

CAIETUL DE SARCINI AL SERVICIULUI DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI TÂRGU SECUIESC

CAPITOLUL I - OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Art.1. Presentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților edilitar - gospodărești privind administrarea domeniului public și privat, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Art.2. Presentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor de specifice de desfășurare a serviciului privind administrarea domeniului public și privat, indiferent de modul de gestiune adoptat.

Art.3.

(1) Presentul 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 activității, 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 de salubritate.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activității privind colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora și care sunt în vigoare.

Art.4. Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Târgu Secuiesc.

CAPITOLUL II - CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

Art.5. Operatorul serviciului privind administrarea domeniului public și privat 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 și utilajelor cu personal autorizat în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanta și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în anexa nr. 1 la prezentul caiet de sarcini;

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

e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a serviciului privind administrarea domeniului public și privat;

f) aplicarea de metode performante de management, care sa conducă la reducerea costurilor de operare;

g) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forte proprii și cu terți;

h) realizarea unui sistem de evidenta a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;

i) evidenta orelor de funcționare a utilajelor;

j) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contractul de delegare a gestiunii;

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

l) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice activității privind administrarea domeniului public și privat, în condițiile stabilite în contractul de delegare a gestiunii;

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

Art.6. Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în Regulamentul serviciului de administrare a domeniului public și privat al municipiului Târgu Secuiesc.

Art.7. În caietul de sarcini se vor preciza condițiile de realizare a reparațiilor, a investițiilor, precum și a altor cheltuieli pe care le va face operatorul, specificându-se modul de aprobare și decontare a acestora în cadrul relațiilor contractuale dintre autoritatea administrației publice locale și operator.

CAPITOLUL III - SERVICIUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

Serviciul De Administrare A Domeniului Public Și Privat Al Municipiului Târgu Secuiesc din cadrul Serviciului Public Local Târgu Secuiesc organizat în subordinea Consiliului Local al municipiului Târgu Secuiesc include următoarele compartimente:

1. Compartiment tehnic (ateliere)
2. Compartiment exploatare și intretinere parc auto;
3. Compartimentul sera și administrare spații verzi;
4. Compartiment lucrări edilitare și întreținere clădiri, întreținere și reparații străzi

Secțiunea 1: Compartiment tehnic (ateliere)

Art. 8. Compartimentul tehnic, este alcătuit din personal de specialitate pentru organizarea și conducerea activității din compartimentele componente ale Serviciului De Administrare A Domeniului Public Și Privat Al Municipiului Târgu Secuiesc (ingineri, maistri, tehnicieni, gestor material, gestor mijloace fixe și obiecte de inventar);

Art. 9. Compartimentul este alcătuit din personal de specialitate (autorizat și atestat – după caz), care desfășoară în principal următoarele activități :

1. Elaborare de proiecte de lucru pentru activități programate înainte de începerea executării lucrărilor .

2. Întocmirea programului de realizare a lucrărilor și a graficului de execuție privind reabilitarea, întreținerea și menținerea Sistemului de Iluminat Public (S.I.P)

3. Lucrări de montaj și instalare a mobilierului stradal

4. lucrări de montaj, întreținere și reparații a afișierelor publice;

5. lucrări de întreținere și reparații a spațiilor de joacă pentru copii, (împrejmuiri, alei de acces, etc.) ;

6. lucrări de execuție, întreținere și reparații pentru tâmplărie din lemn, metalică și construcții metalice diverse;

7. lucrări de întreținere și reparații pentru instalațiile aferente clădirilor administrative ale Primăriei și din domeniul public (instalații electrice, alimentare cu apă, canalizare);

8. lucrări de intervenție pentru restabilirea condițiilor normale de desfășurare a traficului auto sau pietonal în urma situațiilor generate de calamități (furtuni, inundații, incendii, cutremure, etc.)

9. lucrări de montare, reparații și întreținere elemente de siguranță și indicatoare rutiere

10. lucrări de execuție sau refacere a marcajelor rutiere;

11. asigurarea pavoazării orașului în timpul sărbătorilor de iarnă și alte ocazii.

Secțiunea 2: Compartiment exploatare și întreținere parc auto

Art. 10. Compartimentul gestionează mașinile și utilajele folosite de departamentele Serviciului De Administrare A Domeniului Public Și Privat Al Municipiului Târgu Secuiesc și are ca atribuții specifice exploatarea, întreținerea și reparația acestora în baza programului anual aprobat;

Art. 11. Compartimentul este alcătuit din personal de specialitate (autorizat și atestat – după caz), care desfășoară în principal următoarele activități:

1. exploatarea în funcție de necesitățile zilnice programate, a utilajelor și mijloacelor auto de transport persoane și marfă, în susținerea realizării lucrărilor în conformitate cu programele de activități și lucrări anuale aprobate;

2. gestiunea combustibililor, lubrefianților și accesoriilor consumabile necesare pentru funcționarea în bune condiții a mijloacelor auto și utilajelor.

Secțiunea 3: Compartimentul sera și administrare spații verzi

Art. 12. Compartimentul sera și administrare spații verzi are atribuții specifice prin care se asigură efectuarea lucrărilor de întreținere sau înființare a spațiilor verzi

aferente căilor de circulație și zonelor de agrement (parcuri), în conformitate cu reglementările legale în vigoare și asigurarea producției proprii în sere amenajate sau achiziționarea materialului saditor.

Art. 13. Compartimentul sera și administrare spații verzi, este alcătuit din personal de specialitate care desfășoară în principal următoarele activități:

1. lucrări de pregătire, amenajare și întreținere spații verzi din parcuri și alte zone amenajate ca spații verzi (zone de agrement) din domeniul public, conform programului lunar de activitate;
2. lucrări de plantare ornamentală diversă în spații stabilite și amenajate corespunzător (flori, arbuști, arbori), în conformitate cu programul de activitate;
3. lucrări de producție a materialului saditor diversificat, în spații amenajate (sere), în funcție de necesitățile stabilite prin programul anual aprobat;
4. întreține pomii de pe aliniamentele stradale (formare coroană, curățire ramuri uscate, udare în caz de necesitate)
5. defrișează arborii uscați din parcuri și de pe aliniamentele stradale și dirijează, în diferite forme ale vegetației, arborii aflați în declin biologic;
6. lucrări de intervenție pentru restabilirea condițiilor normale de desfășurare a traficului auto sau pietonal în urma situațiilor generate de calamități (furtuni, inundații, incendii, cutremure, etc.);
7. lucrări de toaletare a arborilor plantați pe spațiile de încadrare a străzilor și trotuarelor, pentru asigurarea siguranței circulației auto și pietonale.

Secțiunea IV: Compartiment lucrări edilitare și întreținere clădiri, întreținere și reparații străzi

Art. 14. Compartimentul are atribuții specifice prin care se asigură efectuarea lucrărilor de construcții în regie proprie din domeniul public, asigură funcționabilitatea și siguranța căilor de circulație auto și pietonale, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare ;

Art. 15. Compartimentul este alcătuit din echipe compuse din personal de specialitate (autorizat și atestat – după caz), care desfășoară în principal următoarele activități :

1. Elaborare devize de lucru pentru toate activitățile programate;
2. Se va lucra numai după devize, cu excepția situațiilor de urgență, (devizele pentru lucrările urgente ivite se vor rezolva împreună cu factorii de răspundere și decizionali)
3. lucrări de întreținere și reparații străzi, alei și trotuare;
4. lucrări interioare și exterioare specifice de întreținere și reparații ale construcțiilor care aparțin domeniului public – refacerea zidăriei, tencuieli, zugrăveli, vopsitorie, reparații pardoseli betonate sau placate, refaceri sau reparații de trotuare și pavaje aferente clădirilor sau din zonele de acces ale acestora;
5. lucrări de amenajare, întreținere și reparații spații de parcare și spații de oprire pentru mijloacele de transport în comun (stații);
6. lucrări de execuție, întreținere și reparații instalații de apă și încălzire centrală în clădirile aparținând domeniului public;
7. lucrări de întreținere și reparații poduri și podete aferente străzilor din domeniul public;
8. lucrări de întreținere a spațiilor aflate în zona de siguranță a străzilor;
9. lucrări de întreținere și refacere a terasamentelor;

10. lucrări de intervenție pentru restabilirea condițiilor normale de desfășurare a traficului auto sau pietonal în urma situațiilor generate de calamități (furtuni, inundații, incendii, cutremure, etc.)

Art.16. Prezentul caiet de sarcini se folosește împreună cu Regulamentul serviciului privind administrarea domeniului public al municipiului Târgu Secuiesc.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Bejan András

SECRETAR GENERAL
Tóth Csilla-Enikő