

REGULAMENT

privind delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

SECȚIUNEA 1 Domeniul de aplicare

Art. 1.(1) Activitățile desfășurate la nivelul serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj se constituie pentru satisfacerea nevoilor populației, instituțiilor publice și ale operatorilor economici de pe teritoriul comunei Florești.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea activității de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Judetul Cluj definind condițiile și modalitățile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea activităților desfășurate la nivelul serviciului, indicatorii de performanță, condițiile tehnice precum și raporturile dintre operator și utilizator, având la bază următoarele acte normative:

- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 88/2014 pentru modificarea și completarea Legii nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
- Legea 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local ;
- Hotărârea Guvernului României nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - cu modificările și completările ulterioare

(3) Operatorii activităților de administrare, întreținere, dezvoltare și amenajare a spațiilor verzi, a abzelor sportive și a locurilor de joacă pentru copii, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea activităților mai sus amintite se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

Art.2. Activitățile care fac obiectul acestui regulament sunt următoarele:

- a) curățenie interioară-exterioară, administrare spații interioare și exterioare (spații interioare vestiare containere, spații exterioare terenuri sportive)
- b) activități de administrare a bazei sportive
- c) activități de reparații curente și mentenanță parc, bază sportivă și locuri de joacă

Art.3. Modul de organizare și funcționare a activităților menționate mai sus trebuie să se realizeze pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;

- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității activităților;
- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea activităților prestate;
- f) securitatea activităților;
- g) dezvoltarea durabilă.

Art. 4. Termenii și noțiunile utilizate în prezentul regulament se definesc după cum urmează:

- delegatar – Comuna Florești;
- operator/delegat – persoana juridică ce prestează serviciul;
- utilizator – persoana fizică sau juridică beneficiară;
- parc – spațiu public amenajat pentru agrement;
- bază sportivă – ansamblu de facilități sportive;
- traseu Dirt Bike – circuit special amenajat.

SECȚIUNEA a 2-a Accesul la activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj

Art. 5. (1) Toți utilizatorii au garantat dreptul de acces fără discriminare la serviciile oferite în cadrul Parc Poligon;

(2) Utilizatorii au drept de acces fără discriminare la informațiile publice privind activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj, la indicatorii de performanță, la structura tarifară și clauzele contractuale;

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

(4) Operatorul activităților administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj este obligat să asigure continuitatea acestor activități, cu excepția cazurilor de forță majoră care sunt menționate în contractul de delegare a gestiunii prin concesiune.

SECȚIUNEA a 3-a Documentația tehnică

Art. 6.(1) Prezentul regulament stabilește documentația tehnică pentru activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj.

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

Art. 7.(1) Operatorul va avea și va actualiza, în funcție de activitățile prestate, următoarele documente:

- a) actele de proprietate sau contractul prin care s-a făcut delegarea gestiunii;
- b) acte din care sa reiese suprafața și situația spațiilor verzi, aleilor, terenurilor de sport, cladirilor și locurilor de joacă pentru copii din aria de deservire;
- c) dovada cunoașterii pe proprie răspundere a amplasării rețelelor edilitare (apă, canalizare, gaz, curent electric, telefonie, cablu TV s.a.) aflate în aria de exploatare,

actualizate cu toate modificările sau completările;

d) planurile spațiilor verzi aflate în exploatare, având notate toate modificările sau completările la zi, a aleilor, a terenurilor de sport, a clădirilor (vestiare, clădire administrativă, etc.), a locurilor de joacă pentru copii;

e) cărțile tehnice cu privire la operațiile ce trebuie făcute, normative, manuale de specialitate;

f) documentația tehnică a utilajelor și mașinăriilor cerute pentru desfășurarea activității de întreținere, amenajare și dezvoltare a spațiilor verzi, certificatele de garanție ale acestora;

g) instrucțiunile producătorilor/furnizorilor de echipament precum și cărțile/fișele tehnice ale echipamentelor principale;

h) normele generale și specifice de protecție a muncii aferente fiecărui echipament, fiecărei activități;

i) planurile de dotare și amplasare cu mijloace de stingere a incendiilor sau alte situații excepționale, dacă este cazul;

j) regulamentul de organizare și funcționare și atribuțiile de serviciu pentru întreg personalul;

k) documentele referitoare la instruirea, examinarea și autorizarea personalului;

l) registre de control, de sesizări și reclamații;

m) bilanțuri periodice întocmite conform prevederilor legale, inclusiv bilanțul de mediu.

SECȚIUNEA a 4-a Îndatoririle personalului operativ

Art. 9. (1) Personalul de deservire operativă se compune din toți salariații care prestează activități specifice celor de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj precum și a celor ce îi coordonează, având ca sarcină principală de serviciu îndeplinirea tuturor responsabilităților pentru executarea/prestarea la timp a lucrărilor/serviciilor prezentate în caietul de sarcini.

(2) Subordonarea pe linie operativă și tehnică, precum și obligațiile, drepturile și responsabilitățile personalului de deservire operativă se trec în fișa postului și în procedurile operaționale.

(3) Locurile de muncă în care este necesară desfășurarea activității se stabilesc de delegat în procedurile proprii în funcție de:

a) gradul de calificare al angajatului;

b) cerințele postului;

c) gradul de siguranță necesar în asigurarea activității;

d) gradul de dificultate al lucrării, calitatea operațiunilor din procesul tehnologic, asigurarea la timp al lucrărilor.

Art. 10. În timpul prestării activităților delegatul trebuie să asigure funcționalitatea serviciului prestat, în conformitate cu caietul de sarcini.

CAPITOLUL II. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE PARC, BAZĂ SPORTIVĂ ȘI LOCURI DE JOACĂ PENTRU COPII – PARC POLIGON DIN COMUNA FLOREȘTI, JUDEȚUL CLUJ

Art. 11. Serviciul de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj se realizează prin organizarea și desfășurarea activităților edilitar - gospodărești specifice domeniilor componente ale

acestui serviciu.

Art. 12. (1) Serviciul de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon din comuna Florești, Județul Cluj este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale.

(2) Autoritățile administrației publice locale vor asigura condițiile pentru derularea activității serviciului de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, astfel încât acestea să își îndeplinească funcțiile pentru care au fost create:

- a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;
- b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, recreative, odihnă, agrementul și jocurile de copii;
- c) funcția complementară și estetică, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, dar și a esteticii spațiilor verzi din cadrul Parcului Poligon.

Art. 13. (1) Activitatea de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon se va realiza conform procedurilor tehnice de execuție .

(2) Realizarea activității de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon va fi condiționată de existența la punctul/punctele de lucru, la începerea lucrărilor, a următoarelor documente:

- a) grafic de lucru;
- b) asigurarea la punctul de lucru, prin grija șefului de punct de lucru, a materialelor necesare execuției, utilajelor și utilităților aferente execuției;
- c) asigurarea cu personal executant instruit și testat privind cunoașterea procedurilor tehnice de execuție, detaliile de execuție și instrucțiunile aplicabile;

(3) Resursele principale utilizate în vederea administrării și întreținerii parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon sunt:

- a) resurse materiale - unelte și instrumente, echipamente angajați;
- b) resurse umane - personal calificat, personal necalificat;

(4) Pentru prestarea serviciilor de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, se execută următoarele activități:

1. Servicii de administrare a bazei sportive

Serviciile de administrare a bazei sportive vor avea ca scop asigurarea unei exploatare eficiente, ordonate și sigure a tuturor dotărilor sportive, anexelor și fluxurilor de utilizatori.

1.1. Activități de organizare și coordonare

Concesionarul, prin managerul de parc și personalul de recepție, va asigura:

- deschiderea și închiderea bazei sportive conform programului aprobat;
- organizarea accesului utilizatorilor în incintă;
- evidența utilizatorilor, programărilor, rezervărilor și a intervalelor de utilizare;
- gestionarea fluxurilor de persoane astfel încât să fie evitate suprapunerile, aglomerările sau utilizarea necorespunzătoare a facilităților;
- afișarea și respectarea regulamentului de utilizare a bazei sportive;
- monitorizarea respectării programului de funcționare și a destinației spațiilor;
- preluarea și soluționarea operativă a sesizărilor curente privind funcționarea bazei sportive;
- raportarea către concedent a situațiilor de nefuncționare, degradare, vandalizare

sau utilizare neconformă

- emiterea unui punct de vedere/recomandare catre beneficiar in cazul organizarii de evenimente in incinta parcului, punct de vedere/recomandare care sa contina o descriere a obligatiilor pe care trebuie sa le indeplineasca organizatorul respectivului eveniment. Punctul de vedere se va emite la solicitarea beneficiarului.
- gestionarea rezervarilor si a platformei online dedicata rezervarilor din parc si a paginii de internet a parcului

1.2. Activități de recepție și relații cu publicul

Recepționerii, organizați în două ture, vor asigura:

- primirea utilizatorilor și oferirea de informații privind programul, condițiile de acces și regulile de utilizare;
- înregistrarea rezervărilor și administrarea sistemului de programări;
- verificarea respectării intervalelor orare alocate;
- orientarea utilizatorilor către vestiare, terenuri, grupuri sanitare și celelalte facilități;
- gestionarea bunurilor și dotărilor care se predau utilizatorilor, dacă este cazul;
- supravegherea accesului în spațiile aferente bazei sportive;
- întocmirea registrelor operative privind utilizarea bazei sportive, incidentele și sesizările;
- sesizarea personalului tehnic atunci când apar defecțiuni sau riscuri care pot afecta funcționarea bazei sportive.

1.3. Monitorizarea stării tehnice și funcționale

Concesionarul va urmări permanent starea bazei sportive și va efectua:

- inspecții vizuale zilnice ale terenurilor, împrejmuirilor, porților, băncilor de rezervă, iluminatului, vestiarelor și elementelor auxiliare;
- verificarea integrității suprafețelor sportive și a dotărilor;
- identificarea degradărilor, uzurilor, desprinderilor, elementelor instabile sau periculoase;
- dispunerea măsurilor imediate de limitare a accesului în zonele nesigure;
- remedierea operativă a deficiențelor minore și programarea intervențiilor necesare pentru cele complexe;
- menținerea bazei sportive în stare de curățenie, funcționalitate și siguranță.

1.4. Obligații privind siguranța și disciplina în exploatare

Concesionarul va asigura:

- respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă pentru personalul propriu;
- respectarea normelor PSI și a măsurilor de prevenire a incendiilor;
- informarea utilizatorilor cu privire la regulile de conduită în incintă;
- interzicerea utilizării necorespunzătoare a facilităților;
- semnalizarea zonelor aflate temporar în mentenanță sau reparare;
- luarea măsurilor necesare în caz de incident, avarie sau pericol iminent.

2. Servicii de curățenie a vestiarelor, toaletelor și dușurilor

Aceste servicii au ca scop menținerea permanentă a unui nivel ridicat de igienă în toate spațiile sanitare și anexe aferente bazei sportive.

2.1. Curățenie curentă

Concesionarul va efectua, cu frecvență adaptată fluxului de utilizatori, următoarele operațiuni:

- măturarea și spălarea pardoselilor;
- aspirarea, după caz, a suprafețelor care necesită astfel de operațiuni;
- ștergerea și igienizarea băncilor, dulapurilor, ușilor, mânerelor, clanțelor și a altor suprafețe de contact frecvent;
- spălarea și dezinfectarea vaselor WC, pisoarelor, chiuvetelor, bateriilor, cădițelor și zonelor de duș;
- curățarea faianței, gresiei, rosturilor și scurgerilor;
- completarea consumabilelor: hârtie igienică, săpun lichid, prosoape de hârtie, după caz;
- golirea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor menajeri;
- aerisirea și menținerea unui ambient igienic și salubru.

2.2. Curățenie de întreținere și igienizare periodică

Pe lângă curățenia curentă, concesionarul va efectua periodic:

- spălări aprofundate și dezinfectări generale;
- detartrarea obiectelor sanitare și a bateriilor;
- îndepărtarea depunerilor de calcar, mucegai, urme de umezeală și alte impurități specifice;
- curățarea grilelor de ventilație, a sifoanelor și a gurilor de scurgere;
- curățarea tâmplăriei, oglinzilor, corpurilor de iluminat și a altor elemente fixe;
- verificarea și remedierea, prin personalul tehnic abilitat, a pierderilor de apă, a înfundărilor, infiltrațiilor sau altor neconformități.

2.3. Cerințe de calitate

Serviciul de curățenie va fi prestat astfel încât:

- spațiile sanitare să fie permanent curate, igienizate și utilizabile;
- să nu existe mirosuri neplăcute persistente;
- să nu existe acumulări de apă, noroi, reziduuri sau deșeuri;
- suprafețele să nu prezinte depuneri, pete, murdărie vizibilă ori resturi;
- consumabilele să fie asigurate constant;
- eventualele defecțiuni să fie sesizate și remediate în cel mai scurt timp.

3. Servicii de curățenie pe aleile interioare ale parcului

Aceste activități urmăresc păstrarea aleilor, platformelor și zonelor de circulație într-o stare corespunzătoare din punct de vedere estetic, sanitar și funcțional.

3.1. Operațiuni curente

Concesionarul va efectua:

- măturarea manuală sau mecanizată a aleilor interioare;
- îndepărtarea prafului, frunzelor, crengilor, resturilor vegetale și deșeurilor abandonate;
- colectarea și evacuarea deșeurilor de pe traseele pietonale și din zonele adiacente;
- golirea coșurilor de gunoi și menținerea acestora în stare de curățenie;
- spălarea aleilor și a suprafețelor pavate, atunci când condițiile permit și când este necesar;
- îndepărtarea noroiului, nisipului, pietrișului dislocat sau altor depuneri care afectează circulația pietonală;
- curățarea zonelor din jurul mobilierului urban, panourilor, indicatoarelor și elementelor decorative.

3.2. Operațiuni sezoniere și speciale

În funcție de sezon și de condițiile meteo, concesionarul va asigura:

- strângerea frunzelor de pe aleile interioare în perioadele de cădere masivă;
- îndepărtarea zăpezii și a gheții, dacă este cazul, de pe aleile interioare și din zonele de acces;
- combaterea poleiului de pe aleile interioare, terenuri de sport și din zonele de acces prin materiale admise, cu protejarea suprafețelor, a vegetației și a finisajelor;
- intervenții după fenomene meteo severe pentru eliberarea aleilor de crengi, aluviuni sau alte obstacole.

3.3. Menținerea siguranței circulației

Concesionarul va urmări:

- ca aleile să fie permanent practicabile și sigure;
- să nu existe elemente care pot provoca accidentări;
- semnalizarea imediată a zonelor umede, deteriorate sau aflate în intervenție;
- sesizarea și remedierea degradărilor locale ale pavajelor, bordurilor sau rigolelor, prin personalul tehnic competent.

4. Servicii de întreținere teren zonă Pista Dirt Bike

Această activitate urmărește menținerea pistei Dirt Bike și a terenului aferent într-o stare care să permită utilizarea în condiții de siguranță, funcționalitate și atractivitate.

Componente Dirt Park Florești

2 x Linii de dirt jumps

1 x Pumptrack asfaltat

1 x Linie de Flow de 100m

1 x Zona skills/incepatori

Suprafață totală aproximativă: 5.500 m²

4.1 Lucrări pe zone de pământ (dirt jumps, flow line, zona skills)

Echipa: 3 persoane, 4 zile/săptămână, 4 ore/zi

Utilaje : miniexcavator, placa compactoare, roaba mecanizata, spalator cu presiune, sapa electrica, etc.

Perioada de lucru este de 8 luni.

4.1.1 Refacere kickere și landings

Detalii: lunar – modelare manuală + compactare

-Stabilirea unghiurilor și razelor prin adăugare și/sau decuparea pământului

-Curățarea zonelor de tranziție dintre elemente și refacerea formei și înălțimii inițiale prin adunarea pământului dislocat de ploii abundente sau de uzură.

-Folosirea pământului din grămezi pentru acoperirea șanțurilor rezultate în urma ploilor

-Pământul adunat în grămezi este redistribuit în funcție de necesități, fie cu roaba, fie cu găleți — în special în cazul elementelor înalte sau cu înclinație mare, cum este landingul de pe linia mare.

-Compactarea se face manual cu lopata sau cu placă vibrantă

Cantitate: 14 intervenții

4.1.2 Refacere contrapante (berme)

Detalii: lunar – completare material, tasare

-Stabilirea înălțimii și a verticalității contrapantelor se face manual prin adunarea inițială

în grămezi a pământului strâns la bază în urma ploilor și/sau uzurii de exploatare

-Pământul din grămezi se transportă cu roaba în zonele cu contrapante afectate vizibil și se așează deasupra cu scopul de a restabili înălțimea optimă

-Odată ce înălțimea optimă este atinsă se începe restabilirea și remodelarea curburii și a gradului de înclinare aferent vitezei cu care se circulă pe elementul în lucru

Cantitate: 14 intervenții

4.1.3 Refacere taluzuri/rampe

Detalii: lunar – nivelare + drenaj minor

-Refacerea taluzurilor se realizează folosind pământ provenit din zonele unde s-au acumulat aluviuni.

-Pământul este adunat în grămezi și transportat cu roaba în zonele unde taluzul și-a pierdut forma inițială

-Completarea și trasarea se face manual cu lopata sau cu compactorul/placă vibrantă în funcție de accesibilitate asupra zonei (înclinație, zona inierbata etc)

-Refacerea rampei de acces se face manual cu sapa, lopata și hârleț și constă în afânarea stratului de piatră concasata și eliminarea zonelor unde pământul adus de ploi sau de utilizatorii parcului și-a făcut apariția

Cantitate: 14 intervenții

4.1.4 Completare pământ

Detalii: anual – pământ + transport

-Completarea este necesară deoarece ploile spală suprafețele elementelor reducând înălțimea acestora și este afectata fluiditatea în exploatare

-În urma spălării și curgerii pământului de la suprafață, nu se poate recupera în întregime întreaga cantitate pierdută și atunci completarea cu pământ este necesară

-Transportul pământului până la Dirt Park se face cu basculanta

-Din zona unde pământul este depozitat temporar se duce cu roaba în zone cheie de unde este împărțit în funcție de nevoi

-Încărcarea și descărcarea se face manual cu lopata

Cantitate: 30 mc - 14 intervenții

4.1.5 Înierbare zone sensibile

Detalii: curatare, semănat, întreținere

-Iarba are rol atât estetic cât și funcțional, ea oprind apa din a eroda peste măsură elementele

-Tăierea ierbii se face cu motocoasa cu fir iar iarba rezultată se strânge în grămezi de unde ulterior este transportată cu roaba în afara parcului

-Semanarea se face manual și are rolul de a reface zonele afectate de trafic

Cantitate: intervenții în cazul deteriorării

4.1.6 Udare și compactare

Detalii: săptămânal – placă compactoare + apă

-Udarea terenului este esențială atât pentru menținerea gazonului, cât și pentru stabilitatea elementelor din pământ.

-Pe lângă irigarea programată cu ajutorul aspersoarelor prezente în parc este nevoie de o udare țintită și individuală a fiecărui element în parte.

-Udarea se face cu furtun cu aspersor sau simplu și are rolul de a hidrata zona unde se efectuează lucrările de reparație și întreținere.

-Umiditatea ajută la creșterea aderenței pământului nou adăugat și la legarea acestuia în

urma compactării.

-Compactarea se face cu lopețile dacă este vorba de suprafețe mici și mecanizat dacă sunt implicate suprafețe mari

Cantitate: 14 intervenții

4.2. Lucrări pe pump track asfaltat

4.2.1 Curățare frunze/praf

-Prezența acestor materiale în zonele de rulare din pumtrack duc la pierderea aderenței și reprezintă un risc mare de accidentare.

Detalii: Curățarea se face săptămânal prin maturare sau folosind o suflanta, pentru o mai bună îndepărtare a prafului.

Cantitate: 14 intervenții

4.2.2 Spălare asfalt

-Dată fiind suprafața sa poroasă, dacă nu este spălat periodic, asfaltul poate să devină alunecos, lucru care duce la căzături și accidente. Pe lângă asta, crește și gradul de deteriorare al asfaltului. -Curățarea se face cu jet de apă și spălare manuală cu matura cu perii tari.

Detalii: lunar

Cantitate: 14 intervenții

4.2.3 Marcaje

-Vopsea antiderapantă: vopseaua are atât rol estetic cât și funcțional. Cu ajutorul ei se delimitează zonele de rulare, se pot stabili sensuri de mers cât și semnaliza zonele periculoase. Este esențială în momentele de vizibilitate redusă.

Detalii: semestrial – vopsea antiderapantă

Cantitate: 2 intervenții

4.2.4 Verificare rosturi/drenaj

Datorită eroziunii provocate prin rulare pe elementele de pământ și prin ploi, care spală și duc pământul la vale, drenajele și santurile se colmatează. Pentru a menține dirt park-ul în regim de exploatare este nevoie ca acesta să fie cât mai bine drenat pentru a păstra suprafețele de rulare uscate. Este necesară urmărirea constantă și intervenția rapidă în cazul deteriorării căilor de scurgere a apei.

Detalii: săptămânal – curățare

Cantitate: intervenții periodice și punctuale în caz de precipitații

4.3 Lucrări generale de întreținere și siguranță

4.3.1 Drenaje/santuri

-Chiar dacă se face o mentenanță periodică și corectă a drenajelor și santurilor, colmatarea lor este inevitabilă în cazul precipitațiilor abundente. În urma acestor evenimente este necesară intervenția în vederea reparării și curățării sistemelor de scurgere a apei. Aceasta se face prin săpături manuale, transportat pământul rezultat și separarea pietrisului de dren. De asemenea, se urmărește ca geotextilul să fie bine protejat cu un strat suficient de pietris.

Detalii: curățare și pantă

Cantitate: intervenții în caz de precipitații abundente

4.3.2 Mentenanță scule/utilaje

-Lucrările de întreținere în dirt park se fac atât cu scule convenționale de lucru în

întreținerea spațiilor verzi ca și cu unelte specializate (sape, greble de forme și dimensiuni atipice). Acestea trebuie să fie bine întreținute astfel încât să se poată lucra în condiții optime cu ele. De asemenea, se va interveni cu scule motorizate termic sau electric (compactator, suflanta, mini excavator, etc). Pentru acestea va fi nevoie de întreținere și combustibil.

Detalii: lunar – reparații minore

Cantitate: 8 luni

4.3.3 Safety check trasee

-Verificarea traseelor și elementelor trebuie făcută săptămânal și după fiecare eveniment, perioada aglomerată sau în caz de precipitații. De asemenea este necesară și după efectuarea tuturor lucrărilor de reparații. Inspectia se face vizual, prin verificarea gradului de compactare și prin testarea elementelor de către cicliști profesioniști. Pentru o evaluare corectă, cei care fac aceste teste trebuie să fie capabili să ruleze pe bicicleta toate elementele din Park, inclusiv linia mare de jump-uri.

Detalii: săptămânal – verificări

Cantitate: 14 intervenții

4.3.4 Transport echipă/materiale

Detalii: săptămânal – combustibil

Cantitate: 14 intervenții

4.3.5 Aranjare Elemente de skill, stabilizarea lor în permanentă, verificarea integrității și refacerea elementelor pentru o exploatare în siguranță.

Atât lemnul ca și pământul "lucrează" în timp, astfel încât necesită atenție sporită și verificări constante pentru a identifica și repara defectele.

Detalii : săptămânal

Cantitate : 14 intervenții

- Total intervenții : - 128 intervenții
- intervenție = 4h de lucru, echipa de 3 oameni + utilaje
- Total estimativ ore de lucru : - 1536 h

4.4 Concesionarul va asigura:

- verificarea elementelor de delimitare, semnalizare și informare;
- semnalizarea zonelor aflate în reparație sau temporar improprii utilizării;
- restricționarea accesului atunci când starea terenului nu permite utilizarea în siguranță;
- menținerea unei zone curate și ordonate în jurul pistei.

5. Activități de intervenție și mentenanță tehnică

În cazul unor defecte aparute ca urmare a vandalismului, uzurii, etc, concesionarul va asigura intervenții operative prin intermediul unor operatori economici specializați, astfel încât infrastructura să fie menținută în stare bună de funcționare. La finalul fiecărei intervenții, operatorul economic responsabil cu intervenția va înainta către concesionar o factură fiscală însoțită de un deviz de lucrări care va conține numărul de ore prestate, tariful orar precum și materialele utilizate în cadrul respectivei intervenții, urmând ca concesionarul să o înainteze spre decontare către concedent.

În cazul unor defecte majore care presupun lucrări complexe, concesionarul va sesiza concedentul asupra apariției respectivei situații, iar concedentul va contracta direct

lucrările de intervenții majore cu operatori economici specializați.

5.1. Intervenție instalații electrice:

- înlocuirea surselor de iluminat defecte, cu excepția situațiilor în care înlocuirea acestor surse reprezintă o intervenție majoră, după caz;
- remedierea defecțiunilor minore și luarea măsurilor de securizare până la remedierea celor majore;
- semnalizarea și izolarea zonelor care prezintă risc electric;
- colaborarea cu managerul de parc pentru programarea lucrărilor mai complexe;
- 5.2. Intervenție instalații sanitare
- intervenții pentru remedierea scurgerilor, pierderilor de apă, neetanșeităților și înfundărilor;
- menținerea în stare de funcționare a grupurilor sanitare și vestiarelor;
- 5.3. Intervenție construcții
- remedierea degradărilor minore ale pereților, pardoselilor, placajelor, tencuielilor și zugrăvelilor;
- repararea sau consolidarea unor elemente ușoare deteriorate;
- intervenții la mobilier urban, împrejurimi, porți, bănci, panouri și alte elemente constructive;
- refacerea locală a suprafețelor afectate de uzură sau vandalism;
- securizarea provizorie a zonelor periculoase până la remedierea completă;6.

Organizarea echipei de administrare

6.1. Managerul de parc

Managerul de parc va coordona întreaga activitate a concesionarului în cadrul obiectivului și va avea, în principal, următoarele atribuții:

- coordonarea personalului de administrare, recepție și intervenție tehnică;
- planificarea activităților zilnice, săptămânale și periodice;
- urmărirea respectării obligațiilor contractuale;
- monitorizarea calității serviciilor prestate;
- gestionarea relației operative cu autoritatea concedentă;
- întocmirea rapoartelor de activitate, a evidențelor și a documentelor de monitorizare;
- centralizarea sesizărilor și dispunerea măsurilor de remediere;
- verificarea stării generale a parcului, bazei sportive, locurilor de joacă și spațiilor verzi;
- coordonarea măsurilor în caz de incident, avarie sau situații speciale;
- asigurarea respectării regulamentelor interne, a normelor de siguranță și a standardelor de curățenie și întreținere.

6.2. Recepționerii – 4 posturi, în 2 ture

Recepționerii vor asigura permanența funcțională a activității de relații cu publicul și administrare operativă, după cum urmează:

- desfășurarea activității în sistem de două ture, astfel încât serviciile să fie asigurate pe întreaga durată a programului;
- preluarea utilizatorilor și gestionarea accesului;
- oferirea de informații publicului;
- evidența rezervărilor și utilizării facilităților;

- monitorizarea regulilor de acces și de utilizare;
- semnalarea imediată a incidentelor, defecțiunilor sau actelor de indisciplină;
- sprijinirea managerului de parc în activitățile administrative curente.

7. Activități de verificare, raportare și control

Concesionarul va institui un sistem de monitorizare și evidență a activităților, care va include:

- registre zilnice de activitate;
- evidența intervențiilor tehnice;
- evidența operațiilor de curățenie și întreținere;
- programul de lucru al personalului;
- registrul de sesizări și reclamații;
- note de constatare privind degradările sau incidentele;
- rapoarte periodice către concedent privind starea obiectivului și activitățile desfășurate.

De asemenea, concesionarul va permite verificarea modului de executare a serviciilor și va lua măsuri de remediere pentru orice neconformitate constatată.

Art.14. (1) Activitatea de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon se va realiza conform procedurilor tehnice din prezentul regulament-cadru și caietului de sarcini.

CAPITOLUL III - DREPTURI SI OBLIGATII

SECȚIUNEA 1 Drepturile și obligațiile delegatului/operatorului

Art. 15. (1) Drepturile și obligațiile operatorului activităților serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, se constituie ca un capitol distinct în cadrul:

- a) Regulamentului privind delegarea prin concesiune a Serviciului Public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon;
- b) Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a Serviciului Public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon;

(2) Drepturile și obligațiile operatorului/delegatului activităților de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon prevăzute în cele două documente se completează reciproc.

Art. 16. Operatorul/delegatul are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea activităților prestate/contractate, corespunzător tarifului aprobat de Consiliul Local al Comunei Florești;
- b) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de delegare prin concesiune a gestiunii;
- c) să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie, conform legislației în vigoare ;
- d) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual (acest lucru se va face printr-un memoriu foarte bine justificat și se va prezenta Consiliului Local spre aprobare);
- e) să aibă exclusivitatea prestării activităților de administrare și întreținere parc, bază

sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, acordată în baza hotărârii de atribuire și a contractului de delegare a gestiunii prin concesiune;

- f) să aplice la facturare tarifele aprobate de Consiliul Local al comunei Florești;
- g) să suspende sau să limiteze prestarea activității, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii;
- h) să solicite recuperarea debitelor în instanță (dupa incercarea de a solutiona pe cale amiabila problema).

Art. 17. Operatorul/delegatul are următoarele obligații:

- 1) să țină gestiune separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;
- 2) să asigure prestarea activității de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului regulament, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- 3) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri aflate în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;
- 4) să furnizeze autorității administrației publice locale, informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează activitatea de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, în condițiile legii;
- 5) să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;
- 6) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, prevăzute de legislația în vigoare;
- 7) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulament, să îmbunătățească în mod continuu calitatea activităților prestate;
- 8) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- 9) să asigure întreținerea în vederea funcționării optime a parcului, bazei sportive și a locurilor de joacă pentru copii din perimetrul Parcului Poligon;
- 10) să factureze activitățile prestate în conformitate cu procedurile proprii de facturare aprobate de autoritatea competentă, la tarife legal aprobate;
- 11) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun, în registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;
- 12) să transporte depozitățile accidentale a deșeurilor vegetale apărute pe carosabil sau trotuare, imediat după constatarea lor;
- 13) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării activităților și să acorde bonificații procentuale din valoarea facturii utilizatorilor în cazul prestării

activităților sub parametri de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de prestare a activităților.

SECȚIUNEA a 2-a. Drepturile și obligațiile delegatarului

Art. 18. Delegatarul are următoarele drepturi:

- a) de a refuza, în condiții temeinic motivate și justificate, aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării tarifelor propuse de delegat;
- b) de a solicita delegatului informații periodice și documente cu privire la nivelul și calitatea activităților prestate ori de câte ori este necesar;
- c) de a convoca la audieri delegatul, în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru remedierea unor deficiențe apărute în executarea activităților delegate, precum și în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu beneficiarii;
- d) de a verifica și controla modul de realizare de către delegat a activităților delegate și stadiul prestării serviciilor asumate prin contract;
- e) de a sancționa delegatul în cazul în care acesta nu asigură continuitatea activităților de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon sau nu prestează activitățile la indicatorii de performanță la care s-a obligat prin prezentul contract, regulament și caiete de sarcini;
- f) de a solicita daune-interese în cazul în care delegatul renunță la prestarea activităților specificate la obiectul contractului;
- g) de a rezilia contractul, în condițiile legii și al prezentului regulament;
- h) de a numi o comisie, prin dispoziția primarului comunei Florești, cu atribuții de urmărire a executării contractului (monitorizare, semnarea proceselor verbale de predare primire, de constatare a situațiilor de lucrări, etc.).

Art. 19. Delegatarul are următoarele obligații:

- a) să predea delegatului la data intrării în vigoare a contractului de delegare de gestiune a serviciului public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, gestiunea cu inventarul existent, pe baza de proces-verbal de predare-preluare, așa cum reiese ea din anexele caietului de sarcini;
- b) să coordoneze și să controleze prestarea activităților de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon delegate și respectarea prezentului contract, prin comisia numită în acest sens;
- c) să stabilească strategia de dezvoltare pe termen mediu și lung a activităților de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon;
- d) să asigure delegatului exclusivitatea prestării activităților delegate;
- e) să nu îl tulbure pe delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;
- f) să mențină echilibrul contractual și să respecte angajamentele asumate față de delegat prin prezentul contract;
- g) să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare, în afara de cazurile prevăzute expres de lege;
- h) să notifice delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;

CAPITOLUL IV

DETERMINAREA CANTITĂȚILOR ȘI VOLUMULUI DE LUCRĂRI PRESTATE

Art. 20. Determinarea cantităților de lucrări se face pe bază de rapoarte de activitate, procese verbale de recepție servicii (pe obiective) și situații de plată lunare.

Art. 21. Comisia va controla activitatea depusă de operator prin verificări periodice, împreună cu un reprezentant al operatorului. Comisia va beneficia de mijloc de transport pus la dispoziție de operator. În urma verificărilor se încheie un proces-verbal de recepție a serviciilor în care se consemnează serviciile prestate și locația acestora. Procesul verbal va fi semnat de ambele părți. În cazul neprezentării reprezentantului operatorului, recepția se va face în lipsă, specificându-se acest lucru în procesul-verbal și constatările facute de către delegatar neputând fi contestate. La sfârșitul fiecărei luni se întocmește un proces verbal de recepție a serviciilor și situațiile de plată, semnate de ambele părți, care cuprind constatările zilnice și pe baza cărora se vor achita doar serviciile prestate corespunzător cerințelor din caietul de sarcini.

CAPITOLUL V

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI DE EVALUARE A ACTIVITĂȚILOR

Art. 22. (1) Consiliul Local al comunei Florești stabilește și aprobă valorile indicatorilor de performanță a activităților Serviciului Public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon.

(2) Indicatorii de performanță a activităților Serviciului Public de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon sunt prezentați în anexa la prezentul regulament.

(3) Comisia din cadrul Primăriei comunei Florești asigură monitorizarea realizării de către operator a indicatorilor de performanță a activităților, a clauzelor contractuale și a legislației în vigoare referitoare la activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon.

Art. 23. (1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operator pentru asigurarea optimă a activităților.

(2) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon, avându-se în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele beneficiarilor;
- c) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- d) implementarea unor sisteme de management ale calității, ale mediului și ale sănătății și securității muncii.

Art. 24. Indicatorii de performanță pentru activitățile de administrare și întreținere parc, bază sportivă și locuri de joacă pentru copii – Parc Poligon se referă la următoarele :

- a) contractarea activităților;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii activităților efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea activităților efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între delegatar, delegat și beneficiar prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor beneficiarilor referitoare la activitățile de întreținere a parcului, bazei sportive și a locurilor de joacă pentru copii.

Art. 25. În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, delegatul trebuie să

asigure:

- a) gestiunea activităților conform prevederilor contractuale;
 - b) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor, facturarea și încasarea contravalorii activităților efectuate;
 - c) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.
 - d) informații referitoare la evaluarea și cuantificarea indicatorilor de performanță
- Art. 26.** În conformitate, cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritatea administrației publice locale are acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:
- a) modului de aplicare a legislației și a normelor în vigoare;
 - b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
 - c) calității și eficienței activităților prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți ;
 - d) modului de formare și stabilire a tarifelor;
 - e) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și a normelor metodologice.

CAPITOLUL VI. CONSTATAREA ȘI SANȚIONAREA CONTRAVENȚIILOR

Art. 27. Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie contravenție, dacă nu a fost săvârșit în astfel de condiții încât potrivit legii penale să fie considerat infracțiune.

Art. 28. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezentul regulament se fac de către persoane împuternicite de conducerea instituției.

Art. 29. Împotriva procesului-verbal de constatare a contravențiilor prin care s-a aplicat sancțiunea amenzii se poate face plângere în termen de 15 zile de la comunicarea acestuia.

Art. 30. Prezentul regulament se completează cu prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările ulterioare.

Art. 31. Nerespectarea sau neîndeplinirea obligațiilor și a responsabilităților stabilite prin prezentul regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

Art. 32. Nerespectarea dovedită de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

Art. 33. (1) În cazul în care, din vina sa exclusivă, delegatul nu își îndeplinește obligația de plată a redevenței sau execută cu întârziere această obligație, atunci delegatarul are dreptul, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, la calculul de majorări de întârziere de 2% din cuantumul sumei neachitate în termen calculate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

(2) În cazul modificării procentului majorărilor de întârziere în Codul de procedură fiscală, se va modifica în mod corespunzător și procentul majorărilor de întârziere din prezentul contract.

Art. 34. În cazul în care delegatarul nu își onorează obligațiile de plată a facturilor emise de delegat în termen de 60 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, pentru suma neachitată, dobânda legală penalizatoare calculată potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 35. (1) Delegatarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată delegatului, după punerea acestuia în întârziere, fără nici o

compensație, dacă delegatul nu-și îndeplinește în mod culpabil și repetat obligațiile prevăzute în prezentul contract.

(2) Delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Art. 36. Contractul va fi reziliat de drept fără alte notificări și fără intervenția instanței de judecată, prezenta clauză constituind un pact comisoriu, în următoarele situații:

a) Executarea succesivă pe o perioadă de 3 luni de zile a 25 % din activitățile prevăzute în caietul de sarcini, ce fac obiectul prezentului contract.

Art. 37. La încetarea contractului de delegare prin reziliere, delegatul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în prezentul contract, până în momentul preluării acesteia, în mod legal, de către un nou operator.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 38. Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natura tehnică, tehnologică și legislativă, prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Florești