ROMÂNIA
JUDEŢUL CARAŞ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR

PROIECT

Nr. de înregistrare 84/06.07.2026

HOTĂRÂRE

privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

Analizând:

- Proiectul de hotărâre nr. ../...07.2026 privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari – proiect elaborat din iniţiativa Primarului Comunei Grădinari, domnul Ioan GOJE

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Grădinari nr. … din ....07.2026 al proiectului de hotărâre nr. …. din ... iulie 2026 privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. … din ....07.2026 întocmit de domnul Emanuel-Vasile CRAIA – Secretar General al comunei Grădinari la proiectul de hotărâre nr. … din ... iulie 2026 privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari;

- art. 2 alin. (1) lit. d) din Hotărârea Consiliului Local al comunei Grădinari nr. 43/2026 privind reorganizarea structurii organizatorice a instituţiei, aprobarea modificării şi actualizării organigramei şi a statului de funcţii de la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Grădinari, judeţul Caraş-Severin, conform prevederilor O.U.G. nr. 7/2026 prin care postul de contractual de *Guard* se desfiinţează;

- Avizul Comisiei pentru activităţi economico-financiare, amenajarea teritoriului şi urbanism, agricultură, gospodărie comunală, protecţia mediului şi turism

- Avizul Comisiei pentru administraţie publică, juridică şi de disciplină, apărarea ordinii şi liniştii publice, a drepturilor cetăţeneşti

- În temeiul prevederilor art. 2 lit. e), art. 6 alin. (3) lit. a) şi i), art. 10 alin. (1) lit. b) şi alin. (2), art. 12, art. 13, art. 39 alin. (1) şi (2) şi art. 40 alin. (1) din O. G. nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, cu modificările şi completările ulterioare;

- în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările şi completările ulterioare;

- în baza prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, actualizată

- în temeiul art. 129 alin. (2), lit. a) şi c), alin. (6) lit. a) şi art. 139 alin. (1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare

Consiliul local al comunei Grădinari, întrunit în şedinţă .....

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. – Se aprobă delegarea, prin atribuire directă, a gestiunii a serviciului de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari.

Art. 2. – Se aprobă Caietul de sarcini al serviciului pentru delegarea de gestiune care constituie Anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art. 3. – Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului pentru delegarea de gestiune care constituie Anexa 2 la prezenta hotărâre.

Art. 4. – Se aprobă Contractul cadru pentru delegarea de gestiune care constituie Anexa 3 la prezenta hotărâre.

Art. 5. – Se aprobă Comisia care să negocieze şi să stabilească preţul contractului şi nivelul redevenţei - având următoarea componenţă:

Preşedinte: Florin-Mircea MERŞA – Consilier Principal – Compartiment Financiar Contabil, Taxe şi Impozite Locale, Resurse Umane şi Funcţii Publice

Membri:

- ..... – Consilier Local
- ..... – Consilier Local
- ..... – Consilier Local
- ..... – Consilier Local

Art. 6. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredinţează Primarul comunei Grădinari.

Art. 7. – Prezenta hotărâre poate fi contestată la Instanţa de contencios administrativ în termenul prevăzut de Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea procedurii prealabile.

Art. 8. – Prezenta hotărâre, se va face publică prin afişare la Fişierul Primăriei şi pe site-ul comunei Grădinari şi se comunică în baza prevederilor art. 197 alin. 1 şi 2 şi art.198 alin. 1 şi 2 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ:

- Instituţiei Prefectului – Judeţul Caraş-Severin;
- Primarului comunei Grădinari;
- Compartimentului Financiar Contabil, Taxe şi Impozite Locale, Resurse Umane şi Funcţii Publice;
- persoanelor nominalizate în prezenta hotărâre.

INIŢIATOR
PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI
Ioan GOJE

AVIZAT,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI
Emanuel-Vasile CRAIA

ROMÂNIA
JUDEŢUL CARAŞ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR

Anexa nr. 1 la Proiectul de Hotărâre nr. 84/06.07.2026

CAIET DE SARCINI

privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

CAPITOLUL I

Dispoziţii generale

1.1. Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit cu respectarea prevederilor următoarelor acte normative:

1. OUG nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, cu modificările şi completările ulterioare;

2. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările şi completările ulterioare;

3. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentaţie tehnică de referinţă în vederea stabilirii condiţiilor specifice de desfăşurare a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari, prin delegarea gestiunii acestor servicii cu un operator (S.R.L., P.F.A., I.I.) cu activitate specifică în domeniul care va fi denumit în continuare *operator*.

1.2. Consiliul Local ca autoritate deliberativă are, potrivit legislaţiei în vigoare, obligaţia de a hotărî modul de gestiune a activităţii şi obligaţia de a elabora caietul de sarcini pentru delegarea activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari. Consiliul Local al Comunei Grădinari va fi denumit în continuare *autoritate contractantă.*

2. – Caietul de sarcini împreună cu Regulamentul de serviciu sunt anexe la Contractul de delegare a gestiunii a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari.

CAPITOLUL II

Obiectul delegării gestiunii

1. Descrierea activităţilor

Obiectul delegării gestiunii îl constituie gestiunea serviciilor, lucrărilor şi bunurile necesare realizării serviciilor şi lucrărilor specifice următoarelor activităţi astfel încât aceste lucrări să fie făcute în condiţii corespunzătoare şi cu operativitate.

Serviciile şi activităţile care fac obiectul delegării gestiunii sunt:

- Curăţenia în imobilele în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari.

2. Condiţii tehnice

Condiţiile tehnice care trebuie respectate în vederea desfăşurării activităţilor descrise mai sus sunt următoarele, fiind diferenţiate pe categorii de servicii:

2.1. Condiţii tehnice pentru serviciul de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea de specialitate al Primarului comunei Grădinari

- serviciile de curăţenie se vor efectua în: birouri, holuri, grupuri sanitare, Sala de şedinţă a Consiliului Local al comunei Grădinari, curţi interioare şi zone adiacente obiectivelor;
- curăţenia se va realiza prin lucrări de: măturare, aspirare, ştergerea prafului, ştergere geamuri, dezinfecţie, spălare, aerisire;
- activitatea de curăţenie se va face cu materialele puse la dispoziţie de autoritatea contractantă.
- curăţenia în grupurile sanitare trebuie să corespundă legilor, standardelor sau normelor sanitare în vigoare, în scopul asigurării condiţiilor de igienă, sănătate şi de protecţie a mediului pe toată durata de funcţionare a acestora;

- obiectele sanitare vor fi menţinute în permanentă stare de funcţionare, luându-se toate măsurile în acest sens;

- în cazul deteriorării sau dispariţiei unor părţi componente ale toaletelor, *operatorul* va comunica de îndată defecţiunile constatate şi va propune autorităţii contractante remedierea acestora.

3. Condiţii de calitate

- asigurarea unor servicii de calitate pentru beneficiari;
- asigurarea controlul calităţii serviciilor prestate;
- asigurarea accesibilităţii egale şi nediscriminatorii la serviciile furnizate/prestate pentru toţi beneficiarii serviciilor;
- respectarea protecţiei şi conservării mediului;
- respectarea protecţiei şi igienei sănătăţii publice;
- asigurarea administrării eficiente a bunurilor necesare realizării serviciilor;
- respectarea instrucţiunilor/procedurilor interne de prestare a activităţii;
- ţinerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- asigurarea de materiale necesare puse la dispoziţie de autoritatea contractantă pentru desfăşurarea serviciilor încredinţate, conform normelor în vigoare.

CAPITOLUL III

Obligaţiile şi sarcinile autorităţii contractante şi ale operatorului serviciilor

1. Obligaţiile şi sarcinile autorităţii contractante:

a) să acorde sprijin *operatorului* pe parcursul derulării contractului, la iniţiativa acestuia de a îmbunătăţi serviciile prestate, pentru toate acţiunile care nu contravin interesului creşterii calităţii serviciului respectiv;

b) să verifice periodic nivelul de calitate a serviciilor prestate/furnizate şi să aplice sancţiuni pentru neîndeplinirea acestora;

c) să asigure resursele necesare finanţării serviciului, în conformitate cu prevederile legii;

d) să pună la dispoziţia *operatorului* strategia şi programele de măsuri şi acţiuni privind administrarea domeniului public şi privat al Comunei Grădinari;

e) să achite contravaloarea facturilor emise pentru serviciile prestate/furnizate;

f) să predea *operatorului* bunurile aparţinând domeniului public şi privat necesare realizării serviciilor publice încredinţate.

g) să notifice *operatorul* la apariţia oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor sau intereselor acestuia;

2. Obligaţiile şi sarcinile *operatorului*:

a) să presteze serviciul conform prevederilor contractuale;

b) să obţină toate autorizaţiile şi avizele prevăzute de lege pentru executarea serviciilor;

c) să execute integral operaţiunile stabilite în Regulamentul serviciului, cu respectarea graficelor de execuţie a lucrărilor în timp

d) să gestioneze serviciul public pe criterii de competitivitate şi eficienţă economică;

e) să respecte prevederile Regulamentului serviciilor de administrare a domeniului public şi privat;

f) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;

g) să asigure finaţarea pregătirii profesionale a propriilor salariaţi;

h) să preia pe bază de proces verbal, bunurile aferente realizării serviciilor ce fac obiectul contractului de delegare a gestiunii serviciilor;

i) să informeze autoritatea contractantă cu privire la întreţinerea, reparaţiile curente necesare şi accidentale, precum şi propuneri de reparaţii capitale ce se impun la bunurile care deservesc activităţile delegate;

j) să întocmească propuneri pentru programele anuale de reparaţii, dotări şi investiţii, pe care să le transmită autorităţii contractante;

k) să nu subconcesioneze bunurile care fac obiectul contractului de delegare a gestiunii;

l) să nu subdelege gestiunea serviciului de administrare a domeniului public şi privat atribuit;

m) să restituie autorităţii contractante în deplină proprietate bunurile de retur, la încetarea din orice cauză a contractului de delegare, gratuit şi libere de orice sarcini, inclusiv investiţiile realizate de către operator;

n) Operatorul se obligă să constituie garanţia de bună execuţie a contractului în cuantum de **5%** din valoarea contractului. Garanţia de bună execuţie se constituie de către operatortor în scopul asigurării autorităţii contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în perioada convenită a contractului. Garanţia

de bună execuţie se poate constitui şi prin reţineri succesive din sumele datorate pentru facturi parţiale. În acest caz, prestatorul are obligaţia de a deschide un cont de disponibil distinct la dispoziţia autorităţii contractante la Trezoreria Oraşului Oraviţa, cont care trebuie alimentat la începutul derulării contractului cu cel puţin **0,5%** din preţul acestuia fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont prin reţineri succesive din sumele datorate şi cuvenite operatorului până la concurenţa sumei stabilită drept garanţie de bună execuţie în documentaţia de atribuire;

o) Operatorul se obligă să achite toate impozitele şi taxele datorate bugetului local şi bugetului statului;

p) în cazul în care operatorul sesizează existenţa sau posibilitatea existenţei unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activităţii serviciului public, va notifica de îndată acest fapt autoritatea contractantă, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuităţii activităţii sau serviciului public.

CAPITOLUL IV

Clauze financiare şi de asigurări

1. Preţul serviciului

Preţul perceput de către operator pentru serviciile de curăţenie *va fi stabilit prin negociere între părţi conform metodologiei de fundamentare stabilite de Consililui Local al Comunei Grădinari şi va fi aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local.*

Nivelul preţului prevăzut mai sus, poate fi modificat în caz de schimbare a condiţiilor pentru care a fost stabilit (suplimentare/reducere obiective la care se asigură serviciile de curăţenie sau modificări legislative legate metodologia de fundamentare).

2. Modul de finanţare

Finanţarea cheltuielilor curente şi de capital ale serviciului de administrare a domeniului public şi privat se asigură din venituri proprii, din alocaţii de la bugetul local şi alte surse cu respectarea prevederilor O.G. 71/2002.

CAPITOLUL V

Durata contractului de delegare a gestiunii

1. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor din prezentul caiet de sarcini se va încheia cu *operatorul.*

2. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor din prezentul caiet de sarcini se va încheia cu *operatorul* pentru o perioadă de **5** ani, cu drept de prelungire în condiţiile legii, cu aprobarea Consiliului Local al Comunei Grădinari.

3. În cazul în care *autoritatea publică locală* nu doreşte prelungirea contractului la expirarea acestuia, va anunţa în scris operatorul cu cel puţin 6 luni înainte de expirarea termenului contractual şi va demara procedura de încredinţare a serviciului de administrare a domeniului public şi privat conform procedurilor legale.

CAPITOLUL VI

Clauze referitoare la încetarea delegării de gestiune

Încetarea delegării de gestiune se face în următoarele situaţii:

a) în cazul în care operatorului i se retrage autorizaţia de funcţionare sau aceasta nu este prelungită după expirarea termenului;

b) la expirarea duratei stabilite prin contract, dacă părţile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condiţiile legii;

c) în cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către autoritatea contractantă ;

d) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către operator, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina operatorului;

e) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către autoritatea contractantă, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina autorităţii contractante;

f) la dispariţia, dintr-o cauză de forţa majoră, a bunului delegat sau în cazul imposibilităţii obiective a operatorului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei despăgubiri.

În termen de 30 de zile de la retragerea obligaţiilor restante din contul de garanţie, operatorul are obligaţia să reconstituie garanţia la nivelul prevăzut, să achite toate debitele restante, inclusiv majorările de întârziere calculate.

La încetarea contractului din alte cauze decât prin ajungere la termen, excluzând forţa majoră, operatorul este obligat să asigure continuitatea prestării serviciului public de administrare a domeniului public şi privat pe o perioadă de 90 de zile.

CAPITOLUL VII

Regimul bunurilor utilizate de operator în derularea serviciului

1. Categoriile de bunuri care vor fi utilizate de operator în derularea serviciului sunt următoarele:

a) bunuri de retur – bunurile aparţinând domeniului public şi privat ale comunei Grădinari. Bunurile de retur revin de plin drept, gratuit şi libere de orice sarcini autorităţii contractante la încetarea contractului de delegare a gestiunii.

b) bunuri proprii – bunurile care au aparţinut operatorului şi au fost utilizate de către acesta pe durata contractului. Bunurile proprii, la încetarea contractului de delegare rămân în proprietatea operatorului.

2. Predarea-primirea bunurilor aparţinând domeniului public şi privat se va face pe bază de inventar a bunurilor proprietate publică şi privată, aferente serviciului, întocmindu-se un de proces verbal de predare-preluare a bunurilor necesare realizării serviciului, care se va încheia în acest scop în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de delegare a gestiunii acestor servicii.

3. Pe toată durata contractului de delegare a gestiunii servicii lor, bunurile aparţinând domeniului public ce se concesionează operatorului, nu pot fi utilizate de către acesta decât în scopul realizării obiectului contractului de delegare a gestiunii acestor servicii.

4. Bunurile necesare realizării acestor servicii a căror gestiune se deleagă prin prezentul caiet de sarcini (clădiri, magazii, etc.) constituie bunuri de retur, lucrările necesare întreţinerii şi menţinerii lor în stare de funcţionare fiind în sarcina concedentului.

CAPITOLUL VIII

Indicatori de Performanţă

Indicatorii de performanţă ai serviciului de administrare a domeniului public şi privat

stabilesc condiţiile minimale de îndeplinire a obiectivelor serviciului, avându-se în vedere:

a) continuitatea din punct de vedere cantitativ şi calitativ;

b) prestarea serviciului pentru toţi utilizatorii din aria sa de responsabilitate;

c) adaptarea permanentă la cerinţele utilizatorilor;

d) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecţiei mediului şi al sănătăţii populaţiei;

e) implementarea unor sisteme de management al calităţii, al mediului şi al sănătăţii şi securităţii muncii.

Indicatorii de performanţă minimali, ce vor fi monitorizaţi de autoritatea contractantă, sunt următorii:

Nr.Crt. Indicator Procent

1. Procentul reclamaţiilor soluţionate din totalul reclamaţiilor justificate: Min. 80%

2. Gradul de achitare a datoriilor către bugetul local şi bugetul de stat: 100%

3. Numărul de abateri constatate şi sancţionate anual de către instituţiile abilitate ca urmare a nerespectării unor prevederi legale privind desfăşurarea serviciului: Max. 5

CAPITOLUL IX

Dispoziţii finale

1. Forţa majoră, definită conform legii, apără de răspundere partea care o invocă.

2. Partea care invocă forţa majoră este obligată să notifice celeilalte părţi în termen de 10 zile producerea evenimentului şi să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecinţelor lui.

3. Dacă în termen de 30 de zile de la producerea evenimentului, imposibilitatea de executare respectivă nu încetează, părţile au dreptul să îşi notifice încetarea de plin drept a contractului de delegare, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune interese.

4. Autoritatea contractantă, prin reprezentanţii săi, are dreptul şi obligaţia de a monitoriza şi de a controla:

a) modul de respectare şi de îndeplinire de către operator a obligaţiilor contractuale asumate;

b) calitatea, cantitatea şi eficienţa serviciilor furnizate/prestate de operator;

c) respectarea indicatorilor de performanţă stabiliţi în contractul de delegare a gestiunii;

d) respectarea procedurii de fundamentare, avizare si aprobare a preţurilor şi tarifelor pentru serviciul de administrare a domeniului public si privat;

e) modul de administrare, exploatare, întretinere şi mentinere în functiune, dezvoltare şi/sau modernizare a bunurilor încredintate prin contractul de delegare a gestiunii.

5. Urmărirea activităţii serviciilor care fac obiectul acestui contract de delegare a gestiunii se asigură de către Viceprimarul comunei Grădiñari.

6. Operatorul este obligat să respecte şi să aplice legislaţia în vigoare referitoare la activităţile şi serviciile a căror gestiune i se deleagă.

7. Toate responsabilităţile privind protecţia mediului, a sănătăţii publice, protecţia muncii şi de siguranţă în exploatare ce decurg din executarea serviciului public de administrare a domeniului public şi privat îi revin operatorului.

8. Sarcinile de serviciu pentru fiecare salariat vor fi prevăzute clar şi echitabil în fişa postului ce se va semna de către fiecare salariat al operatorului.

10. Prezentul caiet de sarcini este anexă la contractul de delegare a gestiunii activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului Comunei Grădinari.

INITIATOR
PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI
Ioan GOJE

AVIZAT,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI
Emanuel-Vasile CRAIA

ROMÂNIA
JUDEŢUL CARAŞ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR

Anexa nr. 2 la Proiectul de Hotărâre nr. 84/06.07.2026

REGULAMENT DE SERVICIU

privind delegarea gestiunii a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

- activitatea de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea de specialitate al Primarului comunei Grădinari;

2. ACTIVITATEA CE SE DESFĂŞOARĂ (CONDIŢII TEHNICE)

2.1 Pentru asigurarea condiţiilor de igienă a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari activităţile de curăţenie curentă, cu periodicitate zilnică se vor organiza în aşa fel, încât să nu fie perturbate activităţile care se desfăşoară în spaţiile respective, şi cuprind următoarele:

- Aerisire;
- Spălare manuală şi mecanizată pardoseli (gresie, granit, gresie, parchet);
- Ştergere praf de pe birouri, dulapuri, echipamente de birou cu soluţii protectoare, antistatice;
- Golirea coşurilor de gunoi;
- Grupuri sanitare;
- Curăţare/dezinfectare vase de toaletă;
- Curăţare/dezinfectare lavoare;
- Curăţare faianţă în zona de stropire;
- Curăţare/dezinfectare podele;
- Ştergere oglinzi;
- Completarea materialelor consumabile (hârtie igienică, prosoape de hârtie, săpun lichid, pastile de wc. etc.);
- Curăţat holuri;
- Ştergere balustrade;
- Măturarea, dezinfectarea coridoarelor/holurilor;
- Ştergerea geamurilor şi uşilor de la intrările în clădire;
- Colectarea si transportul la locul de depozitare a gunoiului;

LUNAR (curăţenie generală) - activităţi suplimentare faţă de cele zilnice:

- Curăţenie generală în sala de şedinţă a consiliului, birouri, holuri, scări acces, uşi, geamuri, etc.;
- Spălare mochetă/covoare ş.a;
- Spălare scaune;
- Spălare geamuri, tocării ori de câte ori este nevoie;
- Ştergere prize întrerupătoare;
- Ştergere corpuri de iluminat;
- Grupuri sanitare – spălare, curăţire şi dezinfectare suprafeţe gresie şi faianţă pe toată suprafaţa zilnic de câte ori este necesar;
- asigurarea cabinelor cu hîrtie igienică;
- Aprovizionarea de câte ori este necesar a dozatoarelor de săpun lichid;
- pe timpul turei se păstrează şi supraveghează curăţenia şi integritatea obiectelor sanitare aflate în inventor;
- Curăţare tâmplărie interioară şi exterioară;
- Spălat holuri;
- Curăţare şi întreţinere plante ornamentale;

- golit coşurile de gunoi de câte ori este necesar;
- şters praful de pe suprafeţe zilnic;
- pe timpul turei se păstrează şi supraveghează curăţenia şi buna desfăşurare a activităţii din incintă;
- asigurarea iluminatului sala de şedinţă a consiliului, birouri, holuri, Wc-uri;
- asigurarea produselor igienico-sanitare de câte ori este necesar.

2.2 Locaţiile şi suprafeţele imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul propriu al Primarului comunei Grădinari sunt stabilite în anexa prezentului regulament. Numărul locaţiilor în care se asigură serviciile de curăţenie este dat prin ordinul de lucru emis de achizitor şi poate fi majorat/micşorat la solicitarea achizitorului, formulat în scris şi justificat, după necesităţi, ori de câte ori este cazul.

INIŢIATOR
PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI
Ioan GOJE

AVIZAT,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI
Emanuel-Vasile CRAIA

ROMÂNIA
JUDEŢUL CARAŞ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR

Anexă la Regulamentul de serviciu

Imobilele în care îşi desfăşoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Local şi al Primarului comunei Grădinari

Nr. crt.	Adresa	Destinaţia spaţiului
1.	Grădinari, Calea Timişoarei, nr. 32	Sediul Primăriei comunei Grădinari
2.	Greoni, str. Principală, nr. 1	Clădirea Primăriei vechi (fost sediul C.A.P.)

Numărul de persoane de deservire necesare: 1
Numărul de ture/zi: 1
Nr. ore de lucru/zi: 8/tură
Nr. zile / săptămână: 5

INIŢIATOR
PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI
Ioan GOJE

AVIZAT,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI
Emanuel-Vasile CRAIA

ROMÂNIA
JUDEŢUL CARAŞ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR

Anexa nr. 3 la Proiectul de Hotărâre nr. 84/06.07.2026

CONTRACT NR. _____

privind delegarea de gestiune prin atribuire directă a serviciului de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

1. COMUNA GRĂDINARI, cu sediul în Grădinari, nr. 190, cod fiscal 3227424, tel. 0255-575722, fax 0255-575722, e-mail primariagradinari@yahoo.com, reprezentat prin Ioan GOJE - Primar şi Florin-Mircea MERŞA – Consilier Principal, numit în continuare **delegatar,**

2. ....., cu sediul în ....., str. ....., nr. ....., Jud. ....., CIF ....., număr de ordine în registrul comertului de pe langa Tribunalul ..../...../....., cont curent nr. ....., deschis la ....., reprezentată prin ..... - ....., numită în continuare **delegat**,

În temeiul prevederilor:

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice;
- H.C.L.C.G. nr. ..... /..... ;

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. (1) Obiectul prezentului contract îl constituie delegarea de gestiune prin atribuire directă a serviciilor de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

(2) Descrierea activităţilor şi a obiectului delegării de gestiune sunt stabilite în caietul de sarcini şi regulamentul de serviciu anexă, care fac parte integrantă din prezentul contract şi pe care delegatul le acceptă integral. Caietul de sarcini are caracter obligatoriu, clauzele sale completându-se cu cele convenite prin prezentul contract.

II. TERMENUL CONTRACTULUI ŞI DURATA DE EXECUŢIE

Art. 2. Prezentul contract se încheie pe o durată de 5 ani, începând cu data semnării.

Art. 3. Delegarea poate fi prelungită cu o perioadă egală cu jumătate din durata sa iniţială cu aprobarea expresă a Consiliului Local al Comunei Grădinari.

Art. 4. În cazul în care pe parcursul executării lucrărilor care fac obiectul prezentului contract, delegatul se va confrunta cu alte situaţii decât cele stipulate, părţile au dreptul de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adiţional.

III. PREŢUL CONTRACTULUI

Art. 5. (1) Tarifele pentru lucrările/serviciile care fac obiectul prezentului contract sunt evidenţiate în oferta transmisă de delegat şi aprobate de către Consiliul Local al Comunei Grădinari şi care fac parte integrantă din prezentul contract.

(2) Tarifele se vor actualiza periodic, conform legislaţiei în vigoare.

IV. REDEVENŢA

Art. 6. (1) Delegarea gestiunii serviciilor se efectuează în schimbul unei redevenţe lunare de .... % din cuantumul veniturilor încasate de delegat din serviciile prestate.

(2) Delegatul are obligaţia de a achita redevenţa în data de 25 a fiecărei luni pentru luna anterioară.

(3) Plata redevenţei se face în contul transmis de către delegatar, deschis la Trezoreria Oraşului Oraviţa;

(4) Neplata redevenţei sau executarea cu întârziere a acestei obligaţii conduce la plata unor penalităţi de întârziere in cuantum de 0,1%, pentru fiecare zi de întârziere, până la achitarea integrală a acesteia.

(5) Neplata redevenţei (inclusiv a majorărilor de întârziere) pe o perioadă mai mare de 90 de zile duce la rezoluţiunea de drept a contractului fără nici o altă formalitate prealabilă.

(6) Din partea Delegatarului, însărcinată cu urmărirea, încasarea şi respectarea obligaţiilor privind plata redevenţei este Compartimentul Financiar Contabil, Taxe şi Impozite Locale, Resurse Umane şi Funcţii Publice.

(7) Redevenţa nu se poate modifica pe toata durata de derulare a contractului de delegare.

V. DREPTURILE PĂRŢILOR:

Art. 7. DREPTURILE DELEGATULUI

Delegatul are următoarele drepturi:

1. De a exploata, în mod direct, pe riscul şi pe răspunderea sa, bunurile, activităţile şi serviciile ce fac obiectul contractului de delegare de gestiune;

2. De a iniţia modificarea şi/sau completarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor legale;

3. Să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantităţii şi calităţii acestora;

4. Să propună autorităţilor administraţiei publice locale ajustarea periodică a preţurilor şi a tarifelor, în funcţie de influenţele intervenite în costurile de operare.

Art. 8. DREPTURILE DELEGATARULUI

Delegatarul are următoarele drepturi:

1. De a verifica prin reprezentanţii săi, în perioada derulării contractului, modul în care se respectă condiţiile şi clauzele acestuia de către delegat, precum şi îndeplinirea cerinţelor de performanţă şi calitate a activităţilor realizate de delegat;

2. De a modifica în mod unilateral partea reglementară a contractului de delegare de gestiune din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local;

3. Să solicite informaţii cu privire la nivelul şi calitatea serviciului prestat.

VI. OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

Art. 9. OBLIGAŢIILE DELEGATULUI

1. Să execute integral operaţiunile stabilite în caietul de sarcini şi graficele de executie a lucrărilor în timp.

2. Să îşi asigure în cel mai scurt timp şi să dispună de personalul aferent prestării serviciilor.

3. În cazul apariţiei unor cauze de forţă majoră care determină întârzieri în execuţia serviciului sau chiar încetarea temporară a acestuia, va anunta de indata beneficiarul şi va contribui la minimalizarea efectelor negative ivite.

Art. 10. OBLIGAŢIILE DELEGATARULUI

1. Delegatarul are obligaţia de a asigura resursele bugetare pentru serviciul care face obiectul prezentului contract;

2. Să-şi asume pe perioada derulării contractului toate responsabilităţile şi obligaţiile ce decurg din calitatea sa, cu excepţia celor transferate în mod explicit în sarcina delegatului prin contractual de delegare;

3. Să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare, în afară de cazurile prevăzute expres de lege;

4. Să notifice delegatului apariţia oricăror împrejurări de natura să aducă atingere drepturilor sale;

5. Să inspecteze bunurile, activităţile şi serviciile delegate;

6. Să monitorizeze şi să exercite controlul cu privire la serviciul prestat şi să ia măsurile necesare în cazul în care delegatul nu asigură indicatorii de performanţă şi continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat;

7. Să păstreze pe durata derularii prezentului contract, in conformitate cu atributiile ce-i revin potrivit legii, prerogativele şi raspunderile privind aprobarea politicilor şi strategiilor proprii de dezvoltare a serviciului precum şi dreptul de a supraveghea şi controla modul de desfasurare a serviciului cu privire la: respectarea şi indeplinirea obligatiilor contractuale asumate de delegat; dezvoltarea şi modernizarea serviciului, precum şi modul de administrare, exploatare şi mentinere in functiune a acestuia; respectarea procedurilor de formare, stabilirea şi ajustare a preţurilor; calitatea serviciului prestat; indicatorii de performanţă ai serviciului prestat;

8. Să verifice, să solicite refundamentarea şi să aprobe structura, nivelurile şi ajustările preţurilor propuse de operatorul serviciilor de administrare a domeniului public şi privat;

9. Să sancţioneze operatorul în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanţă şi parametrii de eficienţă la care s-a angajat prin contractul de delegare a gestiunii, cu excepţia situaţiilor care nu se datorează operatorului;

10. Să analizeze şi avizeze propunerile de modificare sau de înlocuire a unor materiale din documentaţiile prezentate de delegat;

11. Să recepţioneze lucrările.

VII. RECEPŢIA LUCRĂRILOR

Art. 11. (1) Recepţia la terminarea lucrărilor se efectuează în conformitate cu prevederile din cap. IX alin. 5 din caietul de Sarcini.

(2) Comisia de recepţie, numită de delegatar, are obligaţia de a constata stadiul îndeplinirii lucrărilor prin corelarea acestora cu documentaţia de execuţie şi cu reglementările în vigoare. În funcţie de constatările făcute, delegatarul are dreptul de a aproba, amâna sau respinge recepţia.

(3) Prin semnarea procesului-verbal de recepţie se consideră că delegatul şi-a executat obligaţiile contractuale.

VIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 12. (1) Delegatarul poate modifica, unilateral partea reglementară a prezentului contract, cu notificarea prealabilă a delegatului, din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local, după caz.

(2) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, delegatul are dreptul să primească în mod prompt o despăgubire adecvată şi efectivă.

(3) În caz de dezacord între delegatar şi delegat cu privire la valoarea despăgubirii, aceasta va fi stabilita de instanţa de judecată competentă.

(4) Dezacordul dintre delegatar şi delegat cu privire la despăgubiri nu poate să constituie un temei pentru delegatar care sa conducă la sustragerea de la obligaţiile sale contractuale.

IX. DECONTAREA LUCRĂRILOR EXECUTATE

Art. 13. (1) Valoarea contractului corespunde tarifului/preţului aprobat de către Consiliul Local al Comunei Grădinari. Plata lucrărilor se face, lunar, pe baza facturii emise de către delegat în baza situaţiilor de lucrări (care cuprind cantităţile lucrărilor executate, documente justificative) confirmate de către delegatar.

(2) Delegatarul are obligaţia de a efectua plata către prestator în cel mai scurt timp posibil de la acceptarea la plată a facturii de către acesta.

X. GARANŢII

Art. 14. Începând cu prima decontare lunară a lucrărilor executate, operatorul constituie o garanţie egală cu valoarea lucrărilor prestate în timp de o lună. Garanţia se constituie prin reţineri lunare egale cu 5% din valoarea lunară facturată, până la constituirea întregii garanţii. Sumele reţinute se depun la bancă într-un cont special, dobânzile aferente revenind operatorului. La încetarea contractului, după reglarea plăţilor şi a penalităţilor, garanţia se restituie operatorului.

XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 15. (1) Prezentul contract încetează în următoarele situaţii:

a) la expirarea duratei stabilite prin contractul de delegare de gestiune;

b) în cazul constatării unor abateri grave ale delegatului de la îndeplinirea obligaţiilor contractule, prin rezilierea unilaterală de către delegatar şi cu plata unei despăgubiri în sarcina delegatului;

c) în cazul constatării unor abateri grave ale delegatarului de la îndeplinirea obligaţiilor contractuale, prin rezilierea unilaterală de către delegat şi cu plata unei despăgubiri în sarcina delegatarului;

d) în cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către delegatar, dar numai cu plata unei despăgubiri juste şi prealabile în sarcina delegatarului;

e) în caz de forţă majoră sau caz fortuit, când delegatul se află în imposibilitatea de a continua contractul, prin renunţare, fară plată unei despăgubiri.

XII. FORŢA MAJORĂ

Art. 16. (1) Nici una dintre părţile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/şi de executarea în mod necorespunzător, total sau parţial, a oricărei obligaţii care îi revine în baza prezentului contract de delegare, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiei respective a fost cauzată de forţa majoră.

(2) Partea care invoca forţa majoră este obligată să notifice celeilalte părţi în termen de 48 de ore producerea evenimentului şi să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecinţelor lui.

(3) Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părţile au dreptul să-şi notifice încetarea prezentului contract de delegare fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Art. 17. Definiţii

(1) Prin *forţă majoră*, în sensul prezentului contract, se înţelege o împrejurare externă cu caracter excepţional, fără relaţie cu lucrul care a provocat dauna sau cu însuşirile sale naturale, absolut invincibilă şi absolut imprevizibilă.

(2) Prin *caz fortuit* se înţelege acele împrejurări care au intervenit şi au condus la producerea prejudiciului şi care nu implică vinovăţia pazniculuí juridic, dar care nu întrunesc caracteristicile forţei majore.

XIII. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 18. (1) Delegatarul îsi rezervă dreptul de a denunţa unilateral contractul de delegare de gestiune, în cel mult 30 de zile de la apariţia unor circumstanţe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului şi care conduc la modificarea clauzelor contractuale în aşa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

(2) În cazul prevăzut la art. l4 (l), delegatul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunţării unilaterale a contractului.

(3) Nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părţi, în mod culpabil şi repetat, dă dreptul părţii lezate de a considera contractul desfiinţat de drept, fără somaţie, punere în întârziere sau intervenţia instanţei de judecată şi de a pretinde plata de daune - interese.

XIV. CLAUZE SPECIALE

Art. 19. (1) Prin semnarea prezentului contract, delegatul, confirmă ca a luat cunoştinţă despre toate condiţiile impuse de delegatar aşa cum rezultă acestea din prezentul contract şi le acceptă fără obiecţiuni.

(2) Dreptul de delgare se poate transmite doar în cazul divizării sau fuziunii delegatului persoană juridică.

(3) In cazul divizării sau fuziunii, delegatul persoană juridică se obligă să notifice, în prealabil şi în scris, delegatarul.

(4) Toate modificările se vor trimite, în copie legalizată, în termen de 30 de zile de la modificare, delegatarului. Nerespectarea termenului de mai sus duce la rezilierea contractului din vina exclusivă a delegatului şi dă dreptul delegatarului de a cere despăgubiri.

(5) Orice modificare a clauzelor prezentului contract se va face prin act adiţional semnat de ambele parti.

XV. LITIGII

Art. 20. (1) Delegatul şi delegatarul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.

(2) În cazul în care rezolvarea neînţelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, ele vor fi supuse spre soluţionare instanţei judecătoreşti de drept comun din Municipiul Reşiţa.

XVI. NOTIFICĂRI

Art. 21. (1) În accepţiunea părţilor contractante, orice notificare adresată de una dintre părţi celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisa la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

(2) În cazul în care notificarea se face prin poştă, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare.

(3) Dacă notificarea se trimite prin e.mail sau fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

(4) Notificările verbale nu se iau in considerare de nici una dintre părţi, dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalităţile prevăzute la alineatele precedente.

XVII. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art. 22. Următoarele documente sunt anexe ale contractului şi constituie parte componentă a contractului:

a) Caietul de sarcini;

b) Regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului;

c) Bunurile predate în administrare.

XVIII. CLAUZE FINALE

Art. 23. Modificările cu caracter legislativ şi care privesc termenii şi condiţiile prezentului contract, vor fi adaptate condiţiilor specifice contractului, prin acte adiţionale.

Art. 24. Prezentul contract, împreună cu caietul de sarcini din anexa care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voinţa părţilor şi înlătură orice altă înţelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Art. 25. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui şi a fost încheiat în 4 (patru) exemplare, câte două pentru fiecare parte.

DELEGATAR ***DELEGAT***

COMUNA GRĂDINARI .....

ROMÂNIA
JUDEŢUL CARAŞ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR

Număr de înregistrare 797/06.07.2026

REFERAT DE APROBARE

al proiectului de hotărâre nr. 84 din 6 iulie 2026 privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

Prezentul referat de aprobare are la bază prevederile art. 6 alin. (3), art. 30 alin. (1) lit. c şi alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare precum şi prevederile art. 136 alin. (8) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, reprezentând instrumentul de motivare şi prezentare a proiectului Hotărârii Consiliului Local nr. 84 din 6 iulie 2026 privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

Potrivit prevederilor art. 129, alin. (2), lit. c), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, Consiliul Local exercită atribuţii privind administrarea domeniului public şi privat al comunei, orasului sau municipiului şi adoptă hotărâri cu votul majorităţii consilierilor locali.

Gestiunea delegată se realizează prin intermediul unor operatori care pot fi societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, rezultate ca urmare a reorganizării regiilor autonome de interes local sau judeţean ori a serviciilor publice de interes local sau judeţean, existente la data intrării în vigoare a prezentei legi

În această situaţie, contractul de delegare a serviciului se poate atribui direct (art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016).

Serviciul pentru administrarea domeniului public şi privat este reglementat prin Ordonanţa Guvernului nr.71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local.

Potrivit de art. 2 lit. a) din O.G. nr. 71/2002, serviciile de administrare a domeniului public si privat sunt definite ca reprezentând „totalitatea acţiunilor şi activităţilor edilitar-gospodăreşti prin care se asigură administrarea, gestionarea şi exploatarea bunurilor din domeniul public şi privat al unităţilor administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale". Acestea sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunităţii locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizaţie şi confort al acestora şi grupează activităţi edilitar-gospodăreşti şi acţiuni de utilitate şi interes public local.

Desfăşurarea activităţilor specifice oricărui serviciu de utilităţi publice, indiferent de forma de gestiune aleasă, se realizează pe baza unui regulament de serviciu şi al unui caiet de sarcini, elaborate şi aprobate de autorităţile administraţiei publice locale. Astfel, s-a întocmit Caietul de sarcini şi Regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului.

Regulamentul defineşte modalităţile şi condiţiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, condiţiile tehnice, raporturile dintre operator şi beneficiar, iar Caietul de sarcini conţine specificaţiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă, siguranţa în exploatare, etc.

Având în vedere prevederile legale în vigoare privind serviciile comunitare de utilităţi publice, precum şi cele prezentate mai sus, considerăm că sunt întrunite condiţiile pentru a supune spre aprobarea Consiliului Local al comunei Grădinari, următoarele:

- delegarea gestiunii, prin atribuire directă a serviciului de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

- aprobarea Caietului de sarcini pentru delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari care va constitui anexa 1 la Hotărâre;

- aprobarea Regulamentului de serviciu pentru delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari care va constitui anexa 2 la Hotărâre;

- aprobarea contractului cadru privind delegarea de gestiune care va constitui anexa 3 la Hotărâre;

- aprobarea Comisiei care să negocieze şi să stabilească preţul contractului şi nivelul redevenţei, a cărei componenţă va fi stabilită de Consiliul Local al comunei Grădinari.

Având în vedere cele expuse mai sus, vin în faţa Consiliului Local al comunei Grădinari cu rugămintea adoptării proiectului de hotărâre nr. 84 din 6 iulie 2026 privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari, în forma în care a fost redactat.

INIŢIATOR,
PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI
Ioan GOJE

ROMÂNIA
JUDEŢUL CARAŞ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
SECRETAR GENERAL

NR. 798/06.07.2026

DE ACORD
PRIMAR
Ioan GOJE

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre nr. 84 din 6 iulie 2026 privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

Prezentul raport de specialitate are la bază prevederile art. 6 alin. (3), art. 30 alin. (1) lit. c şi alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare precum şi prevederile art. 136 alin. (8) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, reprezentând instrumentul de motivare şi prezentare a proiectului Hotărârii Consiliului Local nr. 84 din 6 iulie 2026 privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari

Potrivit prevederilor art. 129, alin. (2), lit. c), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, Consiliul Local exercită atribuţii privind administrarea domeniului public şi privat al comunei, orasului sau municipiului şi adoptă hotărâri cu votul majorităţii consilierilor locali.

Gestiunea delegată se realizează prin intermediul unor operatori care pot fi societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, rezultate ca urmare a reorganizării regiilor autonome de interes local sau judeţean ori a serviciilor publice de interes local sau judeţean, existente la data intrării în vigoare a prezentei legi

În această situaţie, contractul de delegare a serviciului se poate atribui direct (art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016).

Serviciul pentru administrarea domeniului public şi privat este reglementat prin Ordonanţa Guvernului nr.71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local.

Potrivit de art. 2 lit. a) din O.G. nr. 71/2002, serviciile de administrare a domeniului public si privat sunt definite ca reprezentând „totalitatea acţiunilor şi activităţilor edilitar-gospodăreşti prin care se asigură administrarea, gestionarea şi exploatarea bunurilor din domeniul public şi privat al unităţilor administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale". Acestea sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunităţii locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizaţie şi confort al acestora şi grupează activităţi edilitar-gospodăreşti şi acţiuni de utilitate şi interes public local.

Desfăşurarea activităţilor specifice oricărui serviciu de utilităţi publice, indiferent de forma de gestiune aleasă, se realizează pe baza unui regulament de serviciu şi al unui caiet de sarcini, elaborate şi aprobate de autorităţile administraţiei publice locale. Astfel, s-a întocmit Caietul de sarcini şi Regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului.

Regulamentul defineşte modalităţile şi condiţiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului, condiţiile tehnice, raporturile dintre operator şi beneficiar, iar Caietul de sarcini conţine specificaţiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă, siguranţa în exploatare, etc.

Având în vedere prevederile legale în vigoare privind serviciile comunitare de utilităţi publice, precum şi cele prezentate mai sus, considerăm că sunt întrunite condiţiile pentru a supune spre aprobarea Consiliului Local al comunei Grădinari, următoarele:

- delegarea gestiunii, prin atribuire directă a serviciului de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari
- aprobarea Caietului de sarcini pentru delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari care va constitui anexa 1 la Hotărâre;
- aprobarea Regulamentului de serviciu pentru delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari care va constitui anexa 2 la Hotărâre;
- aprobarea contractului cadru privind delegarea de gestiune care va constitui anexa 3 la Hotărâre;
- aprobarea Comisiei care să negocieze şi să stabilească preţul contractului şi nivelul redevenţei, a cărei componenţă va fi stabilită de Consiliul Local al comunei Grădinari.

Având în vedere cele prezentate mai sus, consider legală aprobarea proiectului de hotărâre nr. 84 din 6 iulie 2026 privind delegarea de gestiune a activităţii de curăţenie a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului comunei Grădinari.

ÎNTOCMIT
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI
Emanuel-Vasile CRAIA