se vor indica amplasamentul și cantitatea necesară. Programul de plantări va fi aprobat de către Ordonatorul Principal de credite.

2. Obligațiile operatorului:

2.1. Referitor la serviciile de transport și depozitare a deșeurilor rezultate din serviciile care fac obiectul prezentului Caiet de Sarcini, operatorul va avea următoarele obligații:

a) deșeurile vegetale rezultate în urma activităților desfășurate pe spațiile verzi se vor transporta-cântări-toca-depozita la stația de compost;

b) va transporta, cântări și depozita la o platformă autorizată surplusul de pământ, pământ steril, pietre, bulgări, etc.;

- c) va transporta, cântări și depozita la o platformă autorizată betoane sparte;
- d) va încheia un contract de servicii cu Direcția Silvică Botoșani pentru lucrările de punere în valoare, elaborare și eliberarea documentelor pentru transport vegetație forestieră din afara fondului forestier situat în intravilanul Municipiului Botoșani.

2.2. Operatorul are obligația de a dispune de personal calificat și dotări specifice efectuării acestei activități și mijloace de transport pentru resturi vegetale rezultate, prevăzute cu plasă protectoare pentru a evita împăștierea acestora în timpul transportului.

2.3. Operatorul trebuie să aibă dotarea cu unelte, utilaje și personal cu care va realiza cantitativ și calitativ întreaga gamă de servicii care fac obiectul acestui Caiet de Sarcini și a programelor aprobate. De asemenea își va dimensiona personalul, parcul auto al utilajelor și echipamentelor, în funcție de volumul de activități comunicate de către UAT Municipiul Botoșani, având în vedere că programul de activitate trebuie realizat integral.

2.4. Operatorul este obligat să comunice zilnic pe email, programul de activitate pe ziua respectivă (număr utilaje, număr mijloace de transport, număr personal pe fiecare locație unde se desfășoară activități) până la ora 09,00 pentru a se putea monitoriza activitatea operatorului în ziua respectivă.

2.5. În vederea activității de verificare, control și recepție a serviciilor zilnice, operatorul va pune la dispoziție mijloc de transport cu care se vor deplasa în teren un reprezentant al Direcției Edilitare și unul al operatorului.

2.6. Operatorul trebuie să fie pregătit de intervenție directă cu utilaje, unelte și materiale, forță de muncă și în situații de urgență și să intervină imediat la solicitarea UAT Municipiul Botoșani. În acest sens va transmite un tabel care va conține numărul de telefon și numele persoanelor care vor răspunde de situațiile de urgență. În situația în care persoana și/sau datele de contact se modifică, acest fapt va fi comunicat UAT Municipiul Botoșani, în maxim 24 de ore de la modificarea survenită.

3. Verificarea, Controlul și Recepția lucrărilor efectuate

Verificarea, controlul și recepția programului zilnic de activitate se va face de către delegații Primăriei (Serviciul Edilitare) împreună cu cei ai operatorului. Zilnic se va întocmi o Fișă zilnică de recepție a lucrărilor efectuate. Fișa zilnică de recepție va fi semnată de către delegații ambelor părți. În baza fișelor zilnice se va întocmi un Proces Verbal de recepție lunar pentru lucrări de amenajare/întreținere sau plantare care va cuprinde toate activitățile care au fost executate într-o lună calendaristică.

4. Condiții speciale de prestare a lucrărilor, obligații și drepturi.

Prestarea lucrărilor se va face conform celor stabilite cu reprezentanții legali ai Municipiului Botoșani, în funcție de necesitățile și condițiile din teren.

4.1. Obligațiile UAT Municipiul Botoșani:

- a) să verifice modul de prestare al serviciilor și nivelul de calitate;
- b) să aprobe programele de activitate anuale, lunare, etc..
- c) să confirme prin Procesul Verbal de recepție lunar toate lucrările corect prestate.

4.2 Obligațiile Operatorului:

Obligațiile operatorului au fost detaliate la pct. 2 din prezentul Caiet de Sarcini. Pe lângă cele menționate deja, operatorul este obligat:

- a) să respecte prevederile prezentului caiet de sarcini;
- b) să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, a activităților respectiv a serviciului precum sunt: condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului, etc.;
- c) să asigure efectuarea activităților în termenele stabilite;

- d) să notifice UAT Municipiul Botoșani cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile ce se impun pentru asigurarea continuității activității;
- e) să fundamenteze necesarul anual de fonduri solicitate de la bugetul local.

4.3. Drepturile operatorului:

Să inițieze modificarea și/sau completarea caietului de sarcini în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza întocmirii acestuia și să le transmită UAT Municipiul Botoșani spre analiză.

4.4. Riscuri ce cad în sfera de control a UAT Municipiul Botoșani și măsurile de gestionare a acestora (diminuare/eliminare) sunt:

a) Degradarea spațiilor verzi ca urmare a neexecutării sau a executării necorespunzătoare a lucrărilor de amenajare sau întreținere spații verzi. Acest lucru poate duce la scăderea calității funcțiilor pe care trebuie să le îndeplinească spațiile verzi (recreere, odihnă, etc.) și ca urmare, se impune ca măsură, monitorizarea permanentă a lucrărilor cu stabilirea unui grafic de execuție/frecvență a lucrărilor.

b) Nerespectarea tehnologiilor specifice activităților de amenajare și întreținere spații verzi în funcție de sezon, fapt care poate duce la pierderea fondului vegetal existent sau care urmează să fie plantat. Ca măsură, se impune verificarea în teren a programelor de lucrări la termen de către operator.

c) Pierderea fondului vegetal ca urmare a nesesizării la timp a focarelor de răspândire a bolilor și dăunătorilor și efectuarea cu întârziere a tratamentelor fitosanitare. Ca măsură se impune verificarea dacă au fost efectuate într-un timp cât mai scurt tratamentele fitosanitare conform recomandărilor primite după primirea Buletinului de avertizare din partea Oficiului Fitosanitar Botoșani.

d) Neidentificarea pericolului pe care îl reprezintă anumite exemplare de arbori sănătoși sau arbori aflați în declin fiziologic, fapt care poate duce la accidente sau distrugerii de bunuri. Ca măsură de prevenire se impune monitorizarea dacă sunt efectuate cu prioritate lucrările de doborâre/reducere de coronament/toaletare arbori pentru care au fost emise comenzi în acest sens.

5. Serviciile care fac obiectul Caietului de Sarcini

1. Desfundarea solului la cazma (30 cm) și nivelarea terenului cu sapa și grebla

Lucrarea constă în săparea pământului la cazma, sfărâmarea bulgărilor cu sapa, mărunțirea și nivelarea prin tragerea repetată cu sapa și grebla, inclusiv strângerea pirului. Unitate de măsură: 100 mp • Periodicitate: la nevoie.

2. Desfundarea (săpătura) mecanică a solului și nivelarea terenului

Lucrarea constă în săparea pământului cu utilajul, sfărâmarea bulgărilor, mărunțirea și nivelarea prin tragerea repetată a solului, inclusiv strângerea pirului. Unitate de măsură: 100 mp. Periodicitate: la nevoie.

3. Completarea / Împrăștierea pământului vegetal de umplură

Lucrarea constă în împrăștierea pământului cu lopata în straturi ce pot fi cuprinse între 10 și 30 cm grosime pe teren orizontal sau pantă inclusiv sfărâmarea bulgărilor, mărunțirea și nivelarea prin tragerea cu sapa și grebla. Unitate de măsură: 100 mc. Periodicitate: la cerere.

4. Decaparea terenurilor degradate în strat de 10 cm

Lucrarea constă în decaparea manuală sau mecanizată a terenurilor degradate în strat de 10 cm în vederea completării cu pământ vegetal de umplură sau pentru aducerea la aceeași cotă a terenurilor. Pământul rezultat în urma acestei operații este transportat la marginea zonei de lucru și depozitat în grămezi. Unitatea de măsură: 100 mp. Periodicitate: la cerere

5. Extragerea pământului necesar amenajării spațiilor verzi

Lucrarea constă în săparea și aruncarea pământului în depozit sau vehicul, îndepărtarea rădăcinilor și altor corpuri străine. Nu cuprinde transportul. Unitatea de măsură: 100 mc Periodicitate: la cerere

6. Semănatul gazonului

Se execută semănatul manual sau mecanic cu 100 grame de gazon /mp, acoperirea, tăvălugirea și udatul zilnic cu 10 litri de apă la metru pătrat până la apariția lui uniformă pe întreaga suprafață. În cazul în care pe suprafața lucrată gazonul nu răsare uniform în timp de 30 zile, atunci executantul are obligația refacerii în termen de 15 zile a suprafețelor pe care nu a apărut uniform gazonul. Unitate de măsură: 100 mp. Periodicitate: primăvara sau toamna, la cerere

7. Montarea gazonului rulou

Înainte de montarea rulourilor pe suprafața destinată se va așterne o suprafață foarte subțire de nisip care apoi va fi udată astfel încât să existe un pat umed. Montarea rulourilor de gazon trebuie executată astfel încât să nu existe goluri între bucățile de rulouri. După montare se execută tasarea marginilor rulourilor cât și completarea zonei de îmbinare a rulourilor. Deasemenea se va înțepa întreaga suprafață care a fost gazonată pentru a crea guri de drenaj. Montarea gazonului rulou se va efectua numai după ce terenul a fost pregătit anterior (curățat, mobilizat, nivelat etc).. Unitate de măsură: 100 mp. Periodicitate: la cerere

8. Plantarea speciilor floricole (anuale, bianuale, perene) până la 15 cm înălțimea răsadului (40 buc. /mp)

Lucrarea se execută în teren deja pregătit prin mobilizare, mărunțire și modelare iar în jardinierele de lemn și piatra cât și în ghivece, când este cazul după ce a fost executată înlocuirea pământului vegetal; lucrarea cuprinde următoarele etape: - transportul materialului în interiorul zonei de lucru; - scoaterea răsadului din cutii sau ghivece și repartizarea lui; - executarea alveolelor cu plantatorul; - plantarea răsadului la distanța de 15 cm între plante; - tasarea pământului în jurul răsadului; - umplerea jardinierele cu amestec de pământ; - primul udat. Recepția lucrării de plantat se face în două etape:

-etapa I - recepția preliminară, în timpul și la terminarea lucrărilor de plantat, urmărindu-se respectarea tehnologiei de plantare;

-etapa a II-a - recepția finală, la interval de minim 10 zile de la plantare și cuprinde recepția cantitativă și calitativă. Materialul floricol uscat sau degradat patologic din culpa celui care execută lucrarea nu va fi recepționat ca lucrare, iar materialul va fi înlocuit pe cheltuiala prestatorului. În cazul în care nu se realizează decorul solicitat, lucrarea nu va fi recepționată.

La finalizarea lucrării de plantat se va curăța zona de lucru de resturi, iar deșeurile rezultate se va transporta imediat în afara zonei de lucru. Unitate de măsură: 100 buc.. Periodicitate: primăvara (sau toamna) și vara, la cerere.

9. Plantarea speciilor floricole (anuale, bianuale, perene) peste 15 cm înălțimea răsadului (25 buc. /mp)

Lucrarea se execută idem ca la punctul 8, plantarea se face la distanță de 20 cm între plante. Recepția se face, deasemeni, în două etape, idem la pct.8. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: vara și primăvara (sau toamna), la cerere.

10. Plantat bulbi, rizomi

Lucrarea se execută în teren deja pregătit prin mobilizare, mărunțire și modelare iar în jardiniere și ghivece, când este cazul după ce a fost executată înlocuirea pământului; lucrarea cuprinde următoarele etape: - transportul materialului în interiorul zonei de lucru; - trasarea modelului; - executarea alveolelor cu plantatorul; - plantarea la 10-15 cm distanța între bulbi, rizomi; - acoperirea cu pământ. Recepția lucrării de plantat se face în două etape: -etapa I - recepția preliminară, în timpul și la terminarea lucrărilor de plantat, urmărindu-se respectarea

tehnologiei de plantare; -etapa a II-a - recepția finală, la răsărire în primăvară și cuprinde recepția cantitativă și calitativă. Materialul degradat patologic din culpa celui care execută lucrarea nu va fi recepționat ca lucrare, iar materialul va fi înlocuit pe cheltuiala prestatorului. În cazul în care nu se realizează decorul solicitat, lucrarea nu va fi recepționată. La finalizarea lucrării de plantat se va curăța zona de lucru de resturi, iar deșeurile vegetale rezultate se vor transporta imediat în afara zonei de lucru. Lucrarea cuprinde și scoaterea bulbilor, rizomilor din pământ vara, atunci când pe amplasamentul respectiv urmează o cultură postmergătoare. Bulbii vor fi săpați cu grijă, colectați în coșuri și transportați în parcele de teren indicate pentru a fi replantați până în toamnă sau depozitați, dacă există locuri ferite de umiditate și dăunători. Lucrarea include și scosul acestora din câmpurile provizorii sau din depozitele de păstrare. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: toamna (pentru plantări) și vara (pentru scoaterea bulbilor), la cerere.

11. Plantarea trandafirilor

Lucrarea cuprinde transportul și manipularea în interiorul zonei de lucru a puietului, fasonarea și mocirlitul rădăcinilor, săpatul gropilor, plantarea propriu-zisă și astuparea cu pământ, mușuroiul, primul udat și fasonarea coroanei. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: primăvara și toamna, la cerere.

12. Plantarea arbuștilor fără balot de pământ

Lucrarea cuprinde transportul arbuștilor în zona de lucru, fasonatul și mocirlitul, săpatul gropilor, plantarea, tasarea pământului în jurul puietului, primul udat cu 10 litri de apă la bucata și apoi udatul timp de 12 luni, în funcție de anotimp și condițiile meteo. Deasemenea se pot folosi orice tratamente sau metode care sunt considerate necesare în acest interval pentru ca planta să nu usuce. Operația constă și în salubritizarea locului după plantare. Unitate de măsură: 100 buc Periodicitate: primăvara și toamna, la cerere.

13. Plantarea puietilor de arbori foioși și rășinoși fără balot de pământ

Lucrarea cuprinde transportul puietilor în zona de lucru, fasonatul și mocirlitul, plantarea, tasarea pământului în jurul puietului, primul udat cu 20 litri de apă la bucata și apoi udatul timp de 12 luni cu 10 litri/mp, în funcție de anotimp și condițiile meteo. Deasemenea se pot folosi orice tratamente sau metode care sunt considerate necesare în acest interval pentru ca planta să nu se usuce. Operația constă și în salubritizarea locului după plantare. Unitate de măsură: 100 buc Periodicitate: primăvara și toamna, la cerere.

14. Plantarea arbustilor cu balot de pământ

Lucrarea cuprinde transportul arbustilor în zona de lucru, săpatul gropilor, plantarea, tasarea pământului în jurul puietului, primul udat cu 10 litri de apă la bucata și apoi udatul timp de 12 luni, în funcție de anotimp și condițiile meteo. Deasemenea se pot folosi orice tratamente sau metode care sunt considerate necesare în acest interval pentru ca planta să nu usuce. În cazul în care planta s-a uscat nu se confirmă operația. Operația constă și în salubritizarea locului după plantare. Unitate de măsură: 100 buc Periodicitate: primăvara și toamna, la cerere.

15. Plantarea puietilor de arbori foioși și rășinoși cu balot de pământ

Lucrarea cuprinde transportul puietilor în zona de lucru, plantarea, tasarea pământului în jurul puietului, primul udat cu 20 litri de apă la bucata și apoi udatul timp de 12 luni cu 10 litri /mp, în funcție de anotimp și condițiile meteo. Deasemenea se pot folosi orice tratamente sau metode care sunt considerate necesare în acest interval pentru ca planta să nu se usuce. În cazul în care planta s-a uscat nu se confirmă operația. Operația constă și în salubritizarea locului după plantare. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: primăvara și toamna, la cerere.

16. Plantarea gardului viu pe doua randuri cu un numar de 7 fire la metru liniar (H=0.4-1 m)

Lucrarea cuprinde transportul gardului viu în zona de lucru, fasonatul și mocirlitul, plantarea propiu-zisă, tasarea pământului, primul udat cu 20 litri de apă la două rânduri, curățirea locului de muncă după plantare și apoi udatul timp 12 luni cu 10 litri / mp, în funcție de anotimp și de condițiile meteo. Deasemenea se pot folosi orice tratamente și metode care sunt considerate necesare în acest interval pentru ca materialul plantat să nu se usuce. Operația constă și în salubritatea locului după plantare. Unitate de măsură: 100 ml. Periodicitate: primăvara și toamna, la cerere.

17. Săparea gropilor poligonale – dimensiunea gropii 40 x 40 x 40 cm (0.06 mc)

Lucrarea cuprinde trasarea conturului gropii, săpatul și ridicarea pământului rezultat la marginea gropii. Unitate de măsură: 1 mc. Periodicitate: la plantare, la cerere.

18. Montarea sistemului de ancorare din lemn la puieț

Această lucrare se execută în vederea susținerii puieților de arbori. Dimensiunile sistemului de ancorare trebuie să fie corespunzătoare ca diametru și înălțime dimensiunilor arborelui pe care îl protejează și să fie aspectuos la vedere. Pe aliniamentele stradale, tutorarea se va executa folosindu-se 1 - 3 tutori per sistem de ancorare, susținuți cu ajutorul unor șipei sau individual. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: la plantare sau când sunt înlocuiți tutorii degradați.

19. Amenajarea terenului cu mulci decorativ

Lucrarea constă în aducerea terenului la starea inițială cu stabilirea planeității, montat suprafață de separație a pământului de mulciul decorativ (suprafață din pâslă sau cauciucată), fixarea țarșurilor de lemn lângă banda din cauciuc ce delimitează modelul, întinderea uniformă a mulciului decorativ pe întreaga suprafață, evacuarea în afara zonei de lucru a deșeurilor rezultate. Culoarea și dimensiunea mulciului decorativ va fi aleasă de executant. Unitate de măsură: 100 mp. Periodicitate: la cerere.

20. Amenajare stâncărie cu piatră ornamentală cu piese (bucăți din piatră) ce au dimensiuni până la 30 cm și așternerea de criblură.

Cuprinde: -transportul rocilor necesare amenajării; -spargerea manuală în bucăți ornamentale (la nevoie); -transportul rocilor în interiorul zonei de lucru; -manipulatul în interiorul zonei de lucru prin purtarea directă; -așternerea stratului de drenaj; -așternerea stratului de nisip și amestec de pământ pentru stâncării; -așezarea rocilor pe poziții. Unitate de măsură: 1 mp. Periodicitate: la cerere.

21. Amenajare stâncărie cu piatră ornamentală cu piese având dimensiuni mai mari de 30 cm.

Se respecta același procedeu ca la pct. 20. Unitate de măsură: 1mp • Periodicitate: la cerere.

22. Degajarea terenului de corpuri străine (hârtii, plasticuri, alte deșeuri) împrăștiate pe teren, aflate la suprafață sau puțin îngropate.

Lucrarea constă în strângerea cu mâna a materialelor împrăștiate pe teren, încărcarea lor în roabă, coșuri sau saci și depozitarea lor în grămezi în afara zonei de lucru la o distanță de maxim 20 m. Acolo unde este cazul se va face dislocarea cu târnăcopul sau cazmaua, strângerea cu mâna a materialelor de pe teren, încărcarea lor în roabă, coșuri sau saci, transportul și depozitarea lor în grămezi în afara zonei de lucru la o distanță de maxim 20 m. Unitate de măsură: 100 mp. Periodicitate: aprilie – octombrie (1 dată/lună)

23. Degajarea terenului de iarba și buruieni

Lucrarea se execută obligatoriu după cosire și constă în parcurgerea suprafețelor înierbate prin greblarea lor, adunarea gunoii rezultat în grămezi în afara zonei de lucru la o distanță de maxim 20 m. Unitate de măsură: 100 mp Periodicitate: aprilie – octombrie sau la cerere

24. Degajarea terenului de frunze și crengi

Lucrarea se execută în mod obligatoriu toamna (la căderea frunzelor), dar și iarna sau primăvara, când lucrarea nu a fost efectuată în totalitate toamna și constă în parcurgerea suprafețelor înierbate prin greblarea lor, adunarea gunoiului rezultat în grămezi în afara zonei de lucru la o distanță de maxim 20 m. Unitate de măsură: 100 mp suprafață efectiv greblată
Periodicitate: ianuarie-aprilie sau octombrie-decembrie.

25. Curățat teren de lăstari și drajoni

Constă în săparea manuală a lăstarilor și drajonilor la adâncimea de 5 – 10 cm, strângerea în grămezi a resturilor vegetale în afara zonei de lucru la o distanță de maxim 20 m. Unitate de măsură: 100 mp Periodicitate: la nevoie.

26. Cosirea mecanizată a suprafețelor gazonate

Se face o verificare a terenului pentru îndepărtarea obiectelor ce pot deteriora mașina de cosit sau motocoasa, alimentarea mașinii/motocosei cu carburanți și lubrefianți, verificarea stării tehnice, tunderea ierbii mecanizat, strângerea în grămezi a resturilor de la cosit și evacuarea acestora în afara zonei de lucru la maxim 20 metri. Lucrarea include și smulgerea buruienilor crescute în tufe de arbuști aflate pe spațiile verzi cosite. Unitate de măsură: 100 mp Periodicitate: aprilie – noiembrie.

27. Tunderea ornamentală a gardurilor vii

Constă în întinderea sfării pe suprafață de gard viu luată în lucru, tunderea manuală sau mecanizată pe cele 3 fețe, strângerea materialului tăiat, depozitarea în grămezi în afara zonei de lucru la o distanță de maxim 20 metri. Unitatea de măsură: 100 mp Periodicitate: mai- septembrie.

28. Tunderea ornamentală a formelor

Se execută tunderea manuală sau mecanizată astfel încât să se asigure aspectul dorit, strângerea materialului tăiat, depozitarea în grămezi în afara zonei de lucru la o distanță de maxim 20 metri. Unitatea de măsură: 1 mp. Periodicitate: mai-septembrie.

29. Tunderea ornamentală a arbuștilor

Se execută tunderea manuală sau mecanizată astfel încât să se asigure un aspect estetic, strângerea materialului tăiat, depozitarea în grămezi în afara zonei de lucru la o distanță de maxim 20 metri. Unitatea de măsură: 100 buc. Periodicitate: mai-septembrie.

30. Plivitul și săpălugitul solului la rabatele de flori, trandafiri

Operațiunea cuprinde plivirea și săpălugirea cu mărunțirea pământului la rabatele cu flori, inclusiv transportul resturilor vegetale în afara zonei de lucru la o distanță de maxim 20 metri. Unitate de măsură: 100 mp Periodicitate: aprilie - septembrie.

31. Îngropatul (mușuroitul)/ trandafirilor

Mușuroitul se face toamna pentru protejarea tufelor de trandafiri împotriva înghețului și constă în mobilizarea solului la baza tulpinii și executarea movilei. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: toamna.

32. Dezgropatul (desmușuroitul) trandafirilor

Dezgropatul trandafirilor se execută primăvara, după perioada de îngheț și constă în împrăștierea solului de la baza tulpinii arbustului, refacerea copcii pentru primul udat. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: primăvara după ce trece pericolul de îngheț târziu.

33. Tăierea lăstarilor lacomi și a ramurilor cu flori trecute la trandafiri

Se execută tăierea lăstarilor și a inflorescențelor trecute, transportul deseurilor rezultate în urma lucrării cu coșul, roaba sau sacul în afara zonei de lucru, depozitarea acestuia în grămezi la o distanță maximă de 20 metri. Unitatea de măsură: 100 buc. Periodicitate: la nevoie.

34. Tăieri de corecție la trandafiri

Operațiunea se poate executa toamna sau primăvara pentru îndepărtarea uscăturilor, asigurarea inflorescenței și îndepărtarea resturilor vegetale rezultate din tăiere în afara zonei

de lucru la maxim 20 metri distanță. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: primăvara sau toamna.

35. Îndepărtarea florilor trecute din rabatele de flori

Lucrarea constă în alegerea din rabate a florilor care au inflorescența trecută, strângerea în grămezi sau în coșuri a resturilor vegetale și transportul acestora în afara zonei de lucru la maxim 20 metri. Unitate de măsură: 100 mp. Periodicitate: vara și toamna.

36. Palisarea florilor cu talie înalta până la 2 m

Lucrarea constă în stabilirea sistemului de palisare, executarea punctelor de legare pe sârmă, pereți sau spaliere și legarea propriu-zisă a plantei. Unitate de măsură: 1 mp. Periodicitate: la cerere.

37. Desființarea rabatelor de flori

Lucrarea cuprinde extragerea manuală a plantelor uscate, formarea grămezilor, încărcarea lor până la mijlocul de transport precum și refacerea terenului prin nivelare și finisare. Unitatea de măsură: 100 mp. Periodicitate: vara și toamna.

38. Văruirea arborilor din aliniamentele stradale, parcuri, cu diametrul mai mic de 30 cm folosind lapte de var

Văruirea arborilor se va face de la cota 0 la cota de 120 cm. Varul va fi întins uniform, cu bidineaua pe toată suprafața arborelui cuprinsă între aceste cote. Deasemenea operațiunea constă și în eliminarea posibilelor obiecte care sunt aplicate pe scoarta copacului. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: primăvara sau la cerere.

39. Văruirea arborilor din aliniamentele stradale, parcuri, cu diametrul mai mare de 30 cm folosind lapte de var

Văruirea arborilor se va face de la cota 0 la cota de 120 cm. Varul va fi întins uniform, cu bidineaua pe toată suprafața arborelui cuprinsă între aceste cote. Deasemenea operațiunea constă și în eliminarea diverselor obiecte care sunt aplicate pe scoarta copacului. Periodicitate: primăvara sau la cerere.

40. Văruirea bordurilor din parcuri

Văruirea bordurilor se face la cerere. Varul va fi întins uniform, cu bidineaua pe toată suprafața bordurii. Unitate de măsură: 100 ml. Periodicitate: primăvara sau la cerere.

41. Toaletarea arborilor la înălțimi < 7m cu sau fara ajutorul PRB

Se execută o toaletare propriu-zisă cu foarfeca sau fierăstrăul, încărcarea materialului lemnos rezultat cu diametrul mai mare de 6 cm în autospecială și transportarea acestuia la o locație specificată de achizitor și predarea pe bază de proces verbal. În cazul în care cantitatea de material lemnos nu corespunde cu tabelele de cubaj, nu este confirmată operația. Se va transporta materialul lemnos rezultat cu diametrul mai mic de 6 cm la CMDR. Prestatorul va avea în vedere luarea măsurilor care se impun pentru a nu afecta rețeaua edilitară aeriană, clădirile sau mijloacele auto din apropiere. Eventualele pagube produse vor fi suportate de prestator. În cazul în care în urma defrișării sunt rezultate pagube materiale, responsabilitatea este în totalitate a executantului. Unitate de măsură: 100 buc. Periodicitate: primăvara și iarna (pentru copacii pe care se montează plase luminoase la Crăciun).

42. Toaletarea arborilor la înălțimi > 7m cu ajutorul PRB

La toaletarea arborilor de peste 7 m înălțime, prestatorul va avea în vedere luarea măsurilor care se impun pentru a nu afecta rețeaua edilitară aeriană, clădirile sau mijloacele auto din apropiere. Eventualele pagube produse vor fi suportate de prestator. În cazul tăierii ramurilor groase (cu diametrul mai mare de 10 cm) rănilor se vor proteja prin aplicarea unui strat protector de vopsea pe bază de ulei vegetal (in) sau de mastic rece, culoarea acestuia fiind cât mai apropiată de cea a scoarței arborelui. Crengile rezultate în urma toaletărilor se vor încărca în mijloace de transport specifice și se vor transporta la CMDR. Ramurile tăiate care prin grosimea lor permit valorificarea, vor fi utilizate în acest scop, după cubarea

materialului lemnos rezultat în urma tăierilor și stocarea acestuia la locul indicat de beneficiar. Unitate de măsură: buc Periodicitate: pe tot parcursul anului.

43. Doborarea mecanica a arborilor cu diametrul mai mic de 50 cm

Se va poziționa PRB-ul și cala în vederea defrișării propriu-zise a arborelui prin tăieri successive la diferite înălțimi, încărcarea materialului lemnos rezultat cu diametrul mai mare de 6 cm în autospecială și transportarea acestuia la o locație specificată de achizitor și predarea pe proces verbal. În cazul în care cantitatea de material lemnos nu corespunde cu tabelul de cubaj, nu este confirmată operația. Transportarea materialului lemnos rezultat cu diametrul mai mic de 6 cm la CMDR precum și a altor deșeuri vegetale rezultate din prestație este obligatorie, și este inclusă în prețul lucrării. Deasemenea se pot efectua și alte operații necesare în vederea defrișării arborelui în siguranță. Lucrarea de doborât arbori uscați sau în pericol aflați pe spațiile verzi va include tăierea acestora cu protejarea plantațiilor și a celorlalte dotări din zonă, degajare și curățarea zonei, precum și transportul materialului rezultat la locul indicat de beneficiar, imediat după executarea lucrării. Unitate de măsură: buc Periodicitate: la cerere, doar cu avizul pozitiv al Agenției de Protecție a Mediului în cazul arborilor sănătoși.

44. Doborarea mecanica a arborilor cu diametrul mai mare de 50 cm

Se va poziționa PRB-ul și cala în vederea defrișării propriu-zise a arborelui prin tăieri successive la diferite înălțimi, încărcarea materialului lemnos rezultat cu diametrul mai mare de 6 cm în autospecială și transportarea acestuia la o locație specificată de achizitor și predarea pe proces verbal. În cazul în care cantitatea de material lemnos nu corespunde cu tabelul de cubaj, nu este confirmată operația. Transportarea materialului lemnos rezultat cu diametrul mai mic de 6 cm la CMDR precum și a altor deșeuri vegetale rezultate din prestație este obligatorie, și este inclusă în prețul lucrării. Deasemenea se pot efectua și alte operații necesare în vederea defrișării arborelui în siguranță. Lucrarea de doborât arbori uscați sau în pericol aflați pe spațiile verzi va include tăierea acestora cu protejarea plantațiilor și a celorlalte dotări din zonă, degajare și curățarea zonei, precum și transportul materialului rezultat la locul indicat de beneficiar, imediat după executarea lucrării. Unitate de măsură: buc Periodicitate: la cerere, doar cu avizul pozitiv al Agenției de Protecție a Mediului în cazul arborilor sănătoși.

45. Extras rădăcini de arbori cu dimensiuni de până la 30 cm în diametru

Se face săparea manuală sau mecanizată a unui șant de jur împrejurul rădăcinii în vederea extragerii acesteia, tăierea acesteia și extragerea propriu zisă, completarea cu pământ a golului rămas de la rădăcină. Unitate de măsură: buc. Periodicitate: la nevoie

46. Extras radacini arbori cu dimensiuni peste 30 cm in diametru

Se face săparea manuală sau mecanizată a unui șant de jur împrejurul rădăcinii în vederea extragerii acesteia, tăierea acesteia și extragerea propriu zisă, completarea cu pământ a golului rămas de la rădăcină. Unitate de măsură: buc. Periodicitate: la nevoie

47. Udatul florilor cu furtunul sau de la cisterna (rabate, jardiniere din lemn sau piatra)

Constă în întinderea furtunului în timpul udării, eventualele legături la ștuțuri precum și schimbarea gurii de apă, strângerea furtunului, udarea cu 8-10 litri de apă pe metru pătrat. Unitate de măsură: 100 mp. Periodicitate: după grafic sau la nevoie, în funcție de condițiile meteo pentru fiecare lună în parte.

48. Udatul cu furtunul sau de la cisterna a suprafețelor gazonate (inclusiv a gardului viu și a copacilor de pe teren)

Constă în desfășurarea, cuplarea și decuplarea furtunului (dacă este cazul), udatul propriu zis (8-10 litri / mp), deplăsările de la o locație la alta. Unitate de măsură: 100 mp Periodicitate: la cerere.

49. Colectat, încarcat și transportat resturi vegetale

Lucrarea presupune încărcarea resturilor vegetale rezultate în urma efectuării lucrărilor specifice în mijlocul de transport adecvat și transportul acestora la rampa de gunoi. Unitatea de măsură: 100 mc. Periodicitate: la nevoie, în funcție de lucrări.

50. Administrarea îngrășămintelor chimice adecvate sub formă de praf sau soluție sau organice

Constă în pregătirea îngrășămintelor adecvate prin mărunțirea, cântărirea lor, transportul și împrăștierea pe teren, inclusiv prepararea soluției. Ingrasamentul chimic trebuie să fie conform cu aprobările legale necesare. Unitate de măsură: 100 mp Periodicitate: la nevoie.

51. Tratamente fitosanitare, erbicidare

Se va urmări în permanența starea fitosanitară a plantațiilor dendro-floricole, intervenindu-se imediat ce se observă prezența unor boli sau dăunători. Pornindu-se de la normele de protecție a plantelor, se vor executa tratamente fitosanitare sau erbicidări prin stropire sau prăfuire, lucrări ce vor fi efectuate manual sau mecanic. Lucrarea cuprinde prepararea amestecului de substanțe chimice și umplerea rezervorului; executarea stropirii sau prăfuirii prin acționarea manuală sau cu mijloace mecanice; Unitate de măsură: 100 mp Periodicitate: la nevoie.

52. Îndepărtat zăpada de pe conifere și garduri vii

Presupune înlăturarea zăpezii fără afectarea plantelor și scoaterea zăpezii în afara zonei de lucru. Se lucrează pe materialul vegetativ din parcuri aliniamente stradale și zone centrale. Se pot folosi mătură sau alte dispozitive. Unitate de măsură: 100 ml. Periodicitate: iarna.

53. Alte lucrări solicitate de autoritatea contractantă

6 Condiții de Mediu

6.1 Se vor respecta prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește protecția mediului:

- Legea nr. 24/2007 actualizată și republicată. Legea privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților.
- OUG nr. 92/2021, republicată, privind regimul deșeurilor.
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului.
- OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.
- OG nr. 41/2007 pentru comercializarea produselor de protecție a plantelor, precum și pentru modificarea și abrogarea unor acte normative din domeniul fitosanitar.
- HG nr. 856/2002 Evidența gestiunii deșeurilor. Lista deșeurilor.

6.2 Autoritatea contractantă va fi informată despre orice eveniment de mediu produs în timpul executării contractului, cu identificarea locației. Pe perioada derulării contractului operatorul va implementa condiționările ce se stabilesc prin acte normative emise de autoritățile de mediu competente.

6.3 Operatorul trebuie să evite orice agresiune asupra mediului prin poluarea apei, aerului, solului cu orice fel de material sau substanță poluantă. În situația oricărui eveniment de mediu provocat în desfășurarea serviciului prin angajați sau colaboratori ai prestatorului, operatorul va fi considerat poluator și va suporta consecințele. Autoritatea publică contractantă va fi informată imediat despre orice eveniment de mediu produs în locațiile proprii, în timpul executării contractului.

6.4 Substanțele utilizate la tratamente se vor încadra în clasele de toxicitate admise pentru respectivele operațiuni, prevăzute în lista aprobată de legislația română.

6.5 Suprafețele se consideră întreținute când sunt efectuate toate lucrările necesare, cu o frecvență adecvată în acest scop în funcție de sezon și de gradul de aglomerație urbană.

6.6 După încheierea lucrărilor, se va asigura curățenia la locul de muncă, deșeurile rezultate fiind depozitate în containere speciale și transportate în afara zonei de lucru.

**Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU**

REGULAMENTUL ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE SERVICIULUI PUBLIC DE MONTARE ȘI ÎNTREȚINERE A MOBILIERULUI STRADAL/URBAN DE PE DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIUL BOTOȘANI

Cap. I. Dispoziții generale

ART. 1. (1) Prevederile prezentului regulament se aplică Serviciului public de montare și întreținere a mobilierului stradal/urban de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani.

(2) Activitățile desfășurate la nivelul serviciului public de montare și întreținere a mobilierului stradal/urban de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani, se constituie pentru satisfacerea nevoilor populației, instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul Municipiului Botoșani.

ART. 2. Prezentul Regulament are ca obiect:

(1) Adoptarea de măsuri și norme privind montarea, întreținerea, dezvoltarea, amenajarea și reamenajarea mobilierului stradal/urban situat pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani.

(2) Stabilirea unor indicatori de performanță al serviciului.

ART. 3. (1) Prezentul regulament are la bază în principal următoarele acte normative care reglementează și stabilesc obligațiile administrației publice locale referitoare la protecția mediului și la administrarea mobilierului stradal/urban în intravilanul Municipiului Botoșani, în vederea asigurării calității factorilor de mediu și a stării de confort, sănătate a populației.

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu completările și modificările ulterioare;

- Legi nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Hotărârea Guvernului nr. 584/2001 privind amplasarea unor obiecte de mobilier urban.

Cap. II. Definiții

ART. 4. Pentru definirea obiectului prezentului regulament, în concordanță cu prevederile regulament-cadru, se folosesc următorii termeni:

a) activități edilitar - gospodărești - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorității administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire, modernizare și dezvoltarea durabilă a infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciului de administrare a infrastructurii edilitar-urbane;

- b) domeniul privat al unității administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea Municipiului Botoșani prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;
- c) domeniul public al unității administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a Municipiului Botoșani, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local ori județean și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național;
- d) infrastructura edilitar-urbană - ansamblul bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, constând în clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării activității edilitar-gospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al Municipiului Botoșani și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;
- e) spații verzi - parcurile și grădinile publice, scuarurile, aliniamentele stradale, zonele verzi aferente blocurilor de locuit, instituțiilor publice;
- f) parc – spațiu verde cu suprafața de minimum un hectar, format dintr-un cadru vegetal specific și din zone construite, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților cultural-educative, sportive sau recreative pentru populație;
- g) scuar – spațiu verde, cu suprafața mai mică de un hectar, amplasat în cadrul ansamblurilor de locuit, în jurul unor dotări publice, în incintele unităților economice, social-culturale, de învățământ, amenajărilor sportive, de agrement pentru copii și tineret sau în alte locații;
- h) aliniament plantat – compoziție vegetală liniară, alcătuită din arbori plantați pe unul sau mai multe rânduri, care au rolul de a însoți amenajările aferente unor căi de circulație auto sau pietonale;
- i) grădină publică -teren cultivat cu flori, arbori și arbuști ornamentali care este folosit pentru agrement și recreere, fiind deschis publicului, cuprinzând dotări și echipări destinate activităților cultural – educative, sportive sau recreative pentru populație.
- j) bază sau parc sportiv pentru practicarea sportului de performanță – complex format dintr-un cadru vegetal și din zone construite, special amenajate și dotate pentru practicarea diferitelor sporturi (complex de instalații sportive);
- l) spații verzi *aferente locuințelor de tip condominiu* – spații verzi formate dintr-un cadru vegetal, amplasate adiacent blocurilor de locuințe de tip condominiu, cu rol estetic și de protecție, de ameliorare a climatului și a calității aerului;

Cap. III. ADMINISTRAREA SERVICIULUI PUBLIC DE MONTARE ȘI ÎNTREȚINERE A MOBILIERULUI STRADAL/URBAN DE PE DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI.

ART. 5. Administrarea serviciului public de montare și întreținere a mobilierului stradal/urban de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani va fi asigurată de către un operator în sistemul gestiunii directe.

ART. 6. Operatorul serviciului de montare și întreținere a mobilierului stradal/urban de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani, primește în administrare mobilierul urban/stradal de pe raza Municipiului Botoșani **în baza unui proces verbal de predare-**

primire.

ART. 7. Operatorul va fi constituit ca serviciu public de specialitate, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, fiind subiect de drept civil și comercial.

ART. 8. Activitatea operatorului este finanțată prin două surse:

- a) din bugetul local,
- b) din surse proprii.

ART. 9. Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul Regulament au un caracter minimal. Consiliu Local al Municipiului Botoșani ca organ deliberativ poate aproba și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru serviciul de administrare a mobilierului urban/stradal, pe baza unor studii de specialitate.

ART. 10. Operatorul are exclusivitate în montarea și întreținerea mobilierului stradal/urban amplasat pe domeniul public sau privat al Municipiului Botoșani, în condițiile legii.

ART. 11. Dezvoltarea, montarea și întreținerea mobilierului stradal/urban din Municipiul Botoșani se realizează în conformitate cu Reglementările Planului Urbanistic General al Municipiului Botoșani precum și a actelor normative indicate la Art. 3 alin (1).

ART. 12. (1) Protecția mobilierului stradal/urban specific este asigurată de către Poliția Locală a Municipiului Botoșani conform legislației în vigoare
(2) Poliția Locală a Municipiului Botoșani este obligată să acorde ajutorul solicitat de proprietarii și administratorii mobilierului urban/stradal situate pe domeniul public și privat al municipiului Botoșani, în vederea prevenirii și combaterii acțiunilor ilicite de deteriorare sau distrugere a obiectivelor.

ART. 13. Autoritățile administrației publice locale vor asigura serviciul de montare și întreținere a mobilierului stradal/urban, astfel încât acestea să își îndeplinească funcțiile pentru care au fost create:

- Funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihna, agrementul și jocurile de copii;
- Funcția complementară, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, educației și învățământului;

ART. 14. Autoritățile administrației publice vor stabili prin proiectele și studiile urbanistice necesarul de mobilier urban/stradal, precum și destinația acestora.

ART.15. Înființarea, organizarea, coordonarea și reglementarea serviciului de montare și întreținere a mobilierului urban/stradal de pe domeniul public al Municipiului Botoșani constituie obligația exclusivă a autorității administrației publice locale, iar monitorizarea și controlul funcționării și gestionării acestora intră în atribuțiile și responsabilitatea exclusivă ale acestei autorități.

ART. 16. Coordonarea și verificarea modului de administrare și exploatare a, mobilierului urban/stradal existent se face de către Direcția Edilitare din cadrul aparatului propriu al Primarului municipiul Botoșani. Direcția Edilitare va transmite notele de comandă către operator, va verifica executarea lucrărilor și va confirma executarea lucrărilor către operator.

ART. 17. Funcționarea serviciului de montare și întreținere a mobilierului stradal/urban de pe domeniul public al municipiului Botoșani se va face în condiții de transparență prin consultarea cu utilizatorii și asociațiile lor reprezentative și vor asigura un nivel calitativ ridicat.

ART. 18. Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciului de administrare a mobilierului urban vor asigura:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale;
- b) continuitatea serviciului;
- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- f) menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică.

ART. 19. Realizarea activităților reglementate de prezentul regulament se va face respectându-se și aplicându-se următoarele etape:

- a) etapa de proiectare, impusă prin documentațiile de urbanism, în care se realizează studiul și se stabilesc soluțiile de detaliu necesare executării. Etapa de proiectare se realizează în regie proprie de către operator sau prin intermediul unor agenți economici specializați cu respectarea *reglementărilor Planului Urbanistic General al municipiului Botoșani*.
- b) etapa de realizare, care se va face în regie proprie de către operator.
- c) etapa de exploatare, care se va face prin lucrări de întreținere, reparații, restaurări, modernizări, etc. Etapa de exploatare se realizează în regie proprie de către operator.
- d) etapa de producție, care se va face în regie proprie de către operator care va achiziționa materialul necesar după ce planul anual va fi avizat de către Primarul Municipiului Botoșani.

ART. 20. (1) Activitatea de montare și întreținere a mobilierului urban/stradal se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție din prezentul regulament-cadru.

(2) Realizarea activității va fi condiționată de existența la punctul/ punctele de lucru, la începerea lucrărilor, a următoarelor documente:

- a) ordin de lucru (note de comandă);
- 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.

(3) Lucrările de montaj al mobilierului stradal vor cuprinde următoarele etape, realizarea făcându-se în următoarea succesiune:

- 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/mecanizată 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) recepționarea lucrărilor.

- (4) Resursele principale utilizate la montarea și întreținerea mobilierului urban/stradal sunt:
- a) resurse materiale;
 - b) resurse umane;
 - c) utilaje - mijloace de transport, autocisterna cu dispozitiv de stropit.

ART.21. (1) Operatorul are obligația de a norma activitatea desfășurată de angajați pentru îndeplinirea activităților specifice serviciului.

(2) În cazul în care una sau mai multe activități desfășurate nu se regăsesc în normative sau operatorul consideră că actualele norme nu mai corespund, pentru îndeplinirea în condiții normale a activității, va iniția procedura pentru implementarea unor Norme locale care vor fi supuse aprobării Consiliului Local.

Cap IV.

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE AUTORITĂȚII LOCALE, OPERATORILOR DE SERVICIU ȘI ALE PERSOANELOR FIZICE ȘI JURIDICE

ART. 22. Drepturile și obligațiile autorității locale

(1) Autoritatea administrației publice locale are următoarele drepturi:

- a) să își exercite competențele ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciul de administrare a mobilier urban/stradal;
- b) să stabilească, să ajusteze și să modifice prețurile, tarifele și taxele propuse de operator;
- c) să dezvolte și să mărească inventarul obiectelor stradale/urban în baza documentației de urbanism și amenajare a teritoriului;
- d) să monitorizeze și să execute controlul cu privire la calitatea și cantitatea lucrărilor efectuate în domeniul de activitate al mobilierului urban;
- e) să verifice și să urmărească respectarea indicatorilor de performanță prevăzuți în prezentul Regulament;
- f) să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu asigură continuitatea serviciului, nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență prevăzuți în prezentul regulament, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului;
- g) în cazul unor abateri grave și repetate ale operatorului, autoritatea administrației publice locale poate anula hotărârea de atribuire a gestiunii serviciului.

(2) Autoritatea administrației publice locale are următoarele obligații:

- a) să asigure protecția mobilierului urban specific prin intermediul instituțiilor de ordine publică;
- b) să asigure fonduri pentru realizarea de investiții care să contribuie la extinderea și îmbunătățirea condițiilor de întreținere;
- c) să nu emită sau să aprobe PUZ sau PUD decât în cazul în care respectivul proiect nu constituie un obstacol la îndeplinirea recomandării europene de a beneficia de un minim de 26 mp spațiu verde /locuitor în cadrul Municipiului Botoșani;
- d) să elaboreze strategiile de dezvoltare și funcționare a operatorului domeniului public al Municipiului Botoșani;
- e) să inițieze și să adopte hotărâri privitoare la serviciul de administrare a mobilierului urban;
- f) să analizeze și să aprobe programul anual al activităților și cheltuielilor necesare asigurării prestării serviciului propus de operator, în funcție de posibilitățile bugetare;
- g) să își exercite responsabilitățile ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciul de administrare a mobilierului urban;
- h) să asigure accesul liber la informațiile publice în legătură cu activitatea serviciului de administrare a mobilierului urban;
- i) să aducă la cunoștința publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile al căror obiect îl

constituie serviciul de administrare a mobilierului urban din Municipiul Botoșani;

j) să monitorizeze și să execute controlul cu privire la calitatea și cantitatea lucrărilor efectuate în domeniul de activitate al administrării mobilierului urban;

k) să verifice și să urmărească respectarea indicatorilor de performanță prevăzuți în prezentul Regulament;

ART. 23 Drepturile operatorilor de serviciu,

(1) Drepturile operatorului sunt:

a) să beneficieze de buget corespunzător acoperirea costurilor de operare și de instruire a personalului din subordine;

b) să își programeze activitatea în funcție de personalul de care dispune;

c) să facă propuneri autorității locale privind dezvoltarea dotărilor, mărirea schemei de personal, externalizarea unor activități dacă este cazul, etc.;

d) să facă propuneri pentru creșterea performanțelor de management și operare.

ART. 24. Obligațiile operatorilor de serviciu

(1) Operatorii care prestează activități au următoarele obligații:

a) să asigure prestarea serviciului în conformitate cu prevederile caietului de sarcini a prevederilor contractuale (când este cazul), cu respectarea prezentului regulament, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;

b) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate cu ocazia efectuării serviciului, conform prevederilor legale;

c) să furnizeze Primăriei Municipiului Botoșani, sau altor instituții abilitate, informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul;

d) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului, prevăzute de legislația în vigoare;

(2) Față de prevederile de la alin (1), operatorul, în desfășurarea activităților, au următoarele obligații suplimentare:

a) să întocmească și să supună spre aprobare programul anual al activităților și cheltuielilor necesare asigurării prestării serviciului pentru anul în curs;

b) să efectueze achiziția de produse, materiale și servicii cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;

c) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;

d) să asigure instruirea și formarea personalului în probleme de protecția muncii prin instructaj general periodic;

e) să respecte și să aplice prevederile actualului regulament;

f) să presteze servicii la standarde superioare de calitate și la timp;

g) să efectueze toate operațiile transmise prin comandă de lucrări de către Primăria Municipiului Botoșani;

h) să asigure desfășurarea corespunzătoare a programelor de întreținere curentă.

ART. 25 Drepturile și obligațiile cetățenilor, ale asociațiilor de proprietari și ale persoanelor juridice

(1) Cetățenii, asociațiile de proprietari și persoanele juridice au următoarele drepturi:

a) să aibă acces deplin și liber pentru odihnă și relaxare în spațiile verzi proprietate publică, a utilizării mobilierului urban/stradal, cu condiția de a nu aduce nici un fel de prejudicii și de a le păstra în stare corespunzătoare;

b) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate autorităților administrației publice locale;

c) să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activităților

specifice prezentului regulament.

(2) Cetățenii și persoanele juridice, au următoarele obligații:

a) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor;

b) să nu distrugă sau vandalizeze obiectele decorative pentru flori, jardiniere, vase pentru flori, mobilierul urban/stradal etc;

c) să nu îngrădească spațiile verzi din fața blocurilor decât cu aprobarea sau acordul prealabil a Primăriei Municipiului Botoșani.

d) să nu monteze sau să aducă modificări de orice fel la mobilierul stradal/urban

(3) Asociațiile de proprietari au următoarele obligații:

a) să informeze Primăria Municipiului Botoșani existența mobilierului urban degradat sau nefuncțional existent în perimetrul asociației;

b) să anunțe Poliția Locală în timp util, prezența actelor de vandalism asupra mobilierului urban existent în perimetrul asociației.

Cap. VI. Indicatori de performanță

Nr. Crt	Indicatori de Performanță	Trimestrul				Total AN
		I	II	III	IV	
1	Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la nr. total de cereri de îmbunătățire a activității pe categorii de activități.	90%	90%	90%	90%	90%
2	Numărul de sesizări din partea Agenției pentru Protecția Consumatorilor, Agenției pentru Protecția Mediului, Garzii de Mediu și Direcției de Sănătate Publică raportat la nr. total de sesizări din partea autorităților centrale și locale.	7%	7%	7%	7%	7%
3	Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori.	100%	100%	100%	100%	100%
4	Respectarea planificării prestației, încadrarea în termen a lucrărilor executate.	100%	100%	100%	100%	100%
5	Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate.	0	0	0	0	0
6	Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a	0	0	0	0	0

	activității.					
7	Numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale și neremediate în termenul stabilit de acestea, pe activități.	0	0	0	0	0
8	Realizarea rapoartelor lunare privind cantitatea de lucrări pe fiecare activitate în parte.	100%	100%	100%	100%	100%
9	Furnizarea în maxim 7 zile către Consiliu Local și Primăria Botoșani a tuturor informațiilor solicitate, raportat la numărul total de informații solicitate.	100%	100%	100%	100%	100%
10	Aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare.	100%	100%	100%	100%	100%
11	Numărul de terenuri de joacă, fitness, sport care nu dețin toate informațiile privind utilizare prevăzute în regulament, raportat la numărul total de terenuri, pe tipuri de activități.					
12	Numărul total de intervenții executate pentru repararea echipamentelor defecte în termen de maximum 2 zile de la primirea sesizării sau de la constatare, raportat la numărul total de reclamații primite în ultimele 30 zile, privind existența defectelor.	3%	3%	3%	3%	3%
13	Numărul total de intervenții executate pentru repararea mobilierului urban/stradal defecte în termen de maximum 10 zile de la primirea sesizării sau de la constatare, raportat la numărul total de reclamații primite în ultimele 30 zile, privind existența defectelor.	1%	1%	1%	0%	0%
14	Numărul de mobilier urban/stradal defecte pentru care nu s-a intervenit pentru remediere sau dezafectare în ultimele 30 zile.	0	0	0	0	0

Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 6 la HCL nr. / .2022

Caiet de sarcini al
ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE SERVICIULUI PUBLIC DE MONTARE ȘI ÎNTREȚINERE
A MOBILIERULUI STRADAL/URBAN DE PE DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT AL
MUNICIPIUL BOTOȘANI

CAPITOLUL I
Obiectul caietului de sarcini

Art.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților edilitar - gospodărești privind administrarea, amenajare și întreținerea, mobilierului, aferent domeniului public al Municipiului Botoșani, precum și nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării în condiții de eficiență și siguranță a echipamentelor și dotărilor.

Art.2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor de specifice de desfășurare a activității de administrarea, amenajare și întreținerea, mobilierului, aferent domeniului public al municipiului Botoșani, indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților definite în obiectul prezentului și constituie ansamblu cerințelor tehnice de bază, pentru următoarele activități edilitar gospodărești:

- montare și întreținere bănci de agrement;
- montare și întreținere coșuri de gunoi;
- montare și întreținere alte obiecte de mobilier urban conform legislației în vigoare.
- montare și întreținere plase de gard.

Art.4. (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sistemele de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau alte asemenea.

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

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților și care sunt în vigoare.

Art.5. Termenii, definițiile, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrarea, amenajare și întreținerea, mobilierului, aferent domeniului public al municipiului Botoșani,

Notă: Serviciul de administrarea, amenajare și întreținerea, mobilierului, aferent domeniului public al municipiului Botoșani, va denumit în continuare *Serviciu*.

Art.6. (1) Activitatea de montare întreținere și reparații a mobilierului urban, a construcțiilor decorative și utilitare, se desfășoară în scopul conservării și extinderii fondului existent pe tot parcursul anului, ori de cate ori este nevoie.



(2) Prestarea lucrărilor de întreținere, reparație și execuție lucrări noi presupune următoarele tipuri de lucrări:

- a) întreținerea și reparația băncilor de odihnă prin lucrări specifice (înlocuirea șuruburilor, stinghiilor din lemn și stâlpișorilor metalici deteriorați, vopsiri);
- b) înlocuirea coșurilor de gunoi distruse și montarea coșurilor pe noi amplasamente;
- c) întreținerea, repararea și executarea de lucrări noi la construcțiile utilitare și decorative existente: fântâni arteziene, socluri, ziduri de sprijin, garduri ornamentale, împrejmuiri de protecție a zonelor verzi, etc;
- d) curățirea panourilor special amenajate pentru afișaj, pereții clădirilor, stâlpii de iluminat public, etc;
- e) amenajarea de platforme betonate și asfaltate în vederea amplasării de incinte pentru depozitarea deșeurilor vegetale;
- f) montat împrejmuiri din panouri de gard din sarma zincată și din plasa de sarma zincată;
- g) montat împrejmuire din stâlpișori de țevă și lanț;
- h) demontat confecții metalice prin taiere cu flex;
- i) demolat fundații și platforme din beton;
- j) confecții metalice diverse: confecționat sau reparat porți metalice de acces în parcuri, confecționat balustrade de protecție sau reparat/înlocuit porțiuni distruse, confecționat porți de fotbal/handbal, panouri de baschet, reparat porțiuni distruse a părții metalice la bănci, etc., confecționări sau reparații împrejmuiri/garduri metalice;
- k) transport bunuri/materiale.

(3) Începerea lucrărilor va fi condiționată de existența următoarelor:

- ordin de începere a lucrărilor, emis de beneficiar;
- comanda de execuție a lucrărilor emisa de beneficiar;
- certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele aprovizionate ce urmează să fie puse în opera, prin grija prestatorului;
- asigurarea la punctul de lucru prin grija prestatorului a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;
- asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile.

CAPITOLUL II

Serviciile care fac obiectul Caietului de Sarcini

Art.7. Operatorul va executa următoarele tipuri de lucrări:

1. Montat coșuri de gunoi stradal pe suport;
2. Fixat stâlpișori din țevă zincată rotunda $\varnothing 1 \frac{1}{2}$ și grosime perete de 2,9 mm, în beton
Lucrarea cuprinde: - debitat stâlpișor și sudat mustăți pe stâlp - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - săparea gropilor pentru fundații (dimensiunea gropii: 400x400mm și adâncimea 500mm), - postarea în groapa a stâlpișorului cu lungimea totală de 1500mm, din care îngropat în beton 500mm;
3. Turnarea betonului B150, în fundații - betonarea stâlpișorilor din țeava zincată - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;
4. Demontat coșuri de gunoi stradal deteriorate
Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;
5. Vopsit bănci - partea lemnoasă, cu vopsea pe baza de ulei
Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - curățirea (șlefuirea) punctelor unde este degradată vopseaua veche - chituirea suprafețelor curățate, șlefuirea locurilor chituite - îndepărtarea prafului și aplicarea stratului de vopsea astfel încât să se asigure acoperirea corespunzătoare a suprafeței vopsite - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;



6. Vopsit suprafețe betonate Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - curățirea suprafețelor cu peria - îndepărtarea prafului -vopsirea cu vopsea rezistentă la apa astfel încât să se asigure acoperirea corespunzătoare a suprafeței vopsite - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;

7. Lăcuit bănci – partea lemnoasă Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - șlefuirea - îndepărtarea prafului și aplicarea stratului de lac astfel încât să se asigure acoperirea corespunzătoare a suprafeței lăcuite - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;

8. Vopsit bănci -partea metalică, confecții metalice, cu vopsea pe baza de ulei. Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - curățirea tâmplăriei metalice cu perie de sarma și hârtie abrazivă - ștergerea prafului, - grunduirea, chituirea, șlefuirea, - ștergerea prafului și aplicarea stratului de vopsea de ulei astfel încât să se asigure acoperirea corespunzătoare a suprafeței vopsite - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;

9. Vopsit împrejmuire compusă din stâlpișori metalici și lanț, cu vopsea pe baza de ulei. Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - curățirea tâmplăriei metalice cu perie de sarma și hârtie abrazivă - ștergerea prafului, - grunduirea, chituirea, șlefuirea, - ștergerea prafului și aplicarea stratului de vopsea de ulei astfel încât să se asigure acoperirea corespunzătoare a suprafeței vopsite - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate. Costul materialelor va fi inclus în prețul lucrării;

10. Înlocuit rigle din lemn distruse - la bănci Lucrarea cuprinde: - confecționat rigle din lemn, păstrând dimensiunea și forma riglei originale; riglele vor fi șlefuite – fără asperități. - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - fixarea riglelor pe scheletul băncii cu șuruburi și vopsirea lor, păstrând culoarea băncii. - ștemuirea șuruburilor după prinderea riglelor pentru a împiedica furtul acestora - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;

11. Confecționat împrejmuire din panouri de gard din sarma zincată montate pe stâlpi metalici zincată cu dimensiunea stabilită prin nota de comandă emisă de Primăria Municipiului Botoșani și sau înlocuit porțiuni lipsă. Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - săparea gropilor pentru fundații, (dimensiunea gropii: 400x400mm și adâncimea 500mm), - postarea în groapa a stâlpilor din care 0,5m înglobat în beton - turnarea betonului în fundații, - betonarea stâlpilor asigurându-se intrarea betonului - montarea panourilor de sarma și prinderea lor prin sudura de stâlpi. - curățirea zgurei și vopsirea punctelor de sudură - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;

12. Confecționat împrejmuire din plasa de sarma zincată de 2 mm, cu înălțimea de 2m, montată pe stâlpi din țeava neagră rotundă cu diametrul de 76,1 mm și grosimea peretelui de 3,2 mm și H 2,5m sau înlocuit porțiuni lipsă Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - săparea gropilor pentru fundații, (dimensiunea gropii: 400x400mm și adâncimea 500mm), - postarea în groapa, la un interval de 2 m, a stâlpilor cu lungime totală de 2,5m din care 0,5m înglobat în beton, - turnarea betonului în fundații, - betonarea stâlpilor asigurându-se intrarea betonului - grunduirea și vopsirea stâlpilor - montarea plasei de sarma zincată pe stâlpi; plasa de sarma va fi rigidizată în partea superioară și inferioară cu sarma zincată cu diametrul de 5 mm. - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate.

13. Demontat confecții metalice prin tăiere cu flex Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - tăierea cu flexul a confecției metalice - încărcarea materialelor rezultate și transportul lor la locul precizat de beneficiar - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;

17. Demolat suprafețe betonate Lucrarea cuprinde: - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - spargere beton cu pickhammer-ul - colectat și încărcat



reziduuri rezultate - terenul va fi adus la starea inițială prin greblare și nivelare - asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate;

18. Răzuirea afișelor de pe: panourile special amenajate pentru afișaj, pereții clădirilor, stâlpi de iluminat public, etc. Lucrarea cuprinde: -transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament -răzuirea afișelor de pe suport, fără deteriorarea acestora și colectarea reziduurilor în saci -asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate. Menționăm că în cazul curățirii panourilor informative, vor fi răzuite doar afișele care au expirat termenele stabilite de afișare;

19. Confecții metalice diverse: confecționat bănci de agrement, confecționat coșuri de gunoi, confecționat sau reparat porți metalice de acces în parcuri, canisite etc.; confecționat balustrade de protecție sau reparat/înlocuit porțiuni distruse; confecționat porți de fotbal/handbal, cadru metalic mobilier urban, panouri de baschet, reparat porțiuni distruse a părții metalice la bănci, etc., confecționări sau reparații împrejurimi/garduri metalice. Lucrarea cuprinde: -debitarea materialelor la dimensiune și asamblarea lor prin sudura, nituire, șuruburi, etc. -transportul confecțiilor metalice la amplasament sau al confecțiilor metalice care trebuie reparate de la amplasament la atelier. - transportul materialelor, sculelor și personalului la amplasament - executarea lucrărilor de montaj pe amplasament și fixarea cu dibluri sau încastrarea în beton -șlefuirea, grunduirea și vopsirea confecției metalice -asigurarea curățeniei amplasamentului și transportului reziduurilor rezultate.

20. Alte lucrări solicitate de către autoritatea contractantă.

CAPITOLUL III **Cerințe organizatorice minimale**

Art.8. Operatorul Serviciului va asigura:

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

b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor, utilajelor și bunurilor cu personal autorizat/specializat/calificat în funcție de complexitatea acestora și specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin Regulamentul *Serviciului*

d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale și a altor autorități ale statului desemnate prin lege, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează *Serviciul*, în condițiile legii;

e) respectarea/executarea tuturor notelor de comandă lucrări elaborate de municipiul Botoșani prin aparatul de specialitate a Primarului;

f) elaborarea programelor anuale de lucrări și supunerea spre aprobare a acestora de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani;

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

h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;

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

j) evidența orelor de funcționare a utilajelor;

k) evidența consumurilor de materiale utilizate pentru prestarea *Serviciului*;

l) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților date în gestiune directă;

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

n) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice activității privind administrarea domeniului public și privat, în condițiile stabilite în regulamentul și prezentul Caiet de sarcini a *Serviciului*;

o) respectarea procedurilor tehnice de lucru specifice activităților;



p) alte condiții specifice, privind administrarea domeniului public și privat, stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Art.9. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul *Serviciului*.

Art.10. (1) Prestatorul va asigura minim 2 formații de lucru pentru a putea lucra simultan pe 2 amplasamente diferite și pentru executarea lucrărilor într-un interval de timp optim astfel încât acestea să fie demarate în maxim 3 zile de la emiterea și primirea comenzii, cu excepția înlocuirii coșurilor de gunoi deteriorate, lucrare care va fi executată în maxim 24 ore de la primirea comenzii.

(2) Pentru transportul materialelor, prestatorul va avea în dotare minim 3 autovehicule. Toate autovehiculele vor avea autorizațiile și avizele necesare pentru prestarea lucrărilor contractate în Municipiul Botoșani.

(3) Pentru lucrările executate se va acorda o garanție de 2 ani la lucrările de atelier mecanic și 2 ani pentru construcțiile din beton. Zona de lucru va fi împrejmuțată cu banda de securitate de culoare alb - roșu sau galben -negru (săpături, betonări, lucrări de vopsitorie, etc.)

(4) Daunele către terți vor fi suportate de prestator.

(5) Lucrările vor respecta procedee de execuție conform normativelor în vigoare. Lucrările specifice, care fac obiectul prezentului Caiet de Sarcini se impun a fi efectuate cu societăți specializate ce dispun de personal calificat, utilaje necesare și certificare ISO 9001- Managementul calității.

CAPITOLUL IV

Activitățile *Serviciului*

Art.11. Operatorul își va desfășura activitățile de administrarea, amenajare și întreținerea, mobilierului, aferent domeniului public al Municipiului Botoșani în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a municipiului, cu excepția celui dat în administrarea altor operatori.

Art.12. (1) Montarea mobilierului urban se va face cu respectarea legislației și a prescripțiilor tehnice în vigoare de către personal calificat și autorizat conform prevederilor legale din domeniul echipamentelor de joacă pentru copii.

(3) La montarea mobilierului urban se vor respecta prevederile impuse de legislația aplicabilă (standarde, prescripții tehnice, HG-uri etc) în vigoare și cele recomandate de furnizor în manualul de montaj sau fișele tehnice aferente.

(4) În cazul în care operatorul nu deține personal autorizat, poate externaliza serviciul de montare a mobilierului urban.

Art.13. (1) Reparațiile și întreținerea mobilierului urban se va face cu personal calificat și autorizat conform prevederilor legale în vigoare;

(2) Operatorul este direct răspunzător de eventualele accidente care ar avea drept cauză gestionarea necorespunzătoare a activității de reparație și întreținere a mobilierului urban, de neefectuarea la timp a lucrărilor și de neluare a tuturor măsurilor care se impun.

CAPITOLUL V

Cerințe privind resursele umane și materiale

Art.14. Echipa care va presta activitatea de amenajare și întreținere a locurilor de joacă, sport, fitness și canisitelor, a mobilierului urban/stradal va fi compusă și dintr-un număr suficient de muncitori calificați și un șef de serviciu care să coordoneze lucrările și să întocmească toate documentele cerute în prezentul caiet de sarcini.

Art.15. Echipa trebuie să aibă la dispoziție minimum următoarele dotări:
-autoutilitară

-scule, dispozitive și echipamente specifice.

Art.16. (1) Punct de Lucru – pe raza Municipiului Botoșani



- (2) Program de lucru
Operatorul va fi de acord cu următorul program de lucru:
- 08.00-16.00;
- (3) Modificarea programului de lucru se va face doar cu acordul beneficiarului.

CAPITOLUL VI

Cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător

- Art.17.** (1) Operatorul va respecta prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește protecția mediului, inclusiv cele ce derivă din recunoașterea principiului „poluatorul plătește”.
- (2) Se stabilesc în sarcina operatorului și obligațiile privind protecția mediului, care decurg direct din prestarea serviciilor publice, precum și cele derivate din activitățile conexe serviciului, cum ar fi exploatarea utilajelor și a parcului auto
- (3) Operatorul *Serviciului* trebuie să evite orice agresiune asupra mediului prin poluarea apei, aerului, solului cu deșeuri, produse petroliere sau alte materiale periculoase, prin depășiri ale nivelului de zgomot admis.

CAPITOLUL VII

Cerințe privind asigurarea normelor de securitate în munca

- Art.17.** (1) Operatorul va asigura respectarea normelor de securitate în muncă, având întreaga responsabilitate pentru orice fel de eveniment de munca la care este supus personalul sau pe care operatorul îl generează urmare a activității desfășurate.
- (2) Pentru executarea *Serviciului* se vor respecta prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr. 508/2002 privind *aprobarea Normelor Generale de Protecția Muncii*, precum și celelalte acte normative conexe sau subsecvente.

**Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU**

REGULAMENT

privind organizarea și funcționarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani

Capitolul I

Dispozitii generale.

Art.1. Prezentul regulament de organizare și funcționare stabilește cadrul juridic și condițiile în care se desfășoară activitatea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, în conformitate cu principiile și reglementările prevăzute în:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 205/2004, privind protecția animalelor, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 523/31.03.2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, emis de fostul Minister a Internelor și Reformei Administrative;
- Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobate prin H.G. nr.1059/11.12.2013 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1 din 7 ianuarie 2014 pentru aprobarea Normelor privind identificarea și înregistrarea câinilor cu stăpân emis de Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor cu modificările și completările ulterioare;

Art.2. În sensul prezentului regulament termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) câine fără stăpân: orice câine crescut, adăpostit, ținut pe domeniul public, în locuri publice sau în spațiile adiacente acestora, în afără proprietății stăpânului sau deținătorului acestuia, necontrolat, nesupravegheat, liber, abandonat, inclusiv cei identificați prin microcipare sau alt mijloc alternativ de identificare, stabilit de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
- b) deținător de câine - proprietarul câinelui, precum și orice persoană care are în îngrijire unul sau mai mulți câini;
- c) sterilizare - operațiune prin care se realizează suprimarea funcției reproducătoare a câiniilor;
- d) revendicarea câinelui - solicitarea de restituire formulată de persoana care a deținut anterior câinele;
- e) abandonul câinelui - lăsarea unui câine, aflat în proprietatea și/sau îngrijirea omului, pe domeniul public, fără hrană, adăpost și tratament medical;

- f) eutanasierea - act de sacrificare prin procedee rapide și nedureroase a câiniilor fără stăpân care sunt bolnavi cronici și incurabili ori care nu au fost revendicați sau adoptați în condițiile și în termenele stabilite de lege;
- g) adăpost public - adăpost pentru câinii fără stăpân ce aparține municipiului Botoșani și deservește municipiul Botoșani, administrat de operatorul serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân;
- h) adăpost privat - adăpost pentru câinii fără stăpân, care aparține unei persoane juridice, asociație sau fundație care desfășoară activități în domeniul protecției animalelor;
- i) adopție - procedura de preluare în proprietate a câiniilor fără stăpân din adăpost, de către persoane fizice sau juridice, cu respectarea prevederilor art. 5 din Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare;
- j) adopție la distanță - procedura prin care, în condițiile prevederilor art. 7 alin. (2) și (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2001, cu modificările și completările ulterioare, persoanele fizice sau juridice își pot asuma responsabilitatea suportării cheltuielilor necesare întreținerii câiniilor fără stăpân în adăpostul public peste perioada prevăzută la art 4 alin (1) din această ordonanță de urgență a Guvernului;
- k) capturare - operațiunea de prindere a câiniilor efectuată de către operatorul serviciului specializat de gestionare a câiniilor fără stăpân;
- l) câine agresiv - orice câine definit ca atare de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2002 privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi, aprobată cu modificări prin Legea nr. 60/2003;
- m) câine periculos - orice câine definit ca atare de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 55/2002, cu modificările ulterioare;
- n) câine utilitar - orice câine folosit de unitățile de poliție, de jandarmerie, de alte unități militare, de unitățile vamale, de serviciile de securitate, protecție și pază, de persoanele cu dizabilități, precum și orice câine folosit în caz de dezastre sau de către organizațiile neguvernamentale în activitățile educative, terapeutice, de căutare și salvare sau utilitare;
- o) câine de rasa comună - orice câine care nu poate fi asimilat unei rase omologate;
- p) examen medical - procedura efectuată de un medic veterinar de liberă practică organizat în condițiile legii prin care se urmărește stabilirea statusului de sănătate;
- q) gestionarea câinilor fără stăpân - ansamblu de operațiuni și proceduri care au ca scop controlul populației de câini fără stăpân;
- r) asociație sau fundație pentru protecția animalelor - organizație neguvernamentală, înființată în temeiul prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, care desfășoară activități și acțiuni de protecție a animalelor și în al cărei statut figurează scopuri și activități referitoare la protecția și bunăstarea animalelor;
- s) serviciu specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân - serviciu de utilitate publică, înființat la nivelul municipiului Botoșani, în condițiile legii, de consiliul local, în scopul gestionării câinilor fără stăpân de pe raza municipiului Botoșani;
- t) operator al serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân - persoana juridica, de drept public sau privat, care are competența și capacitate de a presta servicii în domeniul protecției animalelor și căreia i s-a delegat, în condițiile legii, realizarea activității de gestionare a câinilor fără stăpân;
- u) mijloc de identificare - orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului înscrisționat, care conține informații necesare identificării deținătorului câinelui, respectiv a serviciului public care a gestionat câinele;
- v) identificare - operațiunea prin care se atașează câinelui un mijloc de identificare, precum și operațiunea de citire a mijlocului de identificare și de stabilire a datelor de identitate ale deținătorului câinelui sau a locului de proveniență a acestuia;
- w) înregistrare - operațiunea prin care datele înscrisționate pe mijlocul de identificare al animalului, precum și alte date sunt introduse în registrele de evidență a câinilor;

- x) microcip - mijloc de identificare electronic omologat, care se implantează sub pielea animalului, în dreptul omoplaților și care conține un număr unic criptat sub forma unui cod de bare ce poate fi citit cu ajutorul unui dispozitiv electronic;
- y) vecini - proprietarii spațiilor locative care au cel puțin un perete comun cu spațiul locativ în care urmează să fie adăpostiți câinii adoptați din adăposturile publice;
- z) unitate de ecarisare și unitate de neutralizare a deșeurilor de origine animală - orice unitate definite ca atare de Ordonanța Guvernului nr. 24/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de neutralizare a subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul. II

Organizarea și funcționarea Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani

Art.3. Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani acționează în interesul comunității locale și răspunde față de modul în care organizează, coordonează și controlează gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

(1) Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani poate achiziționa printr - un Acord - cadru de servicii conform dispozițiilor din Legea 98/2016 privind achizițiile publice și H.G.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție public acordului - cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare.

(3) Fondurile bugetare vor fi asigurate de către ordonatorul principal de credite pe toată durata derulării Acordului - cadru de servicii."

Art.4. Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani poartă denumirea de „Serviciul specializat pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân din Municipiului Botoșani". Sediul serviciului specializat este în Botoșani, strada **Codrului nr. 16**, date de contact telefon: fax: e-mail:

Art.5. Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani urmărește reducerea numărului de câini fără stăpân, ameliorarea sănătății și bunăstării câinilor din adăposturi, stoparea înmulțirii necontrolate a câinilor de rasa comună, prevenirea abandonului și al pierderii câinilor, facilitarea recuperării câinilor pierduți, reducerea apariției rabiei și a altor zoonoze, reducerea riscurilor asupra sănătății oamenilor, precum și prevenirea agresivității asupra oamenilor și animalelor.

Art.6. (1) Prin Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani se realizează următoarele activități, în conformitate cu prevederile prezentului regulament:

- a) capturarea câinilor fără stăpân;
- b) transportul câinilor capturați în adăpost;
- c) cazarea, hrănirea, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea și controlul bolilor câinilor în adăposturi cu respectarea normelor și măsurilor sanitar - veterinare în vigoare;
- d) identificarea și înregistrarea câinilor fără stăpân exclusiv cu medicii veterinari de libera practica, organizați în condițiile legii.
- e) eutanasierea câinilor fără stăpân care sunt bolnavi cronici și incurabili ori care nu au fost revendicați sau adoptați în condițiile și în termenele stabilite prin prezentul regulament;
- f) adopția și revendicarea câinilor.

(2) Activitățile din cadrul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Botoșani, prevăzute la alin. (1), sunt prestate în gestiune directă.

(3) Activitățile din cadrul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Botoșani, constând în prestații sanitare, de medicină veterinară, dezinsecție, dezinfecție și deratizare se asigură prin achiziții publice de servicii.

(4) Achiziționarea serviciilor prevăzute la alin. (3) se va face printr-un Acord – cadru de servicii, în condițiile reglementate de legislația în domeniul achizițiilor publice, pentru o perioadă de 3 ani.

Art.7. (1) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, în baza evaluării numărului de câini fără stăpân aflați pe raza Municipiului Botoșani, va întocmi un plan de acțiune pentru gestionarea acestora, care ca contine cel puțin următoarele elemente:

- a) prezențarea teritoriului (suprafața, număr locuitori);
- b) evaluarea numărului de câini fără stăpân sterilizati și nesterilizati de pe raza teritoriului;
- c) prezențarea resurselor materiale necesare (număr mijloace de transport și capacitatea acestora, capacitatea de cazare totală, capacitatea de cazare alocată pentru câinii adoptați la distanță);
- d) prezențarea resurselor de personal necesare (personal pentru transport, personal pentru capturare, personal pentru îngrijire);
- e) prezențarea acțiunilor care vor fi întreprinse;
- f) planificarea acțiunilor (grafic anual al acțiunilor, defalcat pe luni);
- g) hărți detaliate ale teritoriului cu distribuția populației de câini fără stăpân;
- h) termene precise pentru aplicarea măsurilor;
- i) termene pentru reevaluarea numărului de câini fără stăpân de pe raza teritoriului care trebuie efectuată semestrial;

(2) După întocmire planul de acțiune va fi avizat de către Primarul Municipiului Botoșani.

Art.8. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani va gestiona baza de date organizată la nivelul Municipiului Botoșani.

Art.9. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani ține evidența câinilor fără stăpân capturați pe raza Municipiului Botoșani, în Registrul de evidență a câinilor fără stăpân înființat în cadrul serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân.

Art.10. Operatorul asigură încadrarea în Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, a cel puțin unui tehnician veterinar pentru evidența și supraveghere. Identificarea și înregistrarea câinilor fără stăpân se va efectua exclusiv cu un medic veterinar de libera practică, organizat în condițiile legii, ale cărui servicii sunt contractate de către operator.

Art.11. Personalul veterinar încadrat în Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are următoarele competente:

- a) supravegherea animalelor capturate și adăpostite;
- b) colectarea documentelor întocmite de personalul implicat în capturarea, manipularea și transportul animalelor;
- c) înregistrarea câinilor fără stăpân, utilizând formularul individual de capturare al cărui model este prevăzut în Anexa nr. 5 la prezentul regulament.

Art.12. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani este obligat să contracteze servicii veterinare pentru activitățile specifice prevăzute de prezentul Regulament și caietul de sarcini al achizitiei, potrivit prevederilor legale.

Art.13. Operatorul Serviciul specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani este obligat să asigure personal care să deservească permanent adăpostul public pentru câinii fără stăpân în vederea supravegherii câinilor timp de 24 de ore pe zi, a adapării suplimentare a câinilor și a hrănirii acestora, minim cu frecvența prevăzută în Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 din prezentul regulament.

Art.14. Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Botoșani are obligația să asigure tuturor câinilor din adăpostul public, condiții de cazare, hrană și apă în cantitate suficientă, posibilitate de mișcare suficientă, tratament medical, îngrijire și atenție, în conformitate cu prevederile Legii nr.205/2004 privind protecția animalelor cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile din Anexa nr. 1 și Anexa nr.2 din prezentul regulament.

Art.15. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația de a comunica lunar la: Direcția Edilitare și la Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Botoșani numărul de câini înregistrați și numărul de microcip.

Art.16. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani poate încheia parteneriate, aprobate de Consiliul Local a Municipiului Botoșani, cu organizațiile de protecție a animalelor interesate de promovarea adopțiilor și sterilizarea câinilor.

Art.17. Activitatea de capturare a câiniilor fără stăpân din Municipiul Botoșani se efectuează, în tot cursul anului, conform programului de activitate, prin operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani dotat cu echipamente de lucru și dispozitive speciale prevăzute în Anexa nr. 2, din prezentul regulament.

(1) Sesizările privind existența câinilor fără stăpân pe domeniul public din Municipiul Botoșani pot fi făcute în scris în timpul programului de lucru sau telefonic permanent, operatorului (un număr de telefon care va fi făcut public).

(2) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani asigură soluționarea cazurilor ce fac obiectul sesizărilor în ordinea dată de gravitatea situației reclamate, dar și de alte activități aflate în desfășurare.

Art.18. Beneficiarii Serviciului specializat pentru gestionarea câiniilor fără stăpân: cetățenii municipiului Botoșani și organizațiile civile pentru protecția animalelor, au acces la informațiile publice privind gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Capitolul III

Adăpostul public pentru câini fără stăpân din Municipiul Botoșani

Art.19. Câinii fără stăpân capturați în Municipiul Botoșani vor fi transportați în adăpostul special amenajat situat pe strada I.C. Bratianu, f.n. din Municipiul Botoșani, unde vor fi cazați, cu respectarea prezentului regulament și a dispozițiilor legale.

Adăpostul public este administrat de operatorul serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Botoșani.

Art.20. În adăpostul public vor fi adăpostiți câinii fără stăpân capturați în Municipiul Botoșani.

Art.21. Adăpostul public din cadrul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani va ține registre speciale, vizate de medicul veterinar de libera practica, organizat în condițiile legii, în care se menționează următoarele: data capturării, data și ora cazării în adăpost, caracteristicile individuate ale animalului, numărul de câini prinși, revendicați, adoptați, returnați și eutanasiați, motivul eutanasierii, substanța utilizată și numele persoanei care realizează eutanasia, numărul de microcip, numărul fișei de adopție, data deparazitării, data vaccinării antirabice, data sterilizării, data predării cadavrelor la societatea care execută incinerarea, precum și persoanele care au instrumentat manoperele respective.

Art.22. La intrarea în adăpostul public, operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, prin personalul veterinar, preia fișele individuale de la echipajele care au realizat capturarea și transportul câinilor fără stăpân, verifică dacă aceștia sunt identificați printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii și înregistrează informațiile minime privind câinii fără stăpân intrați în adăpost, conform Anexei nr. 8 din prezentul regulament, în Registrul de evidență a câinilor fără stăpân.

(1) După înregistrare, câinii fără stăpân sunt examinați medical de către medicul veterinar de liberă practică, organizat potrivit legii, încadrat la Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

(2) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația ca la intrarea în adăpost, fiecare câine să primească un număr unic de identificare, reprezentat de numărul de ordine din registrul de intrare în adăpost, dacă acesta se ține pe suport de hârtie, respectiv numărul generat de sistem în cazul registrului electronic. Acest număr unic de identificare se alocă și în cazul în care câinele a fost identificat anterior prin orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului inscripționat. Numărul unic de identificare alocat va fi menționat în formularele prevăzute la Anexa nr. 8 și Anexa nr.9 din prezentul regulament.

Art.23. La intrarea în adăpostul public, operatorului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani prin medicul veterinar, după examinarea câinilor, va proceda la recuperarea câinilor clinic sănătoși, câinilor cu boli ușor tratabile, neagresivi, fără diferențe de sex, vârstă, talie, precum și a câinilor cu regim special, care vor fi izolați de restul animalelor și adăpostiți separat pentru a se evita îmbolnăvirea sau agresarea lor prin contactul cu alți câini.

Art.24. Adăpostul public din cadrul Serviciului specializat pentru gestionarea câiniilor fără stăpân din Municipiul Botoșani va deține un număr suficient de cuști de izolare destinate câiniilor bolnavi sau răniți, animalele bolnave sau rănite vor fi izolate în cuști adecvate și îngrijite corespunzător pe toată perioada cazării. Nu se vor caza mai mulți câini bolnavi în aceeași cușcă.

Art.25. Programul de lucru în relațiile cu publicul al adăpostului public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Botoșani este, de luni până vineri, în intervalul orar 12,00 - 18,00.

(1) Programul de vizitare, posibilitatea de adopție sau revendicare se vor afișa la sediul adăpostului public și la sediul operatorului.

(2) Accesul publicului în adăpostul public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Botoșani este permis zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 12,00 - 18,00.

(3) Sâmbăta accesul publicului în adăpost, în vederea adopției se face în intervalul orar 10,00 – 12,00.

(4) Accesul vizitatorilor în adăpostul public pentru câinii fără stăpân, în intervalul orar 12,00 - 18,00 în zilele lucrătoare, respectiv 10,00 - 12,00 sâmbăta se face cu respectarea Regulamentului de Organizare Interioară al operatorului Serviciului specializat pentru gestionarea câiniilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

(5) Vizitatorii au dreptul să fotografieze și să filmeze câinii din adăpostul public din Municipiul Botoșani.

(6) Vizitatorii au următoarele obligații:

a) să respecte programul de vizitare și adopție din cadrul adăpostului public conform prezentului regulament;

b) să nu hrănească câinii, să nu introducă obiecte de orice fel în cuști sau țarcuri, să nu provoace sau să nu producă niciun fel de stres câiniilor și să respecte semnificația tablitelor avertizoare din cadrul adăpostului public.

Art.26. În țarcurile/cuștile comune din adăpostul public din Municipiul Botoșani vor fi cazați câinii fără stăpân capturați din același areal și introduși în adăpostul public în aceeași zi.

Art.27. Toate țarcurile/cuștile din adăpost public din Municipiul Botoșani se vor individualiza și marca cu un număr unic pe adăpost; numărul unic va fi inscripționat lizibil pe o placă din material rezistent fixată la vedere pe peretele cuștii.

Pe fiecare țarc/cușcă se atașează un tabel elaborat conform modelului de la Anexa nr. 9 din prezentul regulament.

Art.28. Adăpostirea câiniilor fără stăpân în adăpostul public din Municipiul Botoșani se face cu respectarea următoarelor reglementări:

a) obligativitatea de a hrăni de 3 ori pe zi cașeii cu vârsta cuprinsă între 6 -12 săptămâni;

b) obligativitatea de a hrăni de 2 ori pe zi, cașeii cu vârsta cuprinsă între 12 săptămâni - 12 luni;

c) supunerea câinilor bolnavi sau răniți la tratament medical;

d) interzicerea cazării cașelelor cu pui în boxe cu alți câini maturi;

e) interzicerea cazării câinilor fără separarea acestora, potrivit criteriilor de talie și agresivitate prevăzute la Anexa nr. 1 din prezentul regulament;

f) interzicerea adăpostirii câinilor în țarcuri/cuști în care podelele sunt acoperite de apă;

g) interzicerea aruncării cu substanțe dezinfectante peste câini în timpul procesului de curățare a boxelor.

Art.29. Este interzisă cazarea câinilor fără stăpân în adăpostul public din Municipiul Botoșani în cazul în care nu sunt respectate condițiile minime de funcționare prevăzute la Anexa nr. 1 din prezentul regulament.

Capitolul IV

Capturarea, transportul și adăpostirea câinilor fără stăpân în adăpostul public pentru câini fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Art.30. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani va captura câinii în următoarea ordine:

- a) câinii care circula liber, fără însoțitor, din preajma scoiilor, gradinitelor, locurilor de joacă pentru copii, parcurilor, pietelor publice;
- b) câinii care circula liber, fără însoțitor, în toate locurile publice;
- c) câinii care circula liber, fără însoțitor, în zonele periferice ale municipiului;

(1) Capturarea, manipularea, încărcarea câinilor fără stăpân în autovehicule și transportul acestora se va face cu respectarea prevederilor din Anexa nr. 2 a prezentului regulament.

(2) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani va asigura mijloacele de transport destinate câinilor fără stăpân care vor fi vizibil marcate cu denumirea Serviciului specializat de gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, cu numărul de telefon, cu indicativul mijlocului de transport, dotate cu cuști individuate fixate corespunzător pentru a preveni deplasarea lor în timpul călătoriei și ventilate corespunzător.

(3) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, prin persoanele care capturează câini fără stăpân, este obligat să respecte normele specifice de protecție a muncii și să fie instruite corespunzător.

(4) Imobilizarea câinilor fără stăpân, prin administrarea de la distanță a unor substanțe stupefiante și psihotrope, cu ajutorul armelor utilitare sau sarbacanelor, trebuie efectuată sub stricta supraveghere a medicului veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, aflat în raporturi contractuale cu operatorul Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

(5) Utilizarea substanțelor stupefiante și psihotrope la imobilizarea câinilor fără stăpân va fi efectuată numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare în materie și a prezentului regulament.

Art.31. Capturarea, manipularea, încărcarea câinilor fără stăpân în autovehicule și transportul acestora se va face cu respectarea prevederilor Anexei nr. 2 la prezentul regulament, a prevederilor art. 14 alin. (1) din Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor art. 3 din Regulamentul (CE) nr. 1/2005 al Consiliului din 22 decembrie 2004 privind protecția animalelor în timpul transportului și al operațiilor conexe și de modificare a Directivelor 64/432/CEE și 93/119/CE și a Regulamentului (CE) nr. 1255/97, a prevederilor anexei nr. I capitolul I pct. 1, pct. 2 lit. (a), pct. 5 și capitolul III art. 1 pct. 1.8 lit. a), b), c), d) la Regulamentul (CE) nr. 1/2005, precum și ale art. 6 alin. (10) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al ministrului internelor și reformei administrative nr. 31/523/2008.

Art.32. La capturarea, manipularea, încărcarea câinilor fără stăpân în autovehicule și transportul acestora se interzic următoarele:

- a) lovirea, înțeparea, rănirea, mutilarea în orice mod a câinilor;
- b) manipularea acestora într-un mod care le provoacă dureri sau suferințe inutile;
- c) împuscarea cu arma cu tranchilizant sau cu sarbacana a câinilor aflați în cuști sau imobilizați în lanț;
- d) capturarea câinilor care nu sunt foarte agresivi, nu sunt suspecți de a fi turbați sau nu sunt situați în spații inaccesibile, prin administrare de la distanță a medicamentelor stupefiante și psihotrope;
- e) transportarea câinilor fără cuști individuate de transport;
- f) transportarea câinilor în mijloace de transport neventilate corespunzător.

Art.33. În cadrul activității de capturare a câinilor fără stăpân, imediat după capturarea acestora, personalul specializat din cadrul Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani completează formularul individual de capturare conform modelului din Anexa nr. 5 la prezentul regulament, cuprinzând informațiile minime privind câinii fără stăpân capturați.

Capitolul V

Informarea populației în vederea revendicării și adopției câinilor fără stăpân din adăpostul public din Municipiul Botoșani. Notificarea detinatorilor.

Art.34. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, va promova adopția și revendicarea câinilor și va informa constant populația din Municipiul Botoșani cu privire la programul de funcționare a adăpostului public pentru câinii fără stăpân, asigurând transparența.

(1) În vederea îndeplinirii acestei obligații operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani desfășoară următoarele activități:

a) amenajarea de panouri speciale la intrarea în adăpostul public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Botoșani și în spațiile pentru primirea vizitatorilor din incinta adăpostului public; panourile de afisaj trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

1. data și locul capturării fiecărui lot de câini, precum și numărul cuștilor în care câinii respectivi sunt cazați;

2. adresa sediului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, adresa adăpostului public, adresele de e-mail precum și numerele de telefon;

3. programul de vizitare a adăpostului public din Municipiul Botoșani și programul de revendicare a câinilor fără stăpân.

b) crearea de website-uri pentru accesul publicului la informațiile prevăzute la lit a);

c) organizarea periodică de târguri de adopție a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Art.35. În cazul în care câinele fără stăpân intrat în adăpostul public din Municipiul Botoșani este identificat printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii, operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are următoarele obligații:

a) să stabilească identitatea proprietarului, pe baza datelor de identificare ale câinelui din Registrul de evidență a câinilor cu stăpân;

b) să notifice proprietarul câinelui, în termen de maxim 24 ore, prin telefon, e-mail sau prin alte mijloace în baza datelor înregistrate în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân.

Art.36. În cazul câinilor capturați și care sunt identificați prin alte mijloace de identificare decât microcip, prin care se poate stabili identitatea proprietarului, operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația să notifice proprietarul, în termen de 24 ore.

Art.37. Proprietarii care constată dispariția câinelui sau care sunt anunțați de operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, că animalul se afla în custodia lor, au obligația să se prezinte la adăpostul public din Municipiul Botoșani, să revendice și să preia câinii pe care îi dețin, în termen de maxim 7 zile de la data anunțului.

Art.38. În vederea recuperării câinilor revendicați, proprietarii vor achita contravaloarea serviciilor de capturare și a celor ocazionate pe perioada șederii acestora în adăpost.

Capitolul VI

Revendicarea și adopția.

Art.39. În termen de 14 zile lucrătoare, câinii capturați și înregistrați în evidențele adăpostului public din Municipiul Botoșani, pot fi revendicați sau adoptați după cum urmează:

a) în primele 7 zile lucrătoare de la data înregistrării în evidențele adăpostului public din Municipiul Botoșani, câinii pot fi revendicați de către proprietari;

b) după expirarea termenului prevăzut la lit. a) și până la expirarea termenului de 14 zile lucrătoare, câinii pot fi revendicați sau adoptați de către persoane fizice sau juridice, din țară sau din străinătate, în condițiile prezentului regulament;

c) încredințarea câinilor spre revendicare și adopție se face numai după ce aceștia au fost consultați de către medicul veterinar de libera practică, încadrat în Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, deparazitați, vaccinați antirabic, sterilizați și identificați prin microcipare. Câinii fără stăpân din adăpostul public din Municipiul Botoșani care aparțin raselor omologate, precum și câinii utilitari nu vor fi sterilizați în situația în care sunt revendicați sau adoptați.

d) revendicarea și adopția câinilor din adăpostul public din Municipiul Botoșani de către solicitanți se face pe baza unei declarații - angajament, al cărei model este prevăzut în Anexa nr. 3 și Anexa nr.4, din prezentul regulament.

Art.40. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația să înapoieze câinii revendicați imediat după înregistrarea și verificarea veridicității cererii de revendicare, potrivit programului de lucru din adăpostului public din Municipiul Botoșani.

Art.41. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația să se asigure ca adopția câinilor din adăpostul public din Municipiul Botoșani, se face cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

a) prezențarea de către adoptator a dovezii spațiului din care să rezulte condițiile corespunzătoare de creștere și adăpostire a câinilor;

b) prezențarea de către adoptator a dovezii resurselor materiale pentru creșterea și întreținerea câinilor;

c) prezențarea de către adoptator a acordului asociațiilor de proprietari sau, după caz, a vecinilor, în cazul adoptării a mai mult de 2 câini;

d) înregistrarea, imediat după adopție, a câinilor în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân.

Art.42. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani în cadrul căruia funcționează adăpostul public, când dă spre revendicare și adopție câini are obligația să îi înregistreze în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân, gestionat de către Colegiul Medicilor Veterinari, prin intermediul medicului veterinar de libera practică, organizat în condițiile legii.

Art.43. Revendicarea câinilor fără stăpân se poate face pe toata perioada de acces a publicului în adăpostul public din Municipiul Botoșani.

Art.44. Câinii fără stăpân din adăpostul public a Municipiul Botoșani pot fi revendicați pe toata perioada de staționare în adăpostul public. În perioada celor 14 zile lucrătoare de staționare a câinelui fără stăpân în adăpostul public, proprietarul care revendică are prioritate în fața persoanei care intenționează să adopte același câine, chiar și în cazul în care cererea de adopție este anterioara cererii de revendicare.

Art.45. Adopția câinilor se face gratuit, pe baza declarației - angajament al cărei model este prevăzut în Anexa nr. 3 și Anexa nr. 4 din prezentul regulament. Cererile de adopție se adresează operatorului Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani și se pot introduce imediat ce câinele a fost cazat în adăpostul public, iar preluarea câinelui de către adoptator se poate face începând cu a 8-a zi lucrătoare din momentul cazării câinelui în adăpost, dacă acesta nu a fost revendicat.

Art.46. În cazul în care câinele adoptat va fi ținut într-un spațiu deschis aflat pe proprietatea privată, adoptatorul trebuie să facă dovada, pe care o prezintă operatorului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, a proprietății sau posesiei unei suprafețe de teren care să permită amplasarea unor padocuri sau a unor cuști, cu respectarea prevederilor art. 6 alin. (4) și alin. (6) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004 aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al ministrului internelor și reformei administrative nr. 31/523/2008.

Art.47. În cazul în care câinele adoptat va fi adăpostit în locuința adoptatorului, acesta trebuie să facă dovada existenței unei suprafețe locative de minimum 2,5 metri pătrați pentru fiecare câine

adoptat, dovada care va fi prezentată operatorului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Art.48. (1) Persoana care adopta mai mult de 2 câini din adăpostul public din Municipiul Botoșani și îi adăpostește într-un bloc de locuințe, care aparține unei asociații de proprietari, aceasta trebuie să prezinte operatorului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, la momentul depunerii cererii de adopție, acordul asociației de proprietari.

(2) În cazul în care persoana care adopta mai mult de 2 câini din adăpostul public din Municipiul Botoșani și îi adăpostește într-un imobil, altul decât bloc de locuințe prevăzut la art.48, în care locuiesc mai multe persoane, aceasta trebuie să prezinte operatorului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, în momentul depunerii cererii de adopție și acordul vecinilor.

Art.49. Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor care detin adăposturi, precum și persoanele fizice și juridice cu sediul sau domiciliul în străinătate, care intenționează să adăpostească animalele adoptate din adăpostul public pentru câini fără stăpân din Municipiul Botoșani în afără tarii, sunt exceptate de la obligația prezentării acordului vecinilor.

Capitolul VII

Adopția la distanță a câinilor fără stăpân din adăpostul public a Municipiul Botoșani. Prelungirea perioadei de staționare în adăpost a câinilor nerevendicați, neadoptați direct și neadoptați la distanță.

Art.50. (1) Începând cu a 8-a zi de staționare a câinilor fără stăpân în adăpostul public din Municipiul Botoșani, aceștia pot fi adoptați la distanță de către persoane fizice și juridice din țară și din străinătate. Adopția la distanță se realizează prin completarea unei declarații - angajament al cărei model este prevăzut la Anexa nr. 6 din prezentul regulament. Formularul prevăzut la Anexa nr. 6 poate fi completat și semnat și în format electronic, fără a fi necesară prezența adoptatorilor.

(2) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația (cu privire la câinii adoptați la distanță) de a-i identifica, înregistra în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân, deparazita, vaccina, steriliza și reloca în alte cuști special destinate.

(3) După completarea formularului de adopție la distanță și identificarea câinilor adoptați prin această procedură, operatorului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația să prelungească termenul de adăpostire al câinilor adoptați pe durata respectării de către adoptator a obligațiilor materiale asumate prin declarația de adopție la distanță.

(4) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani este obligat să anunțe, în termen de 2 zile lucrătoare adoptatorului la distanță orice situație care intervine în starea de sănătate a câinelui adoptat.

Art.51. (1) Persoanele care adoptă la distanță câini fără stăpân suportă toate cheltuielile necesare pentru menținerea câinilor în adăpostul public din Municipiul Botoșani. Plata cheltuielilor de întreținere, cu excepția tratamentelor medicale, se face în avans pentru o perioadă de cel puțin 30 de zile, la casieria operatorului sau prin virament în contul nr.

(2) Cheltuielile de întreținere în adăposturile publice a câinilor fără stăpân adoptați la distanță se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local a Municipiului Botoșani. La stabilirea sumei prevăzute la acest tip de cheltuieli se vor calcula prin deviz estimativ următoarele elemente de cost: hrană uscată, medicamente de uz veterinar, costuri de personal, utilități, materiale.

(3) Costurile eventualelor tratamente medicale se aduc la cunoștința adoptatorilor la distanță de către operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, înainte ca acestea să fie efectuate; decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale aparține adoptatorului, care trebuie să și-o exprime în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștința a acestora, urmând ca acestea să fie achitate în termen de 5 zile de la finalizarea tratamentelor.

(4) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația sa utilizeze donațiile efectuate de persoanele care adopta la distanță, numai pentru întreținerea și, după caz, tratarea câinilor adoptați prin această procedură, dacă donatorul nu a dispus altfel.

(5) Adopția la distanță încetează dacă adoptatorul nu respectă, pentru o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, obligațiile asumate prin declarația de adopție la distanță, sau dacă acesta nu comunică decizia de a trata câinele și, implicit, de a suporta costurile aferente tratamentelor medicale în termenul prevăzut de 5 zile de la finalizarea tratamentelor.

(6) Numărul câinilor adoptați la distanță de o persoană din adăpostul public din Municipiul Botoșani, nu este limitat.

(7) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația să dea curs cererilor de adopție la distanță în limita capacității de adăpostire.

(8) Până la ridicarea tuturor câinilor de pe teritoriul Municipiului Botoșani, numărul celor adoptați la distanță nu poate ocupa mai mult de o treime din locurile disponibile în adăposturi.

(9) Pe perioada staționării în adăpostul public din Municipiul Botoșani, câinii fără stăpân adoptați la distanță pot fi preluați oricând de către adoptatori sau pot fi adoptați în condițiile prezentului regulament, cu acordul adoptatorului la distanță.

(10) Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani poate prelungi cazarea peste perioada de 14 zile lucrătoare, pentru câinii care nu au fost revendicați, adoptați sau adoptați la distanță, dacă există spații suficiente de cazare și resurse financiare pentru întreținerea lor.

(11) Prelungirea termenului de cazare a animalelor în adăpostul public din Municipiul Botoșani se face printr-o decizie a împuternicitului Primarului Municipiului Botoșani, pentru fiecare câine în parte.

Capitolul VIII

Participarea asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Art.52. (1) Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor interesate, pot participa prin reprezentanții acestora, la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân, efectuate de către Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, în baza unei solicitări scrise.

(2) Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani înregistrează solicitările asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor pentru participarea la acțiunile prevăzute la alin (1).

(3) Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor care participa la examinarea medicală trebuie să aibă studii de specialitate în acest domeniu.

(4) Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația să comunice informațiile cu privire la acțiunile de capturare, adăpostire, deparazitare, vaccinare, sterilizare și revendicare sau adopție a câinilor fără stăpân, asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor înregistrate care au solicitat participarea la acțiunile prevăzute la alin (1), prin mijloace electronice, și vor fi publicate pe site-ul web al operatorului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

(5) Activitățile prevăzute la alin. (1) se desfășoară în absența reprezentanților asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor în următoarele situații:

- a) nu există o solicitare formulată potrivit prevederilor alin. (2) și (3) de către asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor;

b) reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor interesate nu s-au prezentat la locul și în intervalul orar în care erau programate acțiunile respective.

(6) Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor care participă la activitățile prevăzute la alin. (1) au obligația de a nu perturba buna desfășurare a activităților respective.

(7) În cazul în care există solicitări în ceea ce privește montarea unui sistem de monitorizare video cu redare on-line, streaming-live în spațiile de cazare a câinilor din adăpostului public din Municipiul Botoșani, din partea unor persoane fizice sau juridice, care asigură pe cheltuiala proprie din punct de vedere material achiziționarea, montarea și funcționarea acestora, operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani poate permite acest lucru.

Capitolul IX

Examinarea medicală a câinilor bolnavi incurabil

Art.53. (1) Câinii fără stăpân cu semne clinice de boală sunt înregistrați și examinați medical cu prioritate la sosirea în adăpostul public din Municipiul Botoșani. Evaluarea stării de sănătate a câinilor fără stăpân cazați în adăpostul public se face periodic, de câte ori este necesar.

(2) Medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, încadrat al Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, evaluează starea generală de sănătate a câinilor cazați în adăpostul public.

(3) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația să asigure că documentele care dovedesc efectuarea examenelor medicale, precum și rezultatele respectivelor examene sunt arhivate împreună cu fișa de observație a câinelui fără stăpân și pastrate pentru o perioadă de minimum 3 ani.

(4) Câinii bolnavi incurabil sunt eutanasiați în termen de 48 de ore de la stabilirea diagnosticului, dacă nu sunt adoptați în această perioadă, în condițiile prezentului regulament.

(5) Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor interesate pot participa la examenul medical al câinilor, în baza unei solicitări scrise adresate Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Capitolul X

Eutanasierea câinilor fără stăpân și neutralizarea cadavrelor.

Art.54. (1) Câinii diagnosticați cu boli incurabile în urma examenului medical efectuat pot fi eutanasiați în condițiile prevăzute în prezentul regulament. În acest sens animalele bolnave incurabil, declarate ca atare, în urma unui examen medical, efectuat de medicul veterinar încadrat la Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, examen la care pot asista reprezentanți din partea organizațiilor neguvernamentale pentru protecția animalelor, în baza fișei de observație, vor putea fi eutanasiate de îndată.

(2) În cazul în care animalul diagnosticat cu o boala incurabilă este identificat, acesta poate fi eutanasiat numai cu permisiunea proprietarului.

(3) Este interzisă eutanasierea câinilor fără stăpân care nu suferă de boli incurabile înainte de expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea cainelui în adăpost.

Art.55. Câinii nerevendicați sau neadotați pot fi eutanasiați, în baza unei decizii emise de către persoana împuternicită în acest sens de către Primarul Municipiului Botoșani, în termenul stabilit prin această decizie. Termenul va fi stabilit avându-se în vedere capacitățile de cazare și disponibilitățile bugetare. Acest termen poate fi modificat motivat.

(1) Decizia de eutanasiere se emite pentru fiecare câine în parte, după ce se constată că au fost parcurse toate etapele prevăzute de prezentul regulament.

(2) Până la îndeplinirea procedurii de eutanasiere, câinii pot fi revendicați sau adoptați.

(3) Decizia de eutanasiere a câinilor care nu au fost revendicați, adoptați, la distanța sau menținuți în adăposturi, după expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la cazarea acestora, va fi emisă prin completarea de către imputernicitul Primarului Municipiului Botoșani a unui formular special al cărui model este prevăzut la Anexa nr. 7 la prezentul regulament.

(4) Eutanasierea câinilor este efectuată numai de către medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, încadrat la Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Art.56. Colegiul Medicilor Veterinari întocmește liste ale medicilor veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii, care pot asista la procedurile de eutanasiere. Listele în cauza, vor fi întocmite și postate pe site-ul web al Colegiului Medicilor Veterinari din Județul Botoșani.

Asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor pot fi reprezentate la operațiunile de eutanasiere de către medici veterinari precizați la art.56.

Art.57. Adăpostul public din Municipiul Botoșani va fi dotat cu o sală de chirurgie sau cu mai multe, în funcție de capacitate, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare. În aceste săli se vor desfășura intervențiile chirurgicale de castrare a animalelor, precum și eutanasierea.

Art.58. Eutanasierea câinilor se face conform ghidului pentru eutanasierea animalelor, aprobat de către Colegiul Medicilor Veterinari, în conformitate cu recomandările Organizației Mondiale pentru Sănătate Animală, cu respectarea prevederilor Legii nr. 60/2004 privind rectificarea Convenției europene pentru protecția animalelor de companie.

Art.59. (1) Cadavrele câinilor eutanasiati, morți din alte cauze în adăpostul public a Municipiului Botoșani, vor fi transportate și eliminate cu respectarea strictă a prevederilor Regulamentului (CE) nr.1069/2009 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 octombrie 2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală și produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.774/2002 și ale Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 79/2019 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor și evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Adăpostul public din Municipiului Botoșani are obligația sa dețină un contract încheiat cu o unitate de ecarisare/neutralizare a cadavrelor autorizată sanitar - veterinar.

Capitolul XI

Sterilizarea și vaccinarea câinilor. Menținerea igienei de către deținători

Art.60. (1) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația sa sterilizeze câinii de rasă comună sau metiși pe care îi deține în adăpostul public din Municipiul Botoșani, până cel târziu la data de

(2) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația sa sterilizeze câinii de rasa comună sau metișii revendicați, adoptați sau menținuți în adăpost, precum și femelele gestante.

(3) Sterilizarea femelelor gestante, a femelelor revendicate, adoptate sau menținute în adăpost se realizează cu prioritate.

(4) Sterilizarea câinilor fără stăpân de rasă comună sau metiși revendicați, adoptați sau menținuți în adăpostul public din Municipiul Botoșani, se realizează în mod obligatoriu; sterilizarea se va realiza prin orhidectomie pentru masculi și ovariohisterectomie pentru femele.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), sterilizarea se poate realiza și chimic cu produse omologate în Uniunea Europeană

(6) Efectuarea operațiunii de sterilizare este consemnată în carnetele de sănătate ale câinilor și în Registrul de evidență al câinilor cu stăpân de către medicul veterinar de liberă practică, încadrat la operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, organizat în condițiile legii.

(7) Este interzisă sterilizarea câinilor de rasa comună sau a metişilor a căror stare de sănătate nu permite efectuarea respectivei operații medicale, precum și a câinilor utilitari.

(8) Motivele medicale ale exceptării câinilor de la sterilizare trebuie menționate de medicul veterinar de libera practică, încadrat la operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani organizat în condițiile legii, în carnetul de sănătate al câinelui și în Registrul de evidență al câinilor cu stăpân.

Art.61. Câinii fără stăpân din Municipiul Botoșani care, până la data intrării în vigoare a Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, au fost identificați, sterilizați și asumați în scris de către asociațiile de proprietari, care sunt ținuti într-un spațiu deținut cu orice titlu, îngădit și autorizat de către consiliul local, identificați conform normelor metodologice referitoare la identificarea și înregistrarea câinilor, nu vor fi ridicați de operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Capitolul XII

Identificarea câinilor în adăpostul public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Botoșani

Art.62. Obligațiile operatorului și personalului din adăpostul public din Municipiul Botoșani:

(1) Operatorul adăpostului public din Municipiul Botoșani are obligația de a dota, a instrui și a verifica personalul de specialitate privind procedura de verificare a identității câinilor capturați în spațiile publice.

(2) Persoanele responsabile din cadrul adăpostului public din Municipiul Botoșani au obligația de a verifica prin scanare cu un cititor dacă animalul are implantat un microcip.

(3) În cazul depistării unui microcip, persoanele responsabile din cadrul adăpostului public din Municipiul Botoșani au obligația verificării codului de identificare afișat în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân și comunicării rezultatului obținut administratorului adăpostului public.

(4) În baza informațiilor obținute din Registrul de evidență a câinilor cu stăpân, administratorul adăpostului public din Municipiul Botoșani are obligația informării proprietărilor privind regăsirea animalelor.

(5) Câinii adoptați/revendicați se identifică și se înregistrează în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân în conformitate cu prevederile prezentelor norme, după emiterea deciziei de revendicare/adopte, prin eliberarea unui carnet de sănătate în care sunt înscrise datele de identificare ale câinelui, datele de identificare ale proprietarului și acțiunile sanitare - veterinare efectuate.

(6) Activitatea descrisă la alin. (5) se efectuează de către medicii veterinari de libera practică organizați în condițiile legii care au contractat activitățile veterinare din cadrul adăpostului public din Municipiul Botoșani, conform prevederilor legale și a prezentului regulament.

Art.63. În vederea verificării în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân a câinilor capturați, persoanele responsabile din cadrul adăpostului public din Municipiul Botoșani vor accesa Registrul de evidență a câinilor cu stăpân, conform procedurilor CMV.

Art.64. Obligațiile persoanelor care adoptă câini:

(1) Pot fi adoptate din adăpostul public din Municipiul Botoșani doar animale identificate, cu acțiunile sanitare - veterinare efectuate conform prevederilor legale, pentru care s-a eliberat un carnet de sănătate valid.

(2) Adăpostul public din Municipiul Botoșani în cazul în care deține câini adoptați la distanță este proprietarul de drept al animalelor și are obligația de a respecta cerințele privind identificarea și înregistrarea în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân a animalelor cazate în acest scop.

Art.65. Câinii din adăpostul public din Municipiul Botoșani pentru câinii fără stăpân se identifică și se înregistrează, în momentul adopției, înainte de a părăsi adăpostul public, conform prezentului regulament.

Capitolul XIII

Evidențele obligatorii în adăpostul public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Art.66. (1) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația ca la sediul adăpostului public pentru câinii fără stăpân să țină o evidență a tuturor tratamentelor medicale efectuate și a numărului de animale moarte.

(2) În registre speciale, vizate de medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, încadrat la operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, trebuie consemnate în mod obligatoriu următoarele date: numărul unic de identificare, data și locul capturării, data și ora cazării în adăpost, caracteristicile individuale ale animalului, numărul de câini fără stăpân prinși, revendicați, adoptați, menținuți în adăpost, adoptați la distanță, eutanasiați, motivul eutanasierii, substanța utilizată pentru eutanasiere, numele persoanei care realizează eutanasierea, numărul de identificare, numărul fisei de adopție, data deparazitării, data vaccinării antirabice, data sterilizării, precum și persoanele care au instrumentat manoperele respective.

(3) Registrele speciale în care sunt consemnate datele prevăzute la alin. (1) sunt gestionate conform procedurilor stabilite de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor.

Art.67. (1) Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani va asigura la sediul adăpostului public pentru câinii fără stăpân existența și următoarele evidente: registru consum medicamente, registru imunologic, registru consum toxice, registru gestionare substanțe utilizate pentru eutanasiere și acte de dezinfectie.

(2) Adăpostul public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația sa respecte prevederile Ordinului președintelui Autorității Naționale Sanitar - Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 79/2019 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind stabilirea documentelor și evidențelor veterinare necesare în cadrul activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală, cu modificările și completările ulterioare.

Art.68. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația să pastreze Registrele speciale și Registrele de evidență pe o perioadă de cel puțin 3 ani și să le pună la dispoziția autorităților competente atunci când se efectuează inspecțiile oficiale sau la cererea acestora.

Capitolul XIV

Finanțarea Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.

Art.69. Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare a Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, reprezentând cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea și funcționarea adăpostului public pentru câinii fără stăpân din Municipiul Botoșani, cheltuieli privind activitatea de capturare și transport a câinilor, cheltuieli privind deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea, eutanasierea, identificarea și înregistrarea tuturor câinilor fără stăpân din municipiul Botoșani, se asigură de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani, prin bugetul operatorului.

Art.70. Finanțarea și realizarea investițiilor aferente Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, reprezentând cheltuielile cu realizarea adăposturilor pentru câini, se asigură de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani, în condițiile legii.

Capitolul XV

Dispozitii finale.

Art.71. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani are obligația de a raporta trimestrial Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor a județului Botoșani și a Primarului Municipiului Botoșani, numărul de câini capturați, revendicați, adoptați, adoptați la distanță, menținuți în adăpostul public și eutanasiați.

Art.72. Operatorul Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, odata cu fiecare reevaluare a numărului de câini fără stăpân din Municipiul Botoșani, raportează situația la zi Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor a județului Botoșani.

Art.73. Sunt interzise orice activități ce au drept scop perturbarea sau blocarea bunei desfășurări a acțiunilor întreprinse de operatorul Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, în conformitate cu prezentul regulament.

Anexele 1 - 9 fac parte integranta din prezentul Regulament.

**Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU**

Condiții minime pentru funcționarea adăpostului public din Municipiul Botoșani

A. Cazarea animalelor în adăpostul public a Municipiul Botoșani

1. Animalele din adăpostul public a Municipiului Botoșani trebuie să fie separate pentru a se reduce stresul asupra lor și pentru a controla bolile.
2. Animalele vor fi separate pe următoarele criterii:
 - a) stare de sănătate; b) vârstă; c) sex; d) grad de agresivitate.Mamele care alăptează vor fi cazate împreună cu puii.
3. Pardoselile trebuie să fie în pantă, cu scurgerea spre exterior sau în canalizare, pentru a împiedica acumularea apei pe zonele de acces. Pardoselile trebuie să fie făcute din materiale care pot fi ușor curățate și dezinfectate.
4. Pereții dintre cuști trebuie să aibă cel puțin 185 cm înălțime și trebuie să împiedice scurgerea apei și a dejecțiilor de la o cușcă la alta.
5. Deasupra pereților despărțitori se pune o plasa de sârmă cu înălțimea de 60 cm.
6. Cuștile exterioare pot fi confecționate din plasa pe stalpi metalici sau din lemn.
7. Adăpostul trebuie să aibă drenaj și instalații corespunzătoare pentru depozitarea incarcaturii de deseuri zilnice.
8. Trebuie să existe un control în ceea ce privește încălzirea, ventilația și umiditatea corespunzătoare, în vederea asigurării confortului animalelor.
9. În toate zonele cu cuști trebuie să existe un mijloc de circulație a aerului.
10. Cuștile exterioare trebuie să fie acoperite în mod obligatoriu.

B. Spațiile pentru adăpostire și pentru intervenții medicale din adăpostul public a Municipiului Botoșani

1. Cuștile individuale trebuie să corespundă următoarelor standarde minime:
 - a) pentru câinii de talie mare: 120 cm x 160 cm sau 1,92 mp;
 - b) pentru câinii de talie mijlocie: 110 cm x 148 cm sau 1,92 mp;
 - c) pentru câinii de talie mică: 91 cm x 122 cm sau 1,10 mp;
 - d) cuștile comune nu trebuie să adăpostească mai mult de 4 câini pe o suprafață de 6,5 mp.
2. Locurile împrejmuite trebuie să aibă următoarele dotări:
 - a) să existe apă potabilă în permanență;
 - b) vasele de apă să fie curate și dezinfectate zilnic și întotdeauna înaintea aducerii unui nou animal în cușcă;
 - c) vasele pentru alimentare să fie așezate astfel încât câinii să nu poată urina sau defeca în ele și să poată fi curățate și dezinfectate ușor;
 - d) dacă spațiile nu sunt încălzite, se pun în mod obligatoriu scânduri pentru odihnă și culcușuri;
 - e) pentru culcușurile câinilor tineri se vor folosi pături, prosoape, cutii de carton, care pot fi curățate și dezinfectate ușor.
3. Trebuie să fie asigurat suficient spațiu pentru ca personalul să lucreze comod.
4. Spațiul pentru primire trebuie să fie corespunzător acțiunilor de adopție.
5. Sala pentru eutanasiere și locul de depozitare a cadavrelor nu vor fi accesibile publicului, iar în limita posibilităților pentru cadavre se vor folosi saci de plastic.
6. Adăpostul public din Municipiul Botoșani va fi dotat cu o sală de chirurgie, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare.

C. Controlul bolilor din adăpostul public a Municipiului Botoșani

1. Zilnic fiecare animal va fi examinat clinic, iar orice eveniment medical va fi înregistrat în fișa individuală și în registrul central.
2. Examinarea se va face de către medicul veterinar al adăpostului sau în lipsa acestuia, de către tehnicianul veterinar.

3. Se va instrui fiecare membru al personalului să recunoască semnele de boală și să le aducă la cunoștință personalului veterinar.

D. Hrănirea câinilor și curățenia adăpostului public din Municipiul Botoșani

1. Câșteii în vârsta de 6 - 12 săptămâni vor fi hrăniți de 3 ori pe zi, iar câinii în vârsta de peste 12 săptămâni până la 12 luni vor fi hrăniți de două ori pe zi. Câinii peste un an vor fi hrăniți o dată pe zi.
2. Hrana trebuie să fie întotdeauna proaspătă. Hrana va fi administrată individual și supravegheată.
3. Toate cuștile, boxele și spațiile închise vor fi spălate și dezinfectate zilnic.
4. Fiecare spațiu de cazare va fi curățat și dezinfectat înainte de intrarea unui nou animal.
5. În timpul curățeniei se va evita contactul apei sau al dezinfectantului cu animalele.

E. Vehiculele

1. Adăpostul public din Municipiul Botoșani trebuie să aibă unul sau mai multe vehicule pentru transportul câinilor.
2. Vehiculele trebuie să ofere câinilor siguranța, securitate, protecție împotriva intemperiilor naturii și aerisire adecvată. Fiecare câine trebuie să aibă o cușcă separată. Trebuie să existe o cușcă separată pentru câinii morți și pentru câinii bolnavi.
3. Vehiculele trebuie să fie curate și vizibil marcate cu denumirea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân și cu numărul de telefon.
4. Vehiculul trebuie să posede următorul echipament: plasă, scară, cuști metalice sau din fibra de sticlă, instrumente pentru prindere, trusă de prim - ajutor.
5. Șoferii vehiculelor trebuie să fie instruiți să acorde ajutor câinilor bolnavi și răniți.
6. Se interzice efectuarea eutanasiei în vehicule de transport pentru câini, dar se permite tranchilizarea câinilor în suferință.

Anexa nr. 2 la Regulament

NORME privind capturarea și transportul câinilor în adăpostul public din Municipiul Botoșani

A. Capturarea câinilor din Municipiul Botoșani

1. Capturarea câinilor se va face de către personalul operatorului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani, care trebuie să fie format din persoane instruite în acest sens.
2. Capturarea câinilor nu se va face prin aplicarea unui tratament brutal. Persoanele care capturează câinii fără stăpân vor fi în mod obligatoriu vaccinate antirabic.
3. Personalul operatorului Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani care capturează câinii vor lucra în echipe de câte doi plus șoferul mijlocului de transport și vor purta echipament de protecție adecvat.
4. Personalul calificat poate captura câinii cu erase speciale sau cu plase. Pentru capturarea câinilor se vor folosi croșele speciale formate din tije din aluminiu, având la capăt o buclă care poate să gliseze sau care se poate strânge în jurul gâtului câinelui, pentru a permite persoanei calificate să țină câinele la distanță și să îl poată manipula. Bucla trebuie fixată la lărgimea dorită, pentru a se evita strangularea câinelui, mecanismul de declansare rapidă fiind utilizat pentru eliberarea câineului în caz de urgență sau atunci când este pus într-o cușcă. De asemenea, câinii mai pot fi capturați cu ajutorul cuștilor - capcană, în care se introduce mâncare și care sunt dotate cu uși mobile care cad după intrarea câinelui în cușcă, aflate pe sol și apoi încărcate în autovehicul.
5. Câinii foarte agresivi, situați în spații inaccesibile sau suspecti de a fi turbați, pot fi imobilizați prin metode adecvate, cu respectarea legislației sanitar - veterinar.
6. Se vor utiliza hidroclorura de ketamina și xylazina injectarea pe cale intramusculară a celor două produse în asociere este recomandată pentru câini, având un efect rapid, aproximativ 5 minute, și fiind puțin periculoasă pentru trecători.

7. O altă asociere de produse foarte eficientă - etorfina cu acepromazina - poate fi folosită cu respectarea legislației în vigoare.
8. Armele de captură nu pot fi utilizate pentru capturarea câștelor, aceștia putând fi raniți grav.

B. Transportul câștelor

1. Câștii docili (care au un comportament care nu prezintă simptomele unui câine agresiv sau periculos) pot fi transportați până la adăposturi în vehicule închise de tip camionetă. Câștii se vor transporta în cuști individuale.

2. Se va utiliza un sistem care să reducă la minimum manipularea directă a animalului.

3. Cuștile pentru transportul animalelor trebuie să fie alese în funcție de talia animalului. Cușca trebuie să fie întotdeauna mai lungă decât corpul animalului. Aceste cuști trebuie să fie fabricate din materiale solide pentru a rezista la uzură. Se pot utiliza și cuști din material plastic.

4. Vehiculele trebuie să fie bine ventilate și să protejeze animalele împotriva intemperiilor naturii.

FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPTIE

CONSILIUL LOCAL A MUNICIPIULUI BOTOȘANI

Serviciul specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani

Adresa:

Telefon:

DECLARATIE

-

ANGAJAMENT

nr

...../.....

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat/domiciliată în, str, nr, bl....., et....., ap, sc....., județul/sectorul telefon, posesor/posesoare al/a BI/CI serianr, eliberat/eliberată de .. la data de .. mă angajez să revendic/să adopt câinele cu numărul de identificaresau microcipat cu numărul , trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de Serviciul specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân, devenind proprietarul/prorietara acestuia, în următoarele condiții:

1. să respect norme de îngrijire și hrănire a câinelui;
2. să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenția acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. să anunț Serviciul specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân, în cazul decesului, furtului, pierderii sau al instrăinării acestuia, în termen de 15 zile;
4. să nu abandonez câinele, să îl controlez, să îl supraveghez, iar, în cazul în care nu îl mai doresc, să îl predau Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân;
5. să permit reprezentanților Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut și adăpostit la următoarea adresă:..... ; orice schimbare de locație mai mare de 15 zile va fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopția.

Declar totodată ca dețin un număr de câini/nu dețin nici un câine.

Data

Semnătura revendicatorului/adoptatorului.....

Semnătura reprezentantului Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani

FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPTIE

Antetul: **Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani**

Adresa;

Telefonul:

DECLARATIE-ANGAJAMENT nr /

Subscrisa, cu sediul in, str
nr.

....., sectorul/judetultelefoninregistrata lasub
nr., reprezentata de, in calitate de....., legitimat /
legitimata cu BI/CI seria nr eliberat/eliberata
de..... la data de, se angajeaza sa revendice/adopte câinele cu
numărul de identificare sau microcipat cu numărul, trecut în carnetul
de sanatate, adăpostit de Serviciul specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân, in urmatoarele
conditii:

1. sa respect normele de ingrijire si hranire a cainelui;
2. sa prezint periodic câinele la medicul veterinar, in cazul in care se impune interventia acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. sa anunt Serviciul specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân, in cazul decesului, furtului, pierderii sau al instrainarii acestuia;
4. sa nu abandonez câinele, sa il controlez, sa il supraveghez, iar, in cazul in care nu il mai doresc, sa il predau Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân;
5. sa permit reprezentantilor Serviciului specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân sa monitorizeze câinele adoptat;
6. câinele va fi crescut si adăpostit la urmatoarea adresa:
..... ; orice schimbare de locatie mai mare de 15 zile va fi comunicata telefonic serviciului de unde s-a facut adoptia.

Declar totodata ca detin un număr de câini/nu detin niciun caine.

Data

Semnatura revendicatorului/adoptatorului,

Semnatura reprezentantului Serviciului
specializat pentru gestionare a câinilor fără stăpân,

Anexa nr. 6 la Regulament

DECLARATIE-ANGAJAMENT PRIVIND ADOPTIA LA DISTANTA Nr/.....

Persoana juridica

Subscrisa, , cu sediul in , str. nr , sectorul/judetul , telefon , adresa de posta electronica , inregistrata la sub nr , reprezentata de , in calitate de , legitimat/legitimata cu BI/CI seria nr , eliberat/eliberata de la data de

Persoana fizica

Subsemnatul, , cu domiciliul in , str. nr..... , sectorul/judetul , telefon , adresa de posta, electronica , legitimat/legitimata cu BI/CI seria nr. , eliberat/eliberata de la data de , se angajeaza sa adopte la distanta cainele cu numarul de identificare sau microcipat cu numarul , trecut in carnetul de sanatate, adăpostit de Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, in urmatoarele conditii:

1. Va suporta cheltuielile de intretinere in adăpostul public stabilite prin hotarare a consiliului local.
2. Câinele adoptat la distanța poate fi preluat oricand de către adoptator sau poate fi adoptat direct cu acordul adoptatorului la distanța.

In cazul nerespectarii de către adoptator, pe o perioada de 14 zile lucrătoare consecutive, a conditiilor asumate la punctul 1, adoptia la distanța va inceta de drept

Data

Semnatura adoptatorului la distanța,

Semnatura reprezentantului Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân

DECIZIE PRIVIND EUTANASIEREA

Nr /

Avand in vedere expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la data capturarii, in conformitate cu prevederile Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 227/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, in care câinele nu a fost revendicat, adoptat, adoptat la distanța, sau mentinut in adăpost, prin prezența se decide eutanasierea in termen de a cainelui cu număr unic de identificare sau microcipat cu numărul , capturat de către Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân in data de

Data

Imputernicitul primarului,

Nume si prenume
Semnatura

INFORMAȚII MINIME PRIVIND CÂINELE FĂRĂ STĂPÂN INTRAT ÎN ADĂPOSTUL PUBLIC DIN MUNICIPIUL BOTOȘANI

- 1. Informatii despre caine** (conform Formularului individual de capturare)
- 2. Informatii privind capturarea si echipa de capturare** (conform Formularului individual de capturare)

3. Informatii privind cazarea

- a) numărul unic de identificare atribuit la intrarea in adăpost;
- b) data si ora cazarii in adăpost;
- c) caracteristicile individuale ale animalului;
- d) numărul unic al cuștii;
- e) starea de sanatate a animalului

1. clinic sanatos

2. semne clinice

4. Informatii privind eutanasierea

- a) motivul eutanasierii;
- b) substanta utilizata pentru eutanasiere;
- c) numele persoanei care realizeaza eutanasia;

a) nr. de identificare;

b) numărul fisei de adopție; **6. Informatii medicale**

a) data deparazitarii;

b) data vaccinarii antirabice;

c) data sterilizarii;

d) persoanele care au instrumental manoperele.

Anexa nr. 9 la Regulament

MODELUL TABELULUI CONFORM NORMELOR METODOLOGICE

Nr. crt.	Data capturarii	Sex	Adresa	Caracteristici	Număr unic de identificare	Microcip/crotaliu	Observatii

**„Caiet de sarcini privind Servicii de gestionare a câinilor fără stăpân,
servicii veterinare și
de ecarisaj de pe teritoriul Municipiului Botosani”**

Obiectul caietului de sarcini

Obiectul caietului de sarcini consta în reglementarea locală a condițiilor de prestare a serviciilor de gestionare a câinilor fără stăpân, servicii veterinare și de ecarisaj din Municipiul Botosani, prin punerea la dispoziție de către autoritatea contractanta a infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului și activităților în aria administrativ-teritoriala a Municipiului Botosani.

Cerințele caietului de sarcini sunt minime și obligatorii, nerespectarea lor ducând la considerarea că activitatea fiind neconformă.

DISPOZITII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. (1) Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică operatorului economic de gestionare a câinilor fără stăpân de pe teritoriul Municipiului Botoșani.

Prin câine fără stăpân în sensul Legii 258/2013, se înțelege orice câine crescut, adăpostit, ținut pe domeniul public, în locuri publice sau în spații adiacente acestora, în afara proprietății stăpânului sau deținătorului acestuia, necontrolat, nesupravegheat, liber, abandonat, inclusiv cei identificați prin microcipare sau alt mijloc alternativ de identificare, stabilit de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor.

(2) Scopul prezentului caiet de sarcini este acela de a reduce numărul câinilor fără stăpân de pe teritoriul Municipiului Botoșani, precum și ameliorarea bunăstării câinilor din adăposturi, stoparea necontrolată a înmulțirii câinilor de rasă comună, prevenirea abandonului și a pierderii câinilor, prevenirea rabiei și a altor zoonoze, reducerea riscurilor asupra sănătății oamenilor, prevenirea agresivității câinilor asupra oamenilor și animalelor, precum și combaterea comerțului ilegal și a traficului cu animale.

(3) Prezentul caiet de sarcini stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea activității operatorului economic, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de capturarea câinilor fără stăpân, cazarea și îngrijirea acestora, serviciile medicale oferite câinilor fără stăpân, evidența lor, adopția câinilor fără stăpân, revendicarea și adopția la distanță.

(4) Operatorul serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân care activează pe teritoriul Municipiului Botoșani, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciului, se va conforma prevederilor prezentului caiet de sarcini.

(5) Condițiile tehnice, cerințele și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul caiet de sarcini au caracter minimal și obligatoriu

Art. 2. Prezentul caiet de sarcini se aplică următoarelor activități:

- a) Activitatea de identificare a câinilor fără stăpân
- b) Activitatea de capturare a câinilor fără stăpân și transportul lor la adăpost.
- c) Cazarea și îngrijirea câinilor fără stăpân precum și gestionarea adăpostului.
- d) Serviciile medicale ce vor fi oferite câinilor fără stăpân.
- e) Serviciile de evidență a câinilor fără stăpân.
- f) Serviciile de adopție/revendicare a câinilor fără stăpân de către persoanele fizice.
- g) Serviciile de adopție/revendicare a câinilor fără stăpân de către persoanele juridice.
- h) Serviciile de adopție la distanță a câinilor fără stăpân de către persoanele fizice.
- i) Serviciile de adopție la distanță a câinilor fără stăpân de către persoanele juridice.
- j) Servicii de eutanasiere a câinilor fără stăpân.
- k) Servicii de ecarisare și neutralizare a deșeurilor de origine animală.

Art. 3. Modul de organizare și funcționare a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân de pe teritoriul Municipiului Botoșani trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a. protecția sănătății populației;
- b. responsabilitatea față de cetățeni;
- c. ameliorarea sănătății și bunăstării câinilor din adăposturi;
- d. îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor și creșterea gradului de confort urban;
- e. asigurarea calității și continuității serviciului;
- f. tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g. securitatea serviciului;

Art. 4. Termenii și noțiunile utilizate în prezentul caiet de sarcini se definesc după cum urmează:

- Adăpost public – adăpost pentru câini fără stăpân ce aparține unităților administrative-teritoriale și deservește aceste unități, administrat de operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân.
- Adopție – procedura de preluare în proprietate a câinilor fără stăpân din adăposturi, de către persoane fizice sau juridice, cu respectarea art. 5 din Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare.
- Adopție la distanță – procedura prin care, în condițiile prevederilor art. 7 alin. (2) și (5) din OUG nr. 155/2001, persoanele fizice sau juridice își pot asuma responsabilitatea suportării cheltuielilor necesare întreținerii câinilor fără stăpân în adăposturile publice peste perioada prevăzută la art. 4 alin. (1) din OUG.
- Capturare – operațiunea de prindere a câinilor.
- Câine agresiv – orice câine definit ca atare de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 55/2002 privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, aprobată cu modificări prin Legea nr. 60/2003.
- Câine periculos – orice câine definit ca atare de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 55/2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 60/2003.

Categoria I-a – câinii de luptă și de atac, asimilați prin caracterele morfologice cu câini de tip Pit Bull, Boerbull, Bandog și metișii lor.

Categoria a II-a: câinii din rasele American Staffordshire Terrier, Tosa, Rottweiler, Dog Argentinian, Mastino Napolitano, Fila Brasileiro, Mastiff, Ciobănesc Caucazian, Cane Corso și metișii lor.

- Câine utilitar – orice câine folosit de unitățile de poliție, de jandarmerie, de alte unități militare, de unitățile vamale, de serviciile de securitate, protecție și pază, de persoanele cu dizabilități, precum și orice câine folosit în caz de dezastre sau de organizații neguvernamentale în activitățile educative, terapeutice, de căutare și salvare sau utilitare.
- Câine de rasă comună – orice câine care nu poate fi asimilat unei rase omologate.
- Catel – pui de câine până în 3 luni.
- Deșeuri de origine animală – subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, cadavre întregi sau porțiuni de cadavre provenite de la animale.
- Ecarisare – activitatea de colectare a deșeurilor de origine animală, subproduse de origine animală, ce nu sunt destinate consumului uman, în scopul procesării sau incinerării acestora, incluzând activitățile de transport, depozitare și manipulare a acestora, după caz.
- Examen medical – procedura efectuată de un medic veterinar de liberă practică organizat în condițiile legii prin care se urmărește stabilirea statutului de sănătate al câinilor.
- Gestionarea câinilor fără stăpân – ansamblul de operațiuni și proceduri care au ca scop controlul populației de câini fără stăpân.
- Asociație sau fundație pentru protecția animalelor – organizație neguvernamentală, înființată în temeiul prevederilor O.G nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care desfășoară activități și acțiuni de protecție a animalelor și în al cărei statut figurează scopuri și activități referitoare la protecția și bunăstarea animalelor.
- Neutralizarea deșeurilor de origine animală – activitatea de ecarisare a deșeurilor de origine animală urmată de procesarea sau incinerarea acestora prin transformarea lor în produse stabile biologic, nepericuloase pentru mediul înconjurător, animale sau om.
- Serviciu specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân – serviciu de utilitate publică, înființat la nivelul unităților administrative-teritoriale, respectiv al subdiviziunilor acestora, în condițiile legii, de consiliul local, în scopul gestionării câinilor fără stăpân de pe raza unității administrative teritoriale respective.
- Operator al serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân – persoană juridică, de drept public sau privat, care are competența și capacitatea de a presta servicii în domeniul protecției animalelor și căreia i s-a delegat, încredințat sau concesionat, în condițiile legii, realizarea activității de gestionare a câinilor fără stăpân.
- Mijloc de identificare – orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului inscripționat, care conține informații necesare identificării deținătorului câinelui, respectiv a serviciului public care a gestionat câinele.
- Identificare – operațiunea prin care se atașează câinelui un mijloc de identificare, precum și operațiunea de citire a mijlocului de identificare și de stabilire a datelor de identitate a deținătorului câinelui sau a locului de proveniență a acestuia.
- Înregistrare – operațiunea prin care datele înregistrate pe mijlocul de identificare a animalului, precum și alte date sunt introduse în registrul de evidență a câinilor.
- Microcip – mijloc de identificare electronic omologat, care se implantează sub pielea animalului, în dreptul omoplaților, și care conține un număr unic criptat sub forma unui cod de bare ce poate fi citit cu ajutorul unui dispozitiv electronic.

- Sterilizare – operațiune prin care se realizează suprimarea funcției reproducătoare a câinilor.
- Vecini – proprietarii spațiilor locative care au cel puțin un perete comun cu spațiul locativ în care urmează să fie adăpostiți câinii adoptați din adăposturile publice.
- Unitate de ecarisare și unitate de neutralizare a deșeurilor de origine animală – orice unitate definită ca atare la art. 2 alin. (1) lit. h) și j) din OUG nr. 47/2005 privind reglementări de neutralizare a deșeurilor de origine animală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 73/2006, cu modificările ulterioare.
- Eutanasierea - provocarea morții unui animal de către medicul veterinar organizat conform legii prin procedee rapide și nedureroase.

1) CAPTURAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

Descrierea activității

Activitatea constă în efectuarea a trei operațiuni distincte: capturarea, transportul și predarea câinilor fără stăpân.

1 Capturarea câinilor fără stăpân

Activitatea de capturare se va realiza cu mijloc de transport autorizat sanitar-veterinar, astfel:

- a) pe baza reclamațiilor scrise sau apelurilor telefonice de la persoanele fizice sau juridice, și în alte cazuri prevăzute ca obligații ale Municipiului Botoșani (executari judecatoresti).
- b) prin acțiuni proprii pe raza Municipiului Botoșani: străzi, parcuri, scuaruri, platforme de gunoi, terenuri de joacă, etc.
- c) la sesizarea scrisă sau telefonică a executivului Municipiului Botoșani.
- d) la sesizarea poliției în vederea confiscării câinilor de la proprietari;
- e) la cererea proprietarilor care nu mai au posibilitatea întreținerii câinelui.

1.1. Ordinea de capturare a câinilor fără stăpân este următoarea:

- a) câinii agresivi se vor captura în maxim 4 ore de la primirea sesizării de către operatorul economic;
- b) câinii care circulă liber, din preajma școlilor, grădinițelor, terenuri de joacă pentru copii, parcurilor, piețelor publice, în maxim 24 ore de la primirea sesizării de către operatorul economic;
- c) câinii care circulă liber, în alte zone publice decât cele de la litera b) în maxim 24 ore de la primirea sesizării de către operatorul economic;
- d) câinii care circulă liber, în zonele periferice ale localității în maxim 24 ore de la primirea sesizării de către operatorul economi.

Cerințe privind activitatea de capturare:

- a) capturarea câinilor se va face de către personalul angajat al operatorului, care trebuie să fie format din persoane instruite în acest sens (conform legislației din domeniu) și care vor fi în mod obligatoriu vaccinate antirabic;
- b) persoanele care capturează câinii vor lucra în echipe de câte doi plus soferul, vor fi instruite și vor respecta normele specifice de protecția muncii și vor purta echipament de protecție adecvat;
- c) capturarea câinilor nu se va face prin aplicarea unui tratament brutal;
- d) personalul calificat poate captura câinii cu crose speciale cu plase și cuști capcană. Pentru capturare se vor folosi crosele speciale formate din tije de aluminiu, având la capăt o buclă care poate să gliseze sau care se poate strânge în jurul gâtului câinelui, pentru a permite persoanei

calificate să țină câinele la distanță și să-l poată manipula. Bucula trebuie fixată la lărgimea dorită, pentru a evita ștrangularea animalului, mecanismul de declanșare rapidă fiind utilizat pentru eliberarea câinelui în caz de urgență sau atunci când este pus în cușcă. De asemenea, câinii mai pot fi capturați cu ajutorul cuștilor capcană, în care se introduce mâncare și care sunt dotate cu uși mobile care cad după intrarea animalului în cușcă;

e) câinii foarte agresivi, situați în spații inaccesibile sau suspecți de a fi turbați, pot fi imobilizați cu ajutorul armelor pentru captura cu săgeată care utilizează gazul carbonic comprimat sau cu cartușe cu percuție pentru propulsarea unor seringi sau săgeți care permit injectarea de produse stupefiante și psihotrope numai sub stricta supraveghere a medicului veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii.

f) pentru imobilizare se vor utiliza numai substanțe aprobate de organele sanitare veterinare, și care să nu fie periculoase pentru trecători.

g) armele de captură nu vor fi utilizate pentru capturarea câinilor, aceștia putând fi răniți grav.

La capturarea câinilor fără stăpân sunt interzise următoarele:

- mutilarea în orice mod a câinilor;
- manipularea acestora într-un mod în care le provoacă dureri sau suferințe inutile;
- utilizarea armei cu tranchilizante sau sarbacana la câinii aflați în cuști sau imobilizați în lanț;
- capturarea câinilor care nu sunt foarte agresivi, nu sunt suspecți de a fi turbați sau nu sunt situați în spații inaccesibile, prin administrare de la distanță a medicamentelor stupefiante și psihotrope.

2. Transportul câinilor fără stăpân

Transportul se va realiza cu respectarea următoarelor cerințe:

a) mijlocul de transport autorizat sanitar-veterinar trebuie să fie închis de tip autoutilitară, bine ventilată, astfel încât să ofere animalelor siguranță, securitate și protecție împotriva intemperiilor naturii și să fie autorizat sanitar-veterinar;

b) fiecare animal trebuie să aibă o cușcă separată, dar în condiții speciale (de ex. câini docili de talie mică, sau pui) pot fi acceptate maximum două animale în aceeași cușcă;

c) câinii pot fi legați cu o lesă de colier în cușcă iar la nevoie li se pot pune botnițe de nylon.

d) cuștile vor fi confecționate din materiale solide, de diverse dimensiuni, acestea trebuind să fie mai lungi decât corpul animalului;

e) pentru animalele moarte respectiv bolnave vor exista cuști separate;

f) autovehiculele vor fi vizibil marcate cu următoarele elemente:

- denumirea serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- textul "*Servicii de ecarisaj*";

- numerele de telefon ale serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân și ale Adăpostului Caini Comunitari.

g) mijlocul de transport va fi dotat cel puțin cu următoarele echipamente: plasă, scară, cuști, instrumente pentru prindere, trusă de prim ajutor;

h) se interzice efectuarea eutanasierii în vehiculele de transport;

i) pe vehiculele folosite va fi inscripționat nr. TEL VERDE;

3. Predarea animalelor capturate

a) câinii capturați vor fi transportați în vederea predării la adăpostul de câini fără stăpân, situat în strada I.C. Brătianu F.N. (lângă Depozitul de deșuri al municipiului);

- b) predarea se efectuează pe bază de proces-verbal, pentru fiecare transport în parte (model conf. anexei nr.1 și a formularului individual de capturare (model conf. anexei nr. 4);
- c) la sfârșitul lunii se întocmește o situație (model conf. anexa nr. 2) centralizatoare pe baza proceselor verbale de predare zilnică;
- d) Procesul verbal și formularul individual de capturare vor fi întocmite în 2 exemplare: unul pentru operator și unul pentru serviciul de evidență a câinilor fără stăpân.

4. Obligațiile prestatorului

- a) să execute serviciile cu respectarea tuturor cerințelor indicate în prezentul caiet de sarcini;
- b) prestatorul își va asuma responsabilitatea privind efectuarea instructajului de protecția muncii specifice acestei activități și de vaccinarea antirabică a personalului înainte de intrarea în contact a acestora cu câinii;
- c) prestatorul își va asuma responsabilitatea privind efectuarea instructajului personalului de respectare a legislației în domeniul acestei activități;
- d) să asigure echipament de protecție adecvat tuturor angajaților;
- e) să aibă avizul organelor sanitar-veterinare pentru substanțele de imobilizare folosite la capturare;
- f) capturarea cu ajutorul substanțelor stupefiante și psihotrope trebuie făcută sub stricta supraveghere a medicului veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii.
- g) să dea curs tuturor solicitărilor beneficiarului în cel mai scurt timp și să aducă la cunoștință printr-o adresa scrisă beneficiarului data rezolvării și procedeul folosit;
- h) în situațiile urgente va acționa de îndată, chiar și în afara orelor de program;
- i) să asigure un număr de telefon gratuit (tel verde) pentru sesizările cetățenilor.
- j) să captureze numai câinii aflați pe teritoriul municipiului Botoșani.
- k) cățeilor cu vârsta de până în 3 luni li se vor asigura toate serviciile, conform caietului de sarcini;
- l) să emită procesele verbale de predare/primire;
- m) să formuleze și să transmită beneficiarului rapoarte zilnice de activitate detaliate cu toate activitățile efectuate în ziua precedentă pe format de hârtie și electronic;
- n) să rezolve reclamațiile și sesizările în maxim 24 ore de la primirea lor și să notifice în scris beneficiarul de modul de rezolvare a acestora în maxim 24 ore;
- o) prestatorul va pune la dispoziție un număr de telefon cu caracter permanent (24 ore/zi, 7 zile/săptămână);
- p) în cazul în care câinele fără stăpân intrat în adapost este identificat printr-un mijloc de identificare aprobat potrivit legii, operatorul este obligat să stabilească identitatea proprietarului pe baza datelor de identificare ale cainilor din R.E.C.S. și să notifice proprietarul în termen de 24 ore prin telefon sau e-mail;

5. Programul prestației

Programul de lucru va fi stabilit de către prestator în condițiile asigurării circuitului de triaj efectuat de către medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, medic care va efectua serviciile medicale permanente.

În condiții care nu suferă amânare prestatorul va avea o echipă pentru intervenție în zilele de sâmbătă și duminică precum și în sărbătorile legale la solicitarea beneficiarului.

2) CAZAREA, ÎNGRIJIREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN PRECUM ȘI GESTIONARE ADĂPOST

- **Loc de prestare**
Serviciile de cazarea și îngrijire a câinilor fără stăpân precum și gestionarea adăpostului se vor desfășura la adăpostul pentru câini fără stăpân din str. I.C. Brătianu F.N. sau la sediul cabinetului veterinar al medicului de libera practica în condiții exceptionale, de forță majoră fără cost suplimentar pentru beneficiar. Acesta are o suprafață totală de 5215 mp, trei bazine pentru colectarea dejecțiilor, din care două cu capacitate de 48 mc volum de lucru și unul de 27 mc volum de lucru.
Padocul este compartimentat în 200 boxe a câte 6,2 mp fiecare și 28 boxe a câte 9,88 mp. Capacitatea totală a padocului este de 960 locuri.
- **Obiectivul urmărit:**
Asigurarea condițiilor de punere în aplicare a dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, Hotărârii Guvernului nr. 1059/11.12.2013, precum și Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare,
Prin cazarea și îngrijirea câinilor fără stăpân precum și gestionarea adăpostului se înțelege:
 - realizarea recepției cantitativă a câinilor fără stăpân conform procesului verbal (anexa 1), și a formularului individual de capturare (anexa 4);
 - completarea în registrul câinilor fără stăpân datele de identificare a câinilor intrați în adăpost (anexa 15).
 - la cererea persoanelor abilitate muncitorii vor manipula câinii cazați în adăpost;
 - cazarea câinilor fără stăpân în cuști/boxe;
 - eliberează câinii adoptați sau revendicați din padoc, pe baza documentelor conform Legii nr. 258/2013, formular de revendicare-adoptie (anexa nr. 4 sau 5);
 - eliberarea câinilor adoptați din adăpost se face în termen de 7 zile calendaristice de la data aprobării formularului de adopție (termen în care vor fi executate intervențiile medicale obligatorii), acest termen putând fi prelungit de către medicul veterinar în funcție de starea de sănătate a câinelui.
 - prelungirea termenului de cazare în adăpost (peste cele șapte zile) la cererea beneficiarului se va trata ca adopție la distanță și va fi taxată corespunzător.
 - câinii decedați vor fi puși în saci de polietilenă și depozitați în lada frigorifică;
 - executarea separării pe categorii de vârstă și sex, stare de sănătate și agresivitate a câinilor fără stăpân la indicațiile medicului veterinar de liberă practică organizat conform legii;
 - executarea curățenie zilnică în spațiile de cazare (cuști și boxe) a câinilor fără stăpân.
 - este interzisă cazarea câinilor în țărcuri și cuști în care podelele sunt acoperite cu apă;
 - executarea zilnică a dezinfectiei în spațiile de cazare a câinilor fără stăpân cu substanțe dezinfectante aplicate cu dispozitive specifice și completează în registrul de evidență dezinfectie padoc, la indicațiile medicului veterinar de liberă practică organizat conform legii (anexa 7);
 - este interzisă aruncarea cu substanțe dezinfectante peste câini în timpul procesului de curățare a boxelor.
 - efectuarea zilnică a curățării instalației sub presiune și dezinfectarea vaselor pentru hrană și apă la indicațiile medicului veterinar de liberă practică organizat conform legii;

- pentru activitățile de D.D.D. prestatorul va prezenta produsele folosite și fișa tehnică a acestora;
- distribuie zilnic sau de 2-3 ori pe zi (în funcție de prescrierile medicului veterinar de liberă practică organizat conform legii), rația de hrană și consemnează aceasta în registrul de evidență hrană câini (anexa nr. 8);
- hrana trebuie să fie administrată în bolurile speciale pentru hrană;
- administrează apă la discreție, în vase curate și dezinfectate;

Prin acțiuni de administrare a obiectivului se înțelege:

- execută curățenie zilnică a boxelor, culoarului dintre boxe, rigola de scurgere, drumul de acces din incinta padocului;
- întreținerea în bune condiții a clădirilor, gardurilor, boxelor și cuștilor padocului pentru câini;
- vidanșarea foselor se va face ori de câte ori este nevoie, de minim 4 ori/an, numai după înștiințarea beneficiarului;
- plata utilităților la adăpost va fi suportată de către operator prin refacturarea acestora de către contractant;
- sesizarea telefonic despre eventualele distrugerii, în vederea remedierii lor;
- interzicerea accesului în spațiul Padocului pentru câini fără stăpân, în afara programului de vizitare, a altor persoane în afară de cele abilitate în acest sens;
- persoanele fizice, persoanele juridice și O.N.G.-urile vor putea vizita adăpostul în intervalul orar stabilit de către operator între orele 10-18 de luni până vineri, prezentând actul de identitate sau legitimația;
- îngrijitorul va consemna într-un registru numele și prenumele, ora, seria și numărul actului de identitate (legitimație) prezentat; (anexa nr.16);
- persoanele mai sus menționate nu vor avea acces în boxele animalelor;
- în cazul lipsei câinilor și/sau bunurilor din dotare prestatorul va suporta contravaloarea serviciilor aplicate aceluși câine până în momentul dispariției precum și contravaloarea bunurilor;
- prestatorul va pune la dispoziție un număr de telefon (**tel- verde**) pentru situații de urgență, telefon la care se va răspunde 24/24 ore, în maxim 7 zile de la data semnării contractului;

- **Obligațiile beneficiarului:**

- Beneficiarul va preda pentru gestionare adăpostul public pentru câini fără stăpân situat în strada I.C. Brătianu F.N.
- Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului, la solicitarea acestuia, hrana pentru animale.
- Beneficiarul va asigura utilitățile, pentru funcționarea adăpostului de câini fără stăpân – energia electrică și apa.

ADOPTIA LA DISTANTA DE CĂTRE PERSOANE FIZICE SI JURIDICE

Adopția la distanță se face prin completarea formularului conform (anexei 12) pentru persoane fizice și (anexa 13) persoane juridice.

Obligațiile operatorului:

- va identifica câinele/câinii adoptați;
- va muta câinele/câinii în boxele destinate adopțiilor la distanță;
- va efectua toate serviciile de adopție conform caietului de sarcini;
- va anunța adoptatorul la distanță pentru eventuale costuri suplimentare apărute și natura acestora;
- va anunța în termen de 48 ore adoptatorul la distanță în legătură cu orice situație care intervine în starea de sănătate a câinelui adoptat;
- va utiliza donațiile trimise de către adoptatorul la distanță numai pentru câinele/câinii adoptați de către acesta;
- va anunța încetarea adopției dacă adoptatorul nu va respecta pentru o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive obligațiile asumate prin declarația de adopție la distanță;
- va preda câinele/câinii adoptatorului la distanță oricând, sau pot fi adoptați în condițiile prevăzute la art. 22 (conform hot. Nr. 1059 din 11 decembrie 2013), cu acordul adoptatorului la distanță;

VERIFICĂRI, RECEPȚII, GARANȚII, PLĂȚI

1. Beneficiarul va verifica lunar și prin sondaj modul de efectuare a prestației de către operator. Operatorul va întocmi rapoarte de activitate zilnice. Rapoartele zilnice se vor transmite în format electronic până cel târziu la ora 10 a zilei următoare.
2. Beneficiarul, prin persoana împuternicită, va verifica întocmai ca situațiile de lucrări lunare să cuprindă toate rapoartele de activitate zilnice în format printat, semnate de către operator, iar tarifele să corespundă cu cele stabilite în caietul de sarcini.
3. Beneficiarul, în urma verificărilor efectuate va întocmi procese-verbale de constatare în care se vor consemna aspectele constatate și modul de rezolvare de către operator a sesizărilor primite de la cetățeni și eventual, penalitățile aplicate operatorului pentru deficiențele constatate.
4. La sfârșitul fiecărei luni beneficiarul întocmește un raport semnat de ambele părți care cuprinde constatările din rapoartele de activitate zilnice și verificările efectuate de beneficiar, precum și modul de rezolvare a sesizărilor primite de la cetățeni și eventual, penalitățile aplicate operatorului pentru deficiențele constatate;
5. Fiecare situație de plată va fi însoțită de dovada achiziționării materialelor utilizate pentru efectuarea prestației;
6. Operatorul răspunde de buna desfășurare a prestației și garantează material și financiar pentru calitatea și cantitatea serviciilor prestate;
7. Valoarea patrimoniului public ce urmează a fi dat în administrare este de
8. Operatorul are obligația de a încheia contracte de asigurări și de a achita prime de asigurare aferente contractelor, pentru bunurile din patrimoniul public utilizate la prestarea serviciilor.

Lista bunurilor de retur din patrimoniul serviciului, aferente activității de gestionare a câinilor fără stăpân.

Nr. crt.	Denumire	Număr bucăți	Număr inventar
1.	Padoc adăpost câini comunitari	1	2070
2.	Construcție veterinară	1	2113
3.	Masă chirurgicală/consultație, hidraulică	1	2112
4.	Birou	1	173
5.	Dulap	1	179
6.	Masă	1	188
7.	Scaun Felicia	3	194
8.	Hidrofor	1	272
9.	Capcană mecanică	2	381
10.	Castron hrană câini	960	382
11.	Suport castron hrană câini	480	383
12.	Frigider	1	397
13.	Boiler electric 80 l	1	398
14.	Radiator electric	3	399
15.	Ladă frigorifică	1	405
16.	Clește aplicator crotalii	1	409
17.	Roabă cu bucușă	2	410

9. Întrucât situația lunară de plată întocmită pe baza documentelor justificative anexate va fi diferită de la o lună la alta (deoarece regularitatea serviciilor diferă de la o lună la alta), se va urmări încadrarea în valoarea anuală bugetată.

PLATI

La sfarsitul fiecărei luni prestatorul va depune factura impreuna cu fotocopii ale rapoartelor de activitate zilnica semnate si de responsabilul cu urmarirea desfasurarii contractului din partea beneficiarului si anexa nr.17 „Situatie de lucrari servicii veterinare si de gestionare a cainilor fara stapan, servicii de ecarisaj de pe teritoriul Municipiului Botosani”

SANCTIUNI ȘI PENALITĂȚI

Pentru încălcarea condițiilor de executare a acordului-cadru, operatorul va fi sancționat după cum urmează:

a) Neefectuarea capturării câinilor fără stăpân la solicitarea Primăriei Municipiului Botoșani, în termen de maxim 4 zile calendaristice de la data comunicării sau în termen de 24 ore în cazul urgențelor se sancționează cu 2% din contravaloarea prestației ce trebuia executată, calculată de la data comunicării și până la executarea efectivă a solicitării;

b) Neefectuarea succesivă pe o perioadă de trei luni de zile a mai mult de 5 solicitări ale Primăriei Municipiului Botoșani, atrage încetarea de drept a contractului, fără a mai fi necesar punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei formalități prealabile;

Se aplică penalități în procent de:

- 10% din valoarea facturii lunare dacă un număr cuprins între 5-10 câini sunt observați în urma verificărilor lunare din teren, pe domeniul public de pe raza Municipiului Botoșani;
- 20% din valoarea facturii lunare dacă un număr cuprins între 10-15 câini sunt observați în urma verificărilor lunare din teren, pe domeniul public de pe raza Municipiului Botoșani;
- 30% din valoarea facturii lunare dacă un număr cuprins între 15-20 câini sunt observați în urma verificărilor lunare din teren, pe domeniul public de pe raza Municipiului Botoșani;
- 40% din valoarea facturii lunare dacă un număr cuprins între 20-25 câini sunt observați în urma verificărilor lunare din teren, pe domeniul public de pe raza Municipiului Botoșani;
- 50% din valoarea facturii lunare dacă un număr cuprins între 25-30 câini sunt observați în urma verificărilor lunare din teren, pe domeniul public de pe raza Municipiului Botoșani;

Lunar se pot aplica penalități în cuantum egal cu valoarea tarifului plătit de beneficiar prestatorului pentru capturarea și transportul unui câine (lei/caine) observat în urma controlului efectuat de echipe mixte formate din reprezentanți ai beneficiarului și ai operatorului;

Penalitățile prevăzute mai sus se vor putea aplica numai după o perioadă de grație de 3 luni de la intrarea în vigoare a contractului

INCASAREA TARIFELOR PENTRU REVENDICARE SI ADOPTII LA DISTANTA

Tarifele pentru revendicare și adopții la distanță sunt stabilite prin H.C.L. nr. 86/28.03.2014 (hotărâre privind stabilirea cheltuielilor de întreținere a câinilor fără stăpân cazați în adăpostul public din Municipiul Botoșani.)

Pentru adopțiile la distanță și revendicare se vor completa documentele necesare de către prestator, urmând a se transmite formularul de adopție la distanță/revendicare beneficiarului pentru înregistrare;

Sumele aferente adopției la distanță și a revendicărilor vor fi încasate de Primăria Botoșani;

Operatorul va transmite către beneficiar, intervalul de timp pentru care se va calcula suma aferentă adopției la distanță;

Operatorul va transmite către beneficiar documentația (carnet de sănătate, cerere de revendicare, copie după buletin proprietar) cât și intervalul de timp pentru care se va calcula suma de plată în vederea revendicării.

3). SERVICII DE ASISTENȚĂ VETERINARĂ PERMANENTĂ

I. Obiectivul urmarit:

Efectuarea tuturor acțiunilor sanitar-veterinare ce se impun și cele prevăzute în legislația veterinară, respectarea dispozițiilor legislative cu privire la gestionarea câinilor fără stăpân.

Locul de prestare:

Serviciile de asistență veterinară se vor desfășura la Adăpostul pentru câini fără stăpân din str. I.C. Bratianu, F.N., iar în situații deosebite care nu depind de prestator sau în caz de forță majoră anumite servicii veterinare pot fi prestate și la sediul cabinetului veterinar propriu al medicului veterinar de liberă practică fără costuri suplimentare pentru beneficiar;

Prin servicii sanitar-veterinare se înțeleg următoarele operațiuni:

- **Inspecția zilnică** – obligatorie se execută pe întreg efectivul cât și individual în funcție de situația epidemiologică a padocului. Observațiile se notează în fișa individuală de examinare (anexa 5) și în registrul de consultații și tratamente (anexa nr. 6);
- **Efectuarea de tratamente și intervenții chirurgicale**
 - se aplică tuturor câinilor prezenți în adăpost, de la intrarea în vigoare a contractului, cu diferite semne de boală, până la recuperarea totală sau parțială;
 - se execută intervenții chirurgicale, deparazitări interne și externe, vaccinare antirabică, conform Legii nr. 258/2013 în cazul adopțiilor interne și a adopțiilor la distanță. De asemenea, se execută intervenții chirurgicale și tratamente și în cazul afecțiunilor de urgență, altele decât cele prevăzute în Legea nr. 258/2013.
- **Controlul bolilor cu caracter contagios prin aplicare de vaccinuri tuturor câinilor capturați (rabie)**
- **Eutanasia** – cu respectarea strictă a legislației în domeniu.

II. Obligațiile beneficiarului:

- „Sală pentru activități veterinare”.
Aceasta este împărțită după cum urmează:
 - Birou complet mobilat și acces la internet.
 - Cameră pentru examinare și efectuarea tratamentelor.
 - Cameră pentru intervenții chirurgicale dotată cu:
 - masă hidraulică pentru intervenții chirurgicale;
 - instrumentar chirurgical;
 - sterilizator;
 - dulap pentru medicamente;
 - d) Cameră pentru depozitarea cadavrelor (morgă) dotată cu ladă frigorifică, cap. 250 l.
2. Registre:
- registru consultații și tratamente (anexa 6);
 - registru evidență administrare hrană (anexa 8);
 - registru evidență dezinsecție, dezinsecție, deratizare (anexa 7);
 - registru evidență intrare/ieșire armă utilitară (anexa 15);
3. Decizii de eutanasiere (anexa 14) – prin împuternicitul primarului, pentru fiecare câine eutanasiat.

III. Obligațiile prestatorului

Medicul veterinar de liberă practică organizat conform legii are următoarele obligații:

- Serviciile de asistență veterinară se vor desfășura la Adăpostul pentru câini fără stăpân din str. I.C. Bratianu, F.N., iar în situații deosebite care nu depind de prestator sau în caz de forță majoră anumite servicii veterinare pot fi prestate și la sediul cabinetului veterinar propriu al medicului veterinar de liberă practică fără costuri suplimentare pentru beneficiar.
 - Să fie prezent la recepția câinilor capturați de pe raza municipiului Botoșani.
 - Să verifice mijloacele de identificare unice la fiecare câine introdus în adăpost.
 - Să achiziționeze mijloace unice de identificare:
 - Crotalii (se achiziționează pe cheltuielile prestatorului)
 - microcipuri
 - Să verifice, să completeze și să colecteze *Formularul individual de capturare* (anexa 4).
 - Să efectueze trierea câinilor și să dispună repartiția acestora în funcție de mărime, stare de sănătate, grad de agresivitate, sex, teritoriul din care au fost capturați.
 - **Să aplice tratamente profilactice** adică:
–vaccinare antirabica a tuturor câinilor capturați;
Sa aplice tratamente curative adică:
Afecțiuni ale pielii, mușchilor, oaselor, organelor interne ce nu se regăsesc în lista bolilor incurabile conform Hotărârei Colegiului Medicilor Veterinari din România nr.24/03.12.2011 art.1 (conform ofertei financiare);
 - Să consemneze în *Fișa individuală și Registrul de consultații și tratamente* orice eveniment medical.
 - Medicul veterinar de libera practica va propune și va supraveghea acțiunea de dezinsecție, deratizare, substanțele folosite, dozele, suprafețele supuse acestor activități și modul de aplicare.
 - Consemnarea zilnică a acestor activități în *Registrul de evidență a dezinsecțiilor, deratizărilor*.
 - Medicul veterinar de libera practica va supraveghea acțiunea de administrare a hranei conform legislației în vigoare în funcție de vârstă și stare de sănătate.
 - Consemnarea zilnică a acestor activități în *Registrul de evidență administrare hrană*.
 - Va dispune și va verifica adopțiile interne persoane fizice (anexa 10) și persoane juridice (anexa 11) precum și adopțiile la distanță pentru persoane fizice (anexa 12) și pentru persoane juridice (anexa 13) și va actualizeze datele în *Registrul electronic al câinilor cu stapan*;
 - Va achiziționa și completa carnetele de sănătate ale câinilor adoptați,
15. Va efectua eutanasierea: - conform ghidului pentru eutanasierea animalelor, aprobat de către Colegiul Medicilor Veterinari, în conformitate cu Recomandările Organizației Mondiale pentru Sănătate Animală, cu respectarea prevederilor Legii nr.60/2004 privind ratificarea Convenției europene pentru protecția animalelor de companie semnată la Strasbourg la 23 iunie 2003;
- vor fi eutanasiați câinii cu boli incurabile descoperiți în timpul examenului medical;
 - în cazul în care animalul diagnosticat cu o boală incurabilă este identificat, acesta poate fi eutanasiat numai cu acordul proprietarului;
 - vor fi eutanasiați câinii cu boli incurabile descoperiți în timpul examenului medical după cum urmează:

Lista bolilor incurabile la caine conform Hotărâri nr. 24/03.12.2011 art 1. al Colegiul Medicilor Veterinari din România:

- *Accident vascular cerebral*
- *Achalazia*
- *Afectiuni medulare ireversibile; sectiuni, degenescente, tumori*
- *Amiloidiza renala*
- *Anomalii congenital cardiovasculare*
- *Antrax*
- *Babezioza asociata cu insuficienta renala*
- *Bloc atrioventricular complet*
- *Boala tumorală malignă cu diferite localizari*
- *Borelioza*
- *Botulism*
- *Bronhopneumonia "ab ingestis"*
- *Bruceloza*
- *Ciroza hepatica*
- *Dirifilarioza*
- *Emfizem pulmonary alveolar cronic*
- *Evisceratie masiva si rupturi intestinale multiple*
- *Fractura hioidului*
- *Fracture craniene cu infundare*
- *Fracturi vertebrale cu deplasare*
- *Hemopericard cu ruptura atriala*
- *Hemopericard cu rupturi coronarelor*
- *Hemoragia pulmonara*
- *Hepatita infectioasa forma supraacuta*
- *Hidronefroza bilateral*
- *Lupus eritematos generalizat*
- *Maladia Aujeszky*
- *Maladia Carre forma nervoasa*
- *Moarte subita (diagnosticul se stabileste post mortem)*
- *Nocardioza*
- *Paralizie faringiana*
- *Paralizie laringiana*
- *Pemfigus generalizat*
- *Piodemodectie generalizata*
- *Pneumotorax cu supapa*
- *Rupture canalului limfatic toracal*
- *Rupture diafragmatica*
- *Ruptura hepatica*
- *Rupture splinei*
- *Rupture stomacului*
- *Rupture vezicii biliare*
- *Rupture vezicii urinare asociata cu coma uremica*

- *Sindrom nefrotic*
- *Tetanus generalizat*
- *Torsiune si dilatație gastric supraacuta*
- *Tuberculoza*
- *Turbare*

IV. Cerințe tehnice și de calitate minimale privind prestatorul

Capacitate profesională/tehnică

Deținerea de personal de specialitate.

Ofertantul va face dovada încadrării cu contract individual de munca sau contract de colaborare (cu respectarea legislației în vigoare) pentru un număr de cel puțin 12 persoane, după cum urmează:

- a) medic veterinar de libera practică - membru al Colegiului Medicilor Veterinari vechime în domeniu minim 8 ani – 1 persoană
- b) asistenți veterinari/medici veterinari vechime minim 1 an -2 persoane
- c) conducător auto – posesor al permisului de conducere cel puțin categoria B pentru transport câini - 1 persoană
- d) muncitori necalificați pentru capturare câini – 2 persoane
- e) muncitori necalificați pentru întreținere padoc – minim 6 persoane;

Prestatorul va putea să scadă numărul de angajați în funcție de numărul câinilor din padoc astfel:

- *Între 700 – 960 câini - 12 angajați;*
- *Între 500 – 700 câini - 10 angajați;*
- *Între 300 – 500 câini - 9 angajați*
- *Între 300 – 200 câini - 7 angajați;*
- *Între 200 – 100 câini - 5 angajat;*

Numărul minim de angajați pentru buna desfășurare a serviciului va fi de 5 angajați din care:

- Un medic veterinar;
- Un șofer pentru transportul animalelor vii;
- Trei persoane responsabile cu capturarea, întreținerea padocului, administrare hrana și apa, servicii D.D.D.

În vederea asigurării serviciilor de asistență veterinară prestatorul va pune la dispoziție documentele care atestă specializările în domeniu, precum și documentele care atestă dreptul de a executa astfel de servicii (în copie conform cu originalul).

I. Declarație privind echipamentul medical pus la dispoziție de către prestator minim două truse de operație completă pentru animale mici, cititor microcipuri, botnite dimensiuni variabile, ecograf, microscop binocular, sonde vaginale, speculum vaginal, analizor hematologie, otoscop, stetoscop, termometru.

II. Personalul care intră în contact direct cu animalele va fi vaccinat antirabic, prezentându-se dovada vaccinărilor înainte de semnarea contractului.

III. Personalul care intră în contact direct cu animalele va fi instruit și echipat conform normelor de securitate a muncii specifice în vigoare (manusi, aparatori gamba).

- IV. Declarație privind echipamentul pus la dispoziție de către prestator (autovehicule, echipament de protecție, echipamente pentru curățenie, dezinsecție, dezinsecție, echipamente pentru capturare câini, instrumentar medical veterinar).

Dotari minime - 2 truse de operație complete pentru animale mici,

- 2 cititor microcipuri,
- 6 botnite dimensiuni variabile,
- 2 ecograf,
- 2 microscop binocular,
- 20 sonde vaginale,
- 3 bucati speculum vaginal,
- 1 analizor hematologie,
- 1 otoscop,
- 3 bucati stetoscoape,
- 3 bucati termometre,
- 2 crose speciale prevazute cu dispozitive de eliberare rapida
- 2 plase
- 2 custi capcana.
- 2 dispozitive cu gaz comprimat utilizate pentru capturare caini
- 10 săgeți care permit injectarea de produse stupefiante și psihotrope
- Un turbojet folosite la curatarea suprafetelor si a vaselor pentru harana si apa,
- Trei vermomorele folosite pentru aplicarea dezinfectantilor conform OUG 155/2001

V. Certificat constatator emis de ONRC din care să rezulte corespondența între codul CAEN al societății comerciale și obiectul contractului

VI. Certificat ISO9001 – Managementul Calitatii

Prin SRAC ISO9001 – Calitatea este fără îndoială un factor esențial din perspectiva globalizării și competiției internaționale.

Standardul ISO 9001 specifică cerințele generale pentru dezvoltarea, implementarea și îmbunătățirea sistemelor de management al calitatii, în scopul de a satisface cerințele clienților. Standardul ISO 9001 poate fi aplicat de către orice organizație care dorește să îmbunătățească funcționarea sa, indiferent de mărimea sau domeniul de aplicare și este cel mai răspândit standard de management la nivel mondial.

VII. Certificat ISO 14001 sistem de Management de Mediu

Prin SRAC ISO 14001 - ISO 14000 reprezintă o serie de standarde dezvoltate de Organizația internațională pentru standardizare pentru abordarea aspectelor legate de managementul mediului. Standardele din acesta serie propun ca obiectiv pentru organizația implementatoare minimizarea impactului negativ asupra mediului și îmbunătățirea continua a performanței de mediu.

Standardele din seria ISO 14000 ajută organizațiile să-și gestioneze cerințele proprii referitoare la mediu și să le integreze în obiectivele generale ale afacerii;

4). SERVICII DE ECARISARE ȘI NEUTRALIZARE A DEȘEURILOR DE ORIGINE ANIMALĂ

- Obiectivul urmărit
Prestarea de servicii privind transportul și incinerarea deșeurilor de animale fără stăpân, conform OUG nr. 155/2001, H.G.855/2004.
- Cerințe referitoare la prestarea serviciilor
 - Prestatorul va avea autovehiculul autorizat pentru transportul cadavrelor.
 - Personalul va fi instruit corespunzător și va avea echipament de protecție adecvat pentru această activitate.
 - Pentru activitatea de ecarisare prestatorul va întocmi un formular de ecarisare și distrugerea cadavrelor (anexa 3)
 - Prestatorul va colecta cadavrele câinilor morți și/sau eutanasiați de la sediul adăpostului de câini comunitari situat în strada I.C. Brătianu F.N.
 - Prestatorul va colecta cadavrele animalelor identificate pe domeniul public al municipiului Botoșani și le va depozita în lada frigorifică de la adăpost, urmând a fi trimise pentru neutralizare.
 - Prestatorul va colecta la cererea municipiului Botoșani și cadavrele animalelor din exploatații situate pe teritoriul municipiului Botoșani, cadavre ce vor fi neutralizate de o unitate specializată cu care acesta are contract.
 - În condițiile care nu suferă amânare prestatorul va avea o echipă pentru intervenție în zilele de sâmbătă și duminică precum și în sărbătorile legale la solicitarea beneficiarului.
 - Prestatorul va colecta resturile de oase, deșeuri de origine animală rămase de la hrănirea câinilor.
 - Prestatorul va anunța despre cantitatea de deșeuri de origine animală care nu este destinată consumului uman ce a fost colectată;
 - Pentru neutralizare deșeuri biomedicale prestatorul va avea contract de prestări servicii cu unitate prestatoare specializată și autorizată în acest scop.

LEGISLAȚIE

- O.U.G. nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Legea nr. 227/2002 pentru aprobarea OUG nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor;
- Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al Ministrului Internelor și al reformei administrative nr. 31/523/2008, privind normele de aplicare a Legii nr. 205/2004;
- Regulamentul (CE) nr. 1/2005 al Consiliului din 22 decembrie 2004, privind protecția animalelor în timpul transportului și al operațiunilor conexe;
- Legea nr. 258/2013 pentru modificarea și completarea OUG 155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân
- H.G. nr. 1059/2013 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 155/2001;
- Ghidul pentru eutanasierea animalelor, aprobat de către Colegiul Medicilor Veterinari, în conformitate cu recomandările Organizației Mondiale pentru Sănătate animală;

- Legea nr. 60/2004 privind ratificarea Convenției europene pentru protecția animalelor de companie;
- Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor.
- H.C.L. nr. 86/28.03.2014 Hotărâre privind stabilirea cheltuielilor de întreținere a câinilor fără stăpân cazați în adăpostul public din Municipiul Botoșani.
- H.C.L. nr. 41 din 28. 02.2019 prin care se aproba achiziționarea de „Servicii de gestionare a câinilor fără stăpân, servicii veterinare și de ecarisaj de pe teritoriul municipiului Botoșani” pentru o perioadă de 3 ani începând cu anul 2019, după încetarea actualului Acord –cadru de servicii prin ajungerea la termen și până cel târziu la sfârșitul anului 2022, cu posibilitatea de prelungire cu 4 luni cu aprobarea Consiliului Local.

PREZENTAREA ANEXEI FORMULARULUI DE OFERTA

Modul de prezentare a anexei la formularul de ofertă

Anexa va fi întocmită și va include toate costurile aferente fiecărui serviciu astfel:

Anexa la formularul de oferta

Nr. crt.	OPERAȚIE	UM	Cantitate maxima/ luni	Cantitate minima/ 1 luna	Tarif unitar fără TVA	Total valoare lei fără TVA
1	Capturare și transport câini	buc				
2	Dezinsecție	boxa				
3	Dezinsecție	mp				
4	Deratizare	mp				
5	Vidanjare	mc				
6	Salarii	pers				
7	Inspecție zilnică câini	buc				
8	Tratamente medicale, sterilizari	buc				
9	Adopție femelă	buc				
10	Adopție mascul	buc				
11	Eutanasiere	kg				

12	Incinerare	kg				
13	Vaccinare antirabină	buc				
14	Energie electrică	kwh				
15	Apa	mc				
16	Gunoi	tone				
17	Asigurare de incediu si alte riscuri - Fortuis					

**Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU**

**REGULAMENTUL ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE SERVICIULUI PUBLIC DE
SEMNALIZARE RUTIERĂ VERTICALĂ ȘI ORIZONTALĂ DE PE RAZA
MUNICIPIULUI BOTOȘANI**

Cap. I. Dispoziții generale

ART. 1. (1) Prevederile prezentului regulament se aplică Serviciului public de semnalizare rutieră de pe raza Municipiului Botoșani și stabilește cadrul juridic și condițiile în care se desfășoară activitatea de semnalizare verticală și orizontală a circulației rutiere, montare, întreținere, funcționare și reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și orizontală.

(2) **Semnalizarea rutieră verticală** include indicatoarele rutiere și mijloace auxiliare de semnalizare rutieră (stâlpișori semnalizare rutieră, butoni reflectorizanți, oglinzi rutiere etc.) iar **semnalizarea rutieră orizontală** include marcaje diverse (stații de transport public local/județean, stații taxi, parcări concesionate, vopsirea bordurilor din intersecții, etc.)

(3) Activitățile desfășurate la nivelul serviciului public de semnalizare rutieră de pe raza Municipiului Botoșani, se constituie pentru asigurarea unui climat de siguranță a circulației rutiere în Municipiul Botoșani și pentru creșterea calității și eficienței semnalizării rutiere.

ART. 2. Prezentul Regulament are ca obiect:

(1) Adoptarea de măsuri și norme privind montarea, întreținerea, înlocuirea, funcționarea și repararea mijloacelor de semnalizare rutieră verticală (indicatoare rutiere, stâlpișori semnalizare rutieră, etc.) și orizontală (marcaje diverse) situate pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani.

(2) Stabilirea unor indicatori de performanță ai serviciului.

ART. 3. Prezentul regulament are la bază în principal următoarele acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu completările și modificările ulterioare;

-Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2002, privind circulația pe drumurile publice, cu completările și modificările ulterioare;

-Hotărârea Guvernului nr.1391/2006 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.195/2002, cu completările și modificările ulterioare;

-SR 1848-1:2011.Semnalizare rutieră.Indicatoare și mijloace de semnalizare rutieră.Parte 1:Clasificare, simboluri și amplasare.

-SR 1848-2:2011.Semnalizare rutieră.Indicatoare și mijloace de semnalizare rutieră.Parte 2:Condiții tehnice.

-SR 1848-3:2011. Semnalizare rutieră.Indicatoare și mijloace de semnalizare rutieră.Parte

3: Scriere, mod de alcătuire.

-SR 1848-7:2015. Semnalizare rutieră. Marcaje rutiere.

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, modificată și completată;

- Alte acte normative referitoare la drumuri, siguranța circulației rutiere, protecția mediului, amenajarea teritoriului, etc.

Cap. II. Definiții

ART. 4. Pentru definirea obiectului prezentului regulament, în concordanță cu prevederile regulament-cadru, se folosesc următorii termeni:

a) activități edilitar - gospodărești - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorității administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire, modernizare și dezvoltarea durabilă a infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciului de administrare a infrastructurii edilitar-urbane;

b) domeniul privat al unității administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea Municipiului Botoșani prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;

c) domeniul public al unității administrativ-teritoriale - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a Municipiului Botoșani, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local ori județean și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național;

d) infrastructura edilitar-urbană - ansamblul bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, constând în clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării activității edilitar-gospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al Municipiului Botoșani și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;

e) Semnalizare rutieră-ansamblu de măsuri și dispozitive cu ajutorul cărora se transmit participanților la trafic informații de avertizare, interdicere, restricție, obligare, orientare și informare sau aduc alte precizări, care ajută la desfășurarea în bune condiții a circulației vehiculelor și pietonilor.

Cap. III. ADMINISTRAREA SERVICIULUI PUBLIC DE SEMNALIZARE RUTIERĂ DE PE RAZA MUNICIPIULUI BOTOȘANI

ART. 5. Administrarea serviciului public de montare, întreținere, funcționare și reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și orizontală (marcaje, diverse) de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani va fi asigurată de către un operator în sistemul gestiunii directe.

ART. 6. Operatorul serviciului de montare, întreținere, funcționare și reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și orizontală de pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani, primește în administrare mijloacele de semnalizare rutieră verticală și

orizontală (marcaje diverse) de pe raza Municipiului Botoșani **în baza unui proces verbal de predare-primire.**

ART. 7. Operatorul va fi constituit ca serviciu public de specialitate, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, fiind subiect de drept civil și comercial.

ART. 8. Activitatea operatorului este finanțată prin două surse:

- a) din bugetul local,
- b) din surse proprii.

ART. 9. Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul Regulament au un caracter minimal. Consiliu Local al Municipiului Botoșani ca organ deliberativ poate aproba și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru serviciul de administrare a mijloacelor de semnalizare rutieră, pe baza unor studii de specialitate.

ART. 10. (1) Protecția mijloacelor de semnalizare rutieră este asigurată de către Poliția Locală a Municipiului Botoșani conform legislației în vigoare.

(2) Poliția Locală a Municipiului Botoșani este obligată să acorde ajutor, în vederea prevenirii și combaterii acțiunilor ilicite de deteriorare/distrugere/furt a mijloacelor de semnalizare rutieră.

ART. 11.(1) Autoritățile administrației publice locale vor stabili necesarul de indicatoare rutiere și mijloace auxiliare de semnalizare rutieră (stâlpișori semnalizare rutieră, butoni reflectorizanți, etc.), în funcție de stocul existent, sumele bugetate, proiectele existente, solicitări, petiții, etc.

(2) Operatorul va colabora cu autoritățile administrației publice locale în stabilirea necesarului de mijloace de semnalizare rutieră verticală.

(3) Autoritățile administrației publice locale vor asigura fonduri pentru achiziționarea mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și vor demara procedura de achiziție în timp util, pentru a asigura stocul de indicatoare rutiere și alte mijloace auxiliare de semnalizare rutieră.

ART. 12. Înființarea, organizarea, coordonarea și reglementarea serviciului de montare, întreținere, funcționare și reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și orizontală situate pe domeniul public și privat al Municipiului Botoșani, constituie obligația exclusivă a autorității administrației publice locale, iar monitorizarea și controlul funcționării și gestionării acestora intră în atribuțiile și responsabilitatea exclusivă ale acestei autorități.

ART. 13. Coordonarea și verificarea modului de administrare și exploatare a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și orizontală se face de către Direcția Edilitare din cadrul aparatului propriu al Primarului municipiul Botoșani. Direcția Edilitare va transmite notele de comandă către operator și va verifica executarea lucrărilor de către operator.

ART. 14. (1) Realizarea activităților de montare, întreținere, funcționare și reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră se execută în programul normal de lucru, de către personalul de deservire a serviciului, cu materiale din gestiunea operatorului, excepție făcând indicatoarele rutiere și alte mijloace auxiliare de semnalizare rutieră, care sunt achiziționate de Primăria Municipiului Botoșani și se referă la:

- activități desfășurate la semnalizarea verticală **existentă**,
- activități desfășurate pentru realizarea semnalizării verticale **noi**.

(2) **Activitățile desfășurate la semnalizarea verticală existentă:**

- Activități curente pentru întreținere

-înlocuirea indicatoarelor rutiere deteriorate și a altor mijloace auxiliare de semnalizare rutieră (stâlpișori semnalizare rutieră, oglinzi rutiere etc.) care nu mai corespund din punct de vedere tehnic;

-verificarea vizuală a stării fizice a indicatoarelor, a stâlpilor consolelor sau elementelor de susținere a acestora, re poziționarea acestora;

-verificarea calității semnalizării pe timp de noapte;

-înlocuirea stâlpilor deteriorați;

-curățirea prin spălare a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală;

-întreținerea prin verificarea elementelor de fixare ale indicatoarelor rutiere și a altor mijloace auxiliare de semnalizare rutieră (șuruburi, accesorii de fixare etc.);

-confectionarea de produse necesare activității (stâlpi, console, etc.);

-verificarea vizuală a amenajărilor rutiere (sensuri giratorii, dispozitive de limitare a accesului, stâlpișori, etc.);

- Activități de demontare la solicitarea Comisiei de Sistematizare a Circulației Rutiere

-demontarea indicatoarelor rutiere și a altor mijloace auxiliare de semnalizare rutieră se face doar în baza hotărârilor Comisiei de Sistematizare a Circulației Rutiere din Municipiul Botoșani, atunci când se anulează sau se modifică sistematizarea circulației pe un sector de drum;

- Activități de refacere a semnalizării rutiere în urma accidentelor de circulație

-se execută ori de câte ori este necesar și constau în refacerea semnalizării deteriorate în urma accidentelor de circulație;

-pentru aceste activități care sunt suportate de terți (societăți de asigurări, persoane fizice, etc.), executantul va întocmi un deviz pentru recuperarea prejudiciului;

- Activități de refacere a semnalizării rutiere în urma furtului

(3) **Activitățile desfășurate la semnalizarea verticală nouă:**

-în acest caz, executantul va monta indicatoarele rutiere și mijloacele auxiliare de semnalizare rutieră doar în baza hotărârilor Comisiei de Sistematizare a Circulației Rutiere din Municipiul Botoșani;

-procurarea de către executant a materialelor necesare (stâlpi, sisteme de fixare, etc.);

-instalarea efectivă a acestora sau realizarea amenajării.

ART.15. (1) Activitățile desfășurate la semnalizarea rutieră orizontală includ **marcaje diverse**, respectiv:

-activități de realizare a marcajelor stațiilor de transport public local/județean;

-activități de realizare a marcajelor stațiilor taxi;

-activități de realizare a marcajelor locurilor de parcare concesionate;

-activități de vopsire a bordurilor din intersecții.

(2) Dimensiunile și formele de pozare a marcajelor, funcție de diverse situații, se execute conform prescripțiilor SR 1848-7:2015, cu modificările și completările ulterioare.

ART.16. (1) Operatorul are obligația de a norma activitatea desfășurată de angajați pentru îndeplinirea activităților specifice serviciului.

(2) În cazul în care una sau mai multe activități desfășurate nu se regăsesc în normative sau operatorul consideră că actualele norme nu mai corespund, pentru îndeplinirea în condiții normale a activității, va iniția procedura pentru implementarea unor Norme locale care vor fi supuse aprobării Consiliului Local.

Cap IV.
**DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE AUTORITĂȚII LOCALE, OPERATORILOR DE
SERVICIU ȘI ALE PERSOANELOR FIZICE ȘI JURIDICE**

ART. 17. Drepturile și obligațiile ale autorității locale

(1) Autoritatea administrației publice locale are următoarele drepturi:

- a) să își exercite competențele ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciul de semnalizare rutieră;
- b) să monitorizeze și să execute controlul cu privire la calitatea și cantitatea lucrărilor efectuate în domeniul de activitate al semnalizării rutiere;
- c) să verifice și să urmărească respectarea indicatorilor de performanță prevăzuți în prezentul Regulament;
- d) să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu asigură continuitatea serviciului, nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență prevăzuți în prezentul regulament, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului;
- e) în cazul unor abateri grave și repetate ale operatorului, autoritatea administrației publice locale poate anula hotărârea de atribuire a gestiunii serviciului.

(2) Autoritatea administrației publice locale are următoarele obligații:

- a) să asigure protecția mijloacelor de semnalizare rutieră prin intermediul instituțiilor de ordine publică;
- b) să asigure fonduri pentru achiziționarea mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și să demareze procedura de achiziție în timp util, pentru a asigura stocul de indicatoare rutiere și alte mijloace auxiliare de semnalizare rutieră;
- c) să colaboreze cu operatorul pentru stabilirea necesarului de mijloace de semnalizare rutieră verticală;
- d) să inițieze și să adopte hotărâri privitoare la serviciul de administrare a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și orizontală;
- e) să analizeze și să aprobe programul anual al activităților și cheltuielilor necesare asigurării prestării serviciului propus de operator, în funcție de posibilitățile bugetare;
- f) să își exercite responsabilitățile ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciul de administrare a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și orizontală;
- g) să asigure accesul liber la informațiile publice în legătură cu activitatea serviciului de administrare a mijloacelor de semnalizare rutieră;
- h) să aducă la cunoștința publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile al căror obiect îl constituie serviciul de administrare a mijloacelor de semnalizare rutieră din Municipiul Botoșani;
- i) să monitorizeze și să execute controlul cu privire la calitatea și cantitatea lucrărilor efectuate în domeniul de activitate al administrării mijloacelor de semnalizare rutieră;
- j) să verifice și să urmărească respectarea indicatorilor de performanță prevăzuți în prezentul Regulament;

ART. 18. Drepturile operatorului de serviciu

(1) Drepturile operatorului sunt:

- a) să beneficieze de buget corespunzător pentru acoperirea costurilor de operare și de instruire a personalului din subordine;
- b) să își programeze activitatea în funcție de personalul de care dispune;
- c) să facă propuneri autorității locale privind dezvoltarea dotărilor, mărirea schemei de personal, externalizarea unor activități dacă este cazul, etc.;
- d) să facă propuneri pentru creșterea performanțelor de management și operare.

ART. 19. Obligațiile operatorului de serviciu

(1) Operatorul are următoarele obligații:

- a) să asigure prestarea serviciului în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu respectarea prezentului regulament, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- b) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate cu ocazia efectuării serviciului, conform prevederilor legale;
- c) să furnizeze Primăriei Municipiului Botoșani, sau altor instituții abilitate, informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul;
- d) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului, prevăzute de legislația în vigoare;

(2) Față de prevederile de la alin (1), operatorul, în desfășurarea activităților, au următoarele obligații suplimentare:

- a) să întocmească și să supună spre aprobare programul anual al activităților și cheltuielilor necesare asigurării prestării serviciului pentru anul în curs;
- b) să efectueze achiziția de produse, materiale și servicii cu respectarea reglementărilor legale în vigoare, excepție făcând achiziția indicatoarelor rutiere și a altor mijloace auxiliare de semnalizare rutieră, care este asigurată de Primăria Municipiului Botoșani;
- c) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- d) să asigure instruirea și formarea personalului în probleme de protecția muncii prin instructaj general periodic;
- e) să respecte și să aplice prevederile actualului regulament;
- f) să presteze servicii la standarde superioare de calitate și la timp;
- g) să efectueze toate operațiile transmise prin comanda de lucrări de către Primăria Municipiului Botoșani;
- h) să întocmească situațiile de lucrări pentru toate lucrările executate, cu respectarea legislației în vigoare;
- i) să transmită zilnic rapoartele de lucru Direcției Edilitare, cu situația lucrărilor executate în ziua anterioară;
- j) să participe la recepția mijloacelor de semnalizare rutieră verticală, achiziționate de Primăria Municipiului Botoșani;
- k) să răspundă la solicitările Poliției Rutiere/Poliției Locale privind remedierea mijloacelor de semnalizare rutieră avariate;
- l) să participe la inventarierea mijloacelor de semnalizare rutieră verticală, dacă Primăria Municipiului Botoșani o solicită;
- m) să asigure desfășurarea corespunzătoare a programelor de întreținere curentă.

ART. 20. Drepturile și obligațiile cetățenilor, ale asociațiilor de proprietari și ale persoanelor juridice

(1) Cetățenii, asociațiile de proprietari și persoanele juridice au următoarele drepturi:

- a) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate autorităților administrației publice locale;
- b) să fie consultați, direct sau prin intermediul unor organizații neguvernamentale reprezentative, în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, strategiilor și reglementărilor privind activităților specifice prezentului regulament.

(2) Cetățenii și persoanele juridice, au următoarele obligații:

- a) să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor;
- b) să nu distrugă sau vandalizeze indicatoarele rutiere, stâlpișorii semnalizare rutieră, oglinzile rutiere, etc;
- c) să nu monteze/demonteze indicatoarele rutiere, stâlpișorii semnalizare rutieră, oglinzile rutiere, etc;

d) să nu aducă modificări de orice fel mijloacelor de semnalizare rutieră verticală.

(3) Asociațiile de proprietari au următoarele obligații:

a) să informeze Primăria Municipiului Botoșani despre existența unor indicatoare rutiere sau altor mijloace de semnalizare rutieră degradate sau nefuncționale, existente în perimetrul asociației;

b) să anunțe Poliția Locală în timp util, prezența actelor de vandalism asupra unor indicatoare rutiere sau altor mijloace de semnalizare rutieră, existente în perimetrul asociației.

Cap. V.Indicatori de performanță

-Numărul de semnalizări rutiere întârziate sau neexecutate la timp;

-Încadrarea în termen a lucrărilor executate;

-Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate;

-Numărul rapoartelor de lucru nerealizate;

-Numărul de zile întârziate privind transmiterea rapoartelor de lucru;

-Furnizarea în maxim 7 zile către Primăria Botoșani a tuturor informațiilor solicitate;

-Numărul de accidente de circulație produse din cauza unor semnalizări rutiere deficitare;

-Aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare.

**Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU**



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 10 la HCL nr. / .2022

Caiet de sarcini al
ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE SERVICIULUI PUBLIC DE SEMNALIZARE RUTIERĂ
VERTICALĂ ȘI ORIZONTALĂ DE PE RAZA MUNICIPIULUI BOTOȘANI

CAPITOLUL I
Obiectul caietului de sarcini

Art.1. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile obligatorii pentru activitățile de montare, întreținere, funcționare și reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală (indicatoare rutiere, stâlpișori semnalizare rutieră, etc.), orizontală (marcaje diverse) și a elementelor de siguranță rutieră suplimentare, situate pe raza Municipiului Botoșani, precum și nivelurile de calitate pe care trebuie să le îndeplinească lucrările de semnalizare rutieră, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art.2. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activităților de montare, întreținere, funcționare și reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală și orizontală, indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art.3. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților definite în obiectul prezentului și constituie ansamblu cerințelor tehnice de bază, pentru următoarele activități edilitar gospodărești:

- montarea mijloacelor de semnalizare rutieră verticală ;
- revizia și întreținerea periodică a mijloacelor de semnalizare verticală;
- lucrări de reparații și intervenții: -intervenții în cazuri de avariere, distrugere,vandalism;
-lucrări de reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală;
- marcaje diverse: -marcaje stații de transport public local/județean;
-marcaje stații taxi;
-marcaje locuri de parcare concesionate;
-activități de vopsire a bordurilor din intersecții.

Art.4. (1) Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sistemele de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau alte asemenea.

(2) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților și care sunt în vigoare.

Art.5. Cadrul legal, termenii, definițiile, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului public de semnalizare rutieră verticală și orizontală de pe raza municipiului Botoșani.



CAPITOLUL II Activitățile Serviciului

Art.6. Operatorul își va desfășura activitățile de montare, întreținere, funcționare și reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală (indicatoare rutiere, stâlpișori semnalizare rutieră, etc.), orizontală (marcaje diverse) și a elementelor de siguranță rutieră suplimentare, în condițiile legii, în aria administrativ-teritorială a municipiului, cu excepția celui dat în administrarea altor operatori.

Art.7. (1) Montarea, întreținerea, reparațiile și intervențiile în cazul mijloacelor de semnalizare rutieră se va face cu respectarea legislației și a prescripțiilor tehnice în vigoare, de către personal calificat conform prevederilor legale din domeniul siguranței rutiere.

(2) Operatorul este direct răspunzător de eventualele accidente care ar avea drept cauză gestionarea necorespunzătoare a activității de montare, întreținere, funcționare și reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră, de neefectuarea la timp a lucrărilor și de neluare a tuturor măsurilor care se impun.

Art.8. (1) Semnalizarea rutieră verticală cuprinde următoarele activități:

- a) montarea mijloacelor de semnalizare rutieră verticală ;
- b) revizia și întreținerea periodică a mijloacelor de semnalizare verticală;
- c) lucrări de intervenții și reparații: -intervenții în cazuri de avariere, distrugere, vandalism;
-lucrări de reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră

verticală.

a) **Montarea mijloacelor de semnalizare rutieră verticală** presupune montarea indicatoarelor rutiere și a altor mijloace auxiliare de semnalizare rutieră (stâlpișori semnalizare rutieră, oglinzi rutiere, etc.).

Montarea indicatoarelor rutiere -indicatoarele rutiere se instalează pe partea dreaptă a sensului de mers căruia i se adresează și numai în cazuri speciale se repetă pe partea stângă, astfel încât să se asigure o bună vizibilitate a acestora. Indicatoarele cu caracter temporar pot fi instalate pe suporti mobili.

Pentru o mai bună vizibilitate, indicatoarele rutiere se montează cât mai aproape de marginea părții carosabile.

Montarea indicatoarelor rutiere se face, de regulă, pe stâlpi special destinați în acest scop sau pe stâlpii semafoarelor luminoase pentru dirijarea circulației, pe stâlpii cu alte destinații, pe console montate pe stâlpi sau pe console încastrate în construcțiile existente, precum și pe portale sau console special proiectate pentru panourile de presemnalizare a intersecțiilor.

La instalarea indicatoarelor rutiere cu folie reflectorizantă se vor respecta următoarele:

-unghiul în plan format de fața indicatorului cu perpendiculara la axa drumului este de 5 grade la indicatoarele de avertizare și de 10 grade la cele de orientare și presemnalizare;

-înclinarea (în față) a indicatorului în raport cu verticala este de 2 grade.

Înălțimea până la marginea inferioară a indicatorului este:

-la 1,50-2,50 m față de cota căii în ax sau față de nivelul bordurii trotuarului, cu excepția indicatoarelor instalate pe portaluri sau console, care trebuie să asigure gabaritul de liberă trecere de 5,50 m;

-la 0,75 m față de cota marginii părții carosabile, la indicatoarele fig.A44, A45, A46,A47,A48;

-la 0,60 -2,50 m de la nivelul bordurilor, pentru indicatoarele instalate pe spațiile verzi centrale, pe insulele de dirijare din intersecții și pe refugiile de tramvai;

Locul de instalare a indicatoarelor se alege astfel încât să fie vizibile de la o distanță de minimum 50 m în localități.

În profil transversal, marginea dinspre drum a indicatorului trebuie să fie situată la minimum 0,50 m și maximum 2, 0 m în afara marginii platformei drumului sau a limitei dinspre partea carosabilă a bordurii trotuarului.



Amplasarea stâlpilor se face în afara marginii șanțurilor sau a rigolelor.

În cazul rambleelor înalte, stâlpii se montează la marginea exterioară a acostamentului stabilind în mod corespunzător lungimea lor.

Plantarea stâlpilor pentru indicatoare rutiere -stâlpii de susținere ai indicatoarelor rutiere metalice au lungimi curente de minimum 3,5 m, cu variații depinzând de locul amplasării și numărul de indicatoare pe același stâlp-variabila de referință o constituie înălțimea liberă sub panou, ce trebuie să respecte normele tehnice în vigoare. Stâlpii de lungime mai mică se utilizează numai pentru indicatoare amplasate pe colțurile insulelor separatoare sau direcționale din intersecții. Se recomandă ca stâlpul de susținere a indicatoarelor rutiere să fie executat dintr-o singură bucată, indiferent de înălțime.

Stâlpii pentru susținerea indicatoarelor rutiere se vor executa din țevă de oțel cu secțiune circulară cu diametrul cuprins între 48-70 mm, funcție de dimensiunea indicatoarelor iar lungimile lor se stabilesc astfel încât să fie încastrați minim 40 cm în fundația de beton. Fundațiile pe care se prind sistemele de susținere a semnalizării verticale trebuie să fie executate la nivelul marginii exterioare a părții carosabile. În cazul indicatoarelor rutiere cu suprafață mare, se va ține cont de suprafața lor și de forțele de acțiune ale vântului asupra acestora. Pentru a evita rotirea accidentală, stâlpul va fi orientat în așa fel încât elementul de siguranță (canelura antirotire sau alte soluții echivalente) să permită montarea indicatorului în condiții optime de vizibilitate.

Montarea indicatoarelor rutiere se face, de regulă, pe stâlpi special destinați în acest scop, confecționați conform STAS 1848/2-2011, dar pot fi montați și pe stâlpii semafoarelor luminoase pentru dirijarea circulației, pe stâlpii cu alte destinații, pe console montate pe stâlpi sau pe console încastrate în construcțiile existente, precum și pe portale sau console special proiectate pentru panourile de presemnalizare a intersecțiilor.

Mijloacele de susținere a indicatoarelor trebuie protejate anticoroziv prin zincare la cald sau prin vopsire cu vopsea specială pe bază de zinc.

La amplasarea portalurilor și consolelor, se asigură obligatoriu gabaritul pe înălțime de 5,5 m, măsurat de la cota în axul drumului până la limita inferioară a indicatorului rutier. Se recomandă ca grinda transversală a consolei sau a portalului să fie amplasată la înălțimea de 7 m față de suprafața părții carosabile.

Vopsirea în teren -toate suprafețele de oțel expuse intemperiilor cu excepția celor galvanizate sau din oțel inoxidabil vor trebui grunduite sau vopsite în culoare gri, acolo unde este cazul. Această manoperă include și curățarea suprafețelor anterior vopsirii acestora. Lucrările se vor executa astfel încât să se evite stropirea cu vopsea a elementelor de semnalizare, a trotuarului și a altor obiecte aflate în zona de lucru.

Montarea altor mijloace de semnalizare rutieră, altele decât indicatoarele rutiere, se va efectua cu respectare normelor tehnice și a standardelor în vigoare.

Montarea indicatoarelor rutiere și a altor mijloace de semnalizare rutieră se va face numai la comanda beneficiarului-Primăria Municipiului Botoșani, care va asigura și stocul minim necesar realizării semnalizării rutiere.

b) Revizia și întreținerea periodică a mijloacelor de semnalizare verticală

Revizia mijloacelor de semnalizare rutieră verticală se poate face atât în timpul cât și după montarea în teren și constă în:

-verificarea integrității și corectitudinii poziției de montaj a indicatoarelor rutiere, stâlpilor de susținere și a altor mijloace de semnalizare rutieră;

-este interzisă montarea reclamelor și a altor panouri pe suprafața de teren cuprinsă între marginea platformei drumului și linia indicatoarelor, spre a nu afecta vizibilitatea acestora și a nu distrage atenția conducătorilor de autovehicule;

-constatățile și activitățile de revizie și întreținere se vor prezenta sub formă de raport de activitate, ce va fi înaintat, responsabilului din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani.

Întreținerea mijloacelor de semnalizare rutieră verticală presupune următoarele:

-demontarea indicatoarelor rutiere și a altor mijloace de semnalizare rutieră-indicatoarele avariate sau ruginite (care nu mai păstrează caracteristicile funcționale dorite) se demontează prin



desfacerea elementelor metalice sau, acolo unde acest lucru nu mai este posibil, prin tăiere cu disc abraziv de pe stâlpi; indicatoarele avariate sau ruginite se transportă la depozitul amenajat, urmând a fi casate, cu respectarea legislației în vigoare;

-deplantarea stâlpilor pentru indicatoare rutiere-în cazul în care în teren se află stâlpi pentru indicatoare rutiere avariați sau afectați iremediabil de rugină, se procedează la deplantarea lor;

-curățirea prin spălare a indicatoarelor rutiere și a altor mijloace de semnalizare rutieră-datorită prafului, precipitațiilor etc.,proprietățile de retroreflexie ale indicatoarelor rutiere se diminuează, fapt pentru care acestea trebuie curățate periodic, cu o soluție apoasă în combinație cu un detergent.

c)Lucrări de intervenții și reparații

Intervenții în cazuri de avariere, distrugere, vandalism-activitățile de intervenții constau în:

-luarea la cunoștință asupra eventualelor avarieri, distrugerii sau lipsa de indicatoare rutiere sau stâlpii de susținere a acestora;luarea la cunoștință se va face în cadrul verificărilor în teren, prin informațiile primite de la poliție sau de la beneficiar (Primăria Municipiului Botoșani);

-anunțarea echipei de intervenție;

-timpul de deplasare a echipei de intervenție la locul respectiv va fi de maxim 4-5 ore de la luarea la cunoștință;

-înlocuirea indicatoarelor avariate, distruse sau lipsă și înlocuirea stâlpilor distruși se va face astfel:

-4 ore pentru indicatoarele *Stop, Cedează trecerea, Trecere pentru pietoni, Accesul interzis*;

-24 ore pentru celelalte indicatoare rutiere;

-o săptămână pentru indicatoarele rutiere de dirijare mari și panouri de orientare.

(operatorul are obligația de a asigura în regim de permanență echipe de intervenții)

Intervențiile și activitățile în teren se vor efectua cu asigurarea tuturor măsurilor impuse de normele în vigoare privind protecția muncii și asigurarea locului de muncă față de pietoni și automobile, prin semnalizare corespunzătoare.

Lucrări de reparații a mijloacelor de semnalizare rutieră verticală -sunt considerate activități de reparații operațiile ce se vor executa astfel încât semnalizarea rutieră să furnizeze utilizatorilor indicațiile obligatorii necesare (de avertizare, prioritate, restricție, obligare, dirijare și informare) pentru siguranța participanților la trafic.Acolo unde se vor găsi indicatoare rutiere sau stâlpi de susținere îndoșiți, sisteme de prindere avariate sau lipsă, acestea vor fi remediate, cu respectarea cerințelor tehnice prevăzute de lege.

Art.9. (1) (1) Semnalizarea rutieră orizontală cuprinde următoarele activități:

-activități de realizare a marcajelor stațiilor de transport public local/județean;

-activități de realizare a marcajelor stațiilor taxi;

-activități de realizare a marcajelor locurilor de parcare concesionate;

-activități de vopsire a bordurilor din intersecții.

(2)Dimensiunile și formele de pozare a marcajelor, funcție de diverse situații, se execute conform prescripțiilor SR 1848-7:2015, cu modificările și completările ulterioare.

(3)Operatorul este obligat să respecte măsurile tehnologice și organizatorice corespunzătoare pentru respectarea strictă a prevederilor prezentului caiet de sarcini.

(4)Execuția marcajului rutier se face cu respectarea prevederilor legislației în vigoare și a standardelor privind siguranța circulației, în ceea ce privește:

-calitatea vopselei;

-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;

-norme de Protecția Muncii, Prevenirea și stingerea incendiilor, Instrucțiuni tehnice pentru marcaje rutiere;

-instituirea restricțiilor de circulație în conformitate cu "*Normele metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări pe drumul public și/sau pentru protejarea drumului*".



(5) Tehnologia de execuție pentru lucrări de semnalizare orizontală-marcaje rutiere diverse-trebuie să cuprindă următoarele aspecte succesive:

- curățirea suprafețelor de noroi sau murdărie;
- spălarea suprafețelor de marcat, acolo unde este cazul;
- îndepărtarea marcajelor vechi, acolo unde este cazul,
- execuția premarcajului;
- execuția marcajelor diverse;
- semnalizarea rutieră în timpul execuției lucrărilor de marcaj;
- piloni pentru dirijarea circulației.

(6) *Execuția premarcajului:*

-se face prin trasarea unor repere, și/sau simboluri pe suprafața părții carosabile, care au rolul de a ghida operatorul pentru realizarea corectă a marcajelor. Simbolurile utilizate vor fi cele prevăzute în instrucțiunile tehnice pentru marcaje rutiere.

-premarcajul se execută cu aparate topografice sau manual, marcându-se pe teren cu vopsea punctele de reper determinate;

(7) *Execuția marcajului rutier:*

-vopselele de marcarea se aplică pe suprafețe curate și perfect uscate;

-după execuția marcajelor, acestea vor fi protejate, până la uscarea completă, prin dirijarea circulației cu panouri de deviere, indicatoare, piloni de dirijare, etc.

(8) Marcajele diverse se execută o dată pe an și se refac ori de câte ori este nevoie.

CAPITOLUL III

Serviciile care fac obiectul Caietului de Sarcini

Art.10. Operatorul va executa următoarele tipuri de lucrări:

- 1) Montarea indicatoarelor rutiere;
- 2) Montarea indicatoarelor rutiere echipate cu lămpi cu LED-uri;
- 3) Demontarea indicatoarelor de circulație;
- 4) Plantare stâlpi de susținere a indicatoarelor rutiere;
- 5) Montare console metalice;
- 6) Montare structură metalică tip portal;
- 7) Deplantare stâlpi de susținere a indicatoarelor rutiere;
- 8) Spargerea și desfacerea betonului de ciment pe suprafețe limitate;
- 9) Preparare beton;
- 10) Curățirea prin spălare a indicatoarelor rutiere;
- 11) Vopsire tâmplărie metalică;
- 12) Montare/înlocuire stâlpi semnalizare rutieră;
- 13) Montare balize reflectorizante;
- 14) Montare/înlocuire borne de interzicere a accesului auto;
- 15) Montare/înlocuire oglinzi rutiere;
- 16) Montare/înlocuire parapeți lestabili;
- 17) Montare/înlocuire limitatoare de viteză;
- 18) Marcaje rutiere diverse;
- 19) Curățirea suprafețelor de marcat, strângerea deșeurilor rezultate;
- 20) Ștergerea marcajelor vechi;
- 21) Semnalizarea rutieră pentru asigurarea continuității circulației pe timpul execuției lucrărilor de marcaje rutiere;
- 22) Alte lucrări solicitate de beneficiar (Primăria Municipiului Botoșani).



CAPITOLUL IV Cerințe organizatorice minimale

Art.11. Operatorul serviciului va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor, utilajelor și bunurilor cu personal autorizat/specializat/calificat în funcție de complexitatea acestora și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin Regulamentul *Serviciului*;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale și a altor autorități ale statului desemnate prin lege, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează *Serviciul*, în condițiile legii;
- e) respectarea/executarea tuturor notelor de comandă/lucrări elaborate de municipiul Botoșani prin aparatul de specialitate a Primarului;
- f) elaborarea programelor anuale de lucrări și supunerea spre aprobare a acestora de către Consiliul Local al Municipiului Botoșani;
- g) aplicarea de metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii și cu terți;
- i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- k) evidența consumurilor de materiale utilizate pentru prestarea *Serviciului*;
- l) asigurarea personalului necesar pentru prestarea activităților date în gestiune directă;
- m) conducerea operativă și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- n) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice activității privind administrarea domeniului public și privat, în condițiile stabilite în regulamentul și prezentul Caiet de sarcini a *Serviciului*;
- o) respectarea procedurilor tehnice de lucru specifice activităților;
- p) alte condiții specifice, privind administrarea domeniului public și privat, stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Art.12. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul *Serviciului*.

Art.13. (1) Lucrările vor respecta procedee de execuție conform normativelor în vigoare. Lucrările specifice, care fac obiectul prezentului Caiet de Sarcini se impun a fi efectuate cu personal calificat, utilajele necesare și certificare ISO 9001- Managementul calității.

(2). Daunele către terți vor fi suportate de prestator.

CAPITOLUL V Cerințe privind resursele umane și materiale

Art.14. Echipa care va presta activitatea de semnalizare rutieră va fi compusă dintr-un număr suficient de muncitori calificați și un șef de serviciu care să coordoneze lucrările și să întocmească toate documentele necesare.

Art.15. Echipa trebuie să aibă la dispoziție minimum următoarele dotări:

-autoutilitară

-scule, dispozitive și echipamente specifice.

Art.16. (1) Punct de Lucru – pe raza Municipiului Botoșani

(2) Program de lucru

Operatorul va fi de acord cu următorul program de lucru:

- 08.00-16.00;



(3) Modificarea programului de lucru se va face doar cu acordul beneficiarului.

CAPITOLUL VI

Cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător

Art.17. (1) Operatorul va respecta prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește protecția mediului, inclusiv cele ce derivă din recunoașterea principiului „poluatorul plătește”.

(2) Se stabilesc în sarcina operatorului și obligațiile privind protecția mediului, care decurg direct din prestarea serviciilor publice, precum și cele derivate din activitățile conexe serviciului, cum ar fi exploatarea utilajelor și a parcului auto.

(3) Operatorul *Serviciului* trebuie să evite orice agresiune asupra mediului prin poluarea apei, aerului, solului cu deșeuri, produse petroliere sau alte materiale periculoase, prin depășiri ale nivelului de zgomot admis.

CAPITOLUL VII

Cerințe privind asigurarea normelor de securitate în munca

Art.18. (1) Operatorul va asigura respectarea normelor de securitate în muncă, având întreaga responsabilitate pentru orice fel de eveniment de munca la care este supus personalul sau pe care operatorul îl generează urmare a activității desfășurate.

(2) Pentru executarea *Serviciului* se vor respecta prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr. 508/2002 privind *aprobarea Normelor Generale de Protecția Muncii*, precum și celelalte acte normative conexe sau subsecvente.

Inițiator,
PRIMAR
Cosmin Ionuț ANDREI

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
Ioan APOSTU

Nr. INT 3062 din 03.06. 2022

**Aprobat ,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei**

**REFERAT DE APROBARE
A PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea regulamentelor și caietelor de sarcini pentru activitățile specifice unor
servicii de interes local**

Principalii beneficiari ai serviciilor publice de interes local sunt cetățenii municipiului Botoșani. Administrarea spațiilor verzi, a mobilierului urban, a semnalizării rutiere, gestionarea cânilor fără stăpân, prin specificul lor, sunt obiective care impun respectare cu strictețe a numeroase acte legislative și normative. Aceste activități se vor organiza și vor funcționa în baza unor regulamente de serviciu care stabilesc obiectul de activitate, indicatorii de performanță, respectiv activitățile ce vor fi desfășurate, structura organizatorică și modul de finanțare și caietele de sarcini. Regulamentele și caietele de sarcini pentru fiecare activitate în parte vor fi supuse dezbaterii publice, în vederea consultării cetățenilor, astfel cum prevede Legea nr. 52/2003 a transparenței decizionale în administrația publică.

În acest context vă rugăm să aprobați spre dezbateri și aprobare în Consiliul Local al Municipiului Botoșani proiectul de hotărâre în forma prezentată.

Șef Serviciu Edilitare,

Bogdan Bețenchi

**Direcția Edilitare/
Direcția Economică/
Serviciul Patrimoniu/
Serviciul juridic contencios
Nr. INT 3064 din 03.06. 2022**

**Aprobat ,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei**

Raport de specialitate

la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentelor și caietelor de sarcini pentru activitățile specifice unor servicii de interes local

Prezentul Raport de specialitate s-a întocmit în comun de către Direcția Edilitare, Direcția Economică, Serviciul Patrimoniu și Serviciul Juridic – Contencios, în baza Referatului de aprobare al initiatorului Primarul municipiului Botoșani, domnul Cosmin Ionuț Andrei referitor la aprobarea regulamentelor și caietelor de sarcini pentru activitățile specifice unor servicii de interes local, respectiv Serviciul public de administrare, amenajare și întreținere a spațiilor de joacă, fitness și sport aferente domeniului public al municipiului Botoșani, Serviciul public de administrare și întreținere a spațiilor verzi aflate în proprietatea municipiului Botoșani, Serviciul public de montare și întreținere a mobilierului stradal/urban de pe domeniul public și privat al municipiului Botoșani, Serviciul public de semnalizare rutieră verticală și orizontală de pe raza municipiului Botoșani, respectiv Serviciul specializat în gestionarea câinilor fără stăpân.

Serviciile publice de interes local au un rol important în mobilitatea, accesibilitatea și dezvoltarea economică a municipiului Botoșani, sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunităților locale și contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora și grupează activități edilitar-gospodărești și activități de utilitate și interes public local.

Serviciile de interes public local enumerate mai sus cu activitățile specifice au funcționat în baza H.C.L. nr. 58/2010 modificat și completat prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Botoșani ulterioare, în cadrul Direcției Servicii Publice Sport și Agreement, organizată ca serviciu public cu personalitate juridică, cu gestiune proprie, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, cu patrimoniu propriu, în sistemul gestiunii directe, cu finanțare din bugetul local.

Autoritățile publice locale, prin modul de organizare și desfășurare a activității serviciilor publice, sunt obligate să asigure realizarea următoarelor obiective:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localităților;
- stimularea mecanismelor economiei de piață;
- dezvoltarea durabilă a serviciului;
- gestionarea serviciului public pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea funcționarea serviciului precum și a procedurilor de atribuire a gestiunii acestuia;

- asigurarea prestării serviciului public la nivelurile de calitate, indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul Local al Municipiului Botoșani prin regulamentul serviciului;
- realizarea unui raport calitate - cost cât mai bun pentru serviciul public prestat pe perioada angajată asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate;
- asigurarea funcționării eficiente a serviciului public a exploatarei bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale.

Întreținerea spațiilor verzi, a mobilierului stradal, capturarea câinilor fără stăpân, semnalizarea rutieră, etc., sunt definite ca activități care țin de siguranța și confortul cetățenilor care necesită o soluționare cât mai rapidă la solicitările primare, iar activitățile ce privesc administrarea spațiilor de joacă, fitness, a bazelor sportive și zonei de agrement au un caracter comercial, turistic, de agrement fiind definite ca un ansamblu de echipamente, evenimente și mijloace care asigură cetățenilor o stare de sănătate și de bună dispoziție.

Având în vedere cadrul juridic stabilit prin O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, activitățile care fac obiectul prezentului proiect de hotărâre de consiliu local se vor organiza și vor funcționa în baza unor regulamente de serviciu care stabilesc obiectul de activitate, indicatorii de performanță, respectiv activitățile ce vor fi desfășurate, structura organizatorică și modul de finanțare și caiete de sarcini. Regulamentele și caietele de sarcini pentru fiecare activitate descrisă trebuie să fie supuse dezbaterii publice.

Articolul 10 din O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local precizează că:

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

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

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

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

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

De asemenea tot O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local stipulează că “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”.

Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat, care pot fi compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale municipale sau unul sau mai multe servicii publice, specializate și autorizate conform legii, având personalitate juridică și buget propriu, organizate în subordinea consiliilor locale municipale. În conformitate cu prevederile O.G. nr. 71/2002

privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și ale O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, serviciile de administrare a domeniului public se înființează, se organizează și se reorganizează prin hotărâre a consiliului local.

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, vă supunem spre dezbatere și aprobare urmatorul proiect de hotărâre de Consiliu local privind aprobarea regulamentelor și caietelor de sarcini pentru activitățile specifice unor servicii de interes local, întrucât sunt îndeplinite condițiile legale incidente în materie.

Numele și prenumele	Funcția	Structura	Data	Semnătura
Mirela Elena Gheorghită	Director Economic		03.06.2022	
Bogdan Bețenchi	Șef Serviciu Edilitare		03.06.2022	
Sebastian Iulius Gherase	Șef Serviciu Patrimoniu		03.06.2022	
Oana Gina Georgescu	Șef Serviciu Juridic – Contencios		03.06.2022	