

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 495 **din 25.09.2017**

privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Caietului de sarcini al serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din municipiul Galați

Inițiator: Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 268/16.05.2017

Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 25.09.2017;

Având în vedere expunerea de motive nr. 33010/29.03.2017, a inițiatorului - Primarul municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 33012/29.03.2017, al Direcției Generale Servicii Comunitare de Utilități Publice;

Având în vedere raportul de avizare al Comisiei pentru servicii publice, gospodărie comunală, comerț și privatizare;

Având în vedere raportul de avizare al Comisiei juridice de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice;

Având în vedere dispozițiile art. 3, alin. (1), lit. i), art. 7, alin. (1) și ale art. 10, alin. (3) și alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 5 și art. 10, alin. (1) și alin. (2) din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 36, alin. (2), lit. d), alin. (6), lit. a) pct. 19 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din municipiul Galați, prevăzut în anexa 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

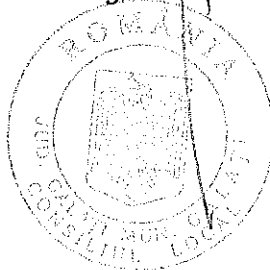
Art. 2 – Se aprobă Caietul de sarcini al serviciului de administrare a parcarilor de reședință din municipiul Galați, prevăzut în anexa 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art. 4 – Secretarul Municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,

Eugen Găvan



Contrasemnează,

Secretarul municipiului Galați,

Radu Octavian Kovacs

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar și condițiile în care se desfășoară serviciul public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați.

Prezentul regulament stabilește modul în care se desfășoară activitățile de monitorizare, identificare, blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite/staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință.

Art. 2.

Serviciul public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați se desfășoară sub Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați care coordonează, reglementează și controlează modul în care operatorul asigură activitățile de monitorizare, identificare, blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite/ staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință.

Art. 3.

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați.

(2) Administrarea parcărilor de reședință presupune desfășurarea de către operator a unor activități specifice cum sunt : monitorizarea, identificarea, blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor oprite/staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință pentru a se asigura buna lor funcționare.

Capitolul II DEFINIȚII

Art. 4.

Pentru definirea obiectului prezentului regulament se folosesc următorii termeni:

1. **activități edilitar-gospodărești** - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorității Municipiului Galați, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea infrastructurii, dezvoltarea durabilă a acesteia și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuit pentru locuitorii comunității locale;
2. **administrarea parcarilor de reședință**- presupune activități prin intermediul cărora operatorul serviciului asigură: monitorizarea, identificarea, blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor oprite/staționate nereglementar pe locurile de parcare de reședință pentru a asigura buna lor funcționare.
3. **autovehicul** - orice vehicul care se deplasează cu mijloace proprii de propulsie mecanice, care circulă frecvent pe drumurile publice și care servește la transportul de persoane sau bunuri ori la efectuarea unor lucrări,
4. **autovehicul fără stăpân** - autovehiculul de orice categorie, staționat pe domeniul public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, al cărui proprietar sau deținător legal este necunoscut;
5. **autovehicul parcat** - autovehicul oprit/staționat într-un loc special rezervat acestui scop și amenajat ca atare;
6. **blocarea unui autovehicul** -punerea lui în imposibilitate de mișcare prin folosirea unor dispozitive tehnice sau a altor mijloace de blocare.
7. **domeniul privat al unității administrativ-teritoriale** - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea unității administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acesteia;
8. **domeniul public al unității administrativ-teritoriale** - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național;
9. **infrastructura edilitar-urbană** - ansamblul bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, constând în clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitar-gospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;
10. **loc de parcare** - loc amenajat în parcarile auto stabilite prin hotărârea consiliului local sau dispoziția primarului, semnalizat cu panouri indicatoare sau marcaje rutiere, delimitat potrivit normelor tehnice și destinat staționării unui singur mijloc auto;

11. **locuri de parcare rezervate pentru persoane cu handicap** - locuri amenajate în parcările de reședință , semnalizate cu panouri indicatoare/marcaje pentru persoane cu handicap inscripționate cu semnul internațional pentru persoane cu handicap;
12. **marcaj rutier** - modalitate de delimitare a terenului destinat parcărilor și locurilor de parcare conform normativelor și reglementarilor tehnice în vigoare;
13. **operatorul serviciului** - societate specializată prin intermediul căreia autoritatea administrației publice locale, în baza hotărârilor adoptate de Consiliul Local, desfășoară activități prin intermediul cărora monitorizează și identifică, blochează, ridică, transportă, depozitează și eliberează vehiculele oprite/ staționate neregular pe locurile de parcare de reședință;
14. **oprire** - imobilizarea voluntară pe drum a unui vehicul pentru o durată de cel mult 5 minute, conducătorul vehiculului rămânând în vehicul sau în apropierea acestuia pentru a putea la nevoie să-l deplaseze. Peste aceasta durată se consideră staționare voluntară;
15. **oprire/staționare neregulamentară** - în sensul prezentului regulament prin oprire/staționare neregulamentară se înțelege oprirea/parcarea fără drept pe un loc de parcare de reședință în intervalul orar în care drept de oprire/parcare în aceste locuri special amenajate au doar titularii contractelor de închiriere/concesiune încheiate cu Primăria Municipiului Galați.
16. **parcare** - spațiu destinat în mod special staționării vehiculelor, semnalizat prin indicatoare sau marcaje care îl delimitează de partea carosabilă a drumului sau de restul domeniului public și privat;
17. **parcare de reședință** - parcare amenajată în condițiile stipulate în H.G.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.
18. **parcări mixte** - sunt parcările care în prima perioadă din zi (08.00-16.00) au regim de parcări publice fără plată și în cealaltă perioadă (16.00-08.00) au regim de parcări de reședință;
19. **parcare neregulamentară**- oprirea/ staționarea unui vehicul în locuri nepermise de lege sau de prezentul regulament.
20. **ridicarea unui autovehicul** - măsura tehnico-administrativă aplicată în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local de reglementare a monitorizării și identificării, blocării ridicării, transportării, depozitării și eliberării vehiculelor oprite/ staționate neregular pe locurile de parcare de reședință;
21. **utilizatori** - persoane fizice sau juridice care utilizează parcările de reședință și care beneficiază, direct sau indirect, individual sau colectiv de serviciile de utilități publice, în condițiile legii;
22. **vehicul** - mijloc de transport, cu sau fără tracțiune proprie, cu care se poate circula pe drumurile publice ;
23. **vehicul abandonat** - este vehiculul de orice categorie, aflat pe domeniul public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, de cel puțin 1 an, al cărui proprietar sau deținător legal este cunoscut, însă există indicii temeinice, determinate de starea improprie circulației acestuia pe drumurile publice, din care rezultă intenția

necchivocă a proprietarului sau a deținătorului legal de a renunța la exercitarea drepturilor sale asupra vehiculului;

24. **vehiculul fără stăpân** - este vehiculul de orice categorie, fără plăcuță de înmatriculare sau alte marcaje oficiale, staționat pe domeniul public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, al cărui proprietar sau deținător legal este necunoscut;

25. **zonă de reședință** - este perimetrul dintr-o localitate unde se aplică reguli speciale de circulație având intrările și ieșirile semnalizate ca atare.

Capitolul III

COORDONAREA, REGLEMENTAREA, ȘI CONTROLAREA FUNCȚIONĂRII SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A PARCĂRILOR DE REȘEDINȚĂ DIN MUNICIPIUL GALAȚI

Art. 5.

Înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciului public de administrare a parcărilor de reședință constituie obligația exclusivă a Unității Administrativ-Teritoriale a Municipiului Galați.

În acest sens Consiliului Local al Municipiului Galați, asigură coordonarea, reglementarea și controlul funcționării serviciului iar monitorizarea, identificarea, blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor oprite/ staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință, intră în atribuțiile și responsabilitatea operatorului desemnat de către Consiliul Local al Municipiului Galați.

Art. 6.

Prezentul regulament de organizare și funcționare al serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați, este elaborat cu respectarea și îndeplinirea principiilor înscrise în Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local aprobat prin HG nr. 955/2004.

Art.7.

Funcționarea serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați se realizează în condiții de transparență prin realizarea consultării publice și are ca obiectiv asigurarea unui nivel calitativ ridicat.

Art. 8.

Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați vor asigura:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică al comunității locale;
- b) continuitatea serviciului;

- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit.

Art. 9.

(1) Activitățile specifice serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați prestat/furnizat trebuie să îndeplinească la nivelul beneficiarilor indicatorii de performanță aprobați de către Consiliul Local al Municipiului Galați.

(2) Indicatorii de performanță aprobați de către Consiliul Local al Municipiului Galați respectă cadrul general stabilit în acest scop în prezentul regulament.

Art. 10.

Gestiunea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați se organizează în Municipiul Galați sub forma gestiunii directe sau gestiunii delegate (indirecte), fiind asigurat astfel raportul cost-calitate optim pentru serviciile furnizate/prestate și ținându-se cont de mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale localității, de starea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale, de posibilitățile de dezvoltare ale acesteia.

Art. 11.

(1) În cazul gestiunii directe sau gestiunii delegate (indirecte), desfășurarea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați se va realiza prin încredințarea în totalitate sau parțială a realizării activităților specifice către un operator care va asigura activitățile de monitorizare, identificare, blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite/ staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință.

(2) Încredințarea activității de administrare a parcarilor de reședință se va face în condițiile prevăzute de cadrul legal în vigoare în baza unei hotărâri de dare în administrare sau a unui contract de delegare a gestiunii.

Art. 12.

Stabilirea și amenajarea parcarilor de reședință se face de către Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați și presupune identificarea zonei de parcare de reședință, delimitarea conform standardelor, marcarea, numerotarea, semnalizarea zonei și a locurilor de parcare în conformitate cu legislația în domeniu.

Art. 13.

Întreținerea locurilor de parcare de reședință din Municipiul Galați se va realiza de către Primăria Municipiului Galați și constă în servicii de salubritate stradală, deszăpezire, iluminat, remarcare și reparare conform programului sau la solicitarea operatorului.

Art. 14.

Inițiativa pentru propunerea amenajării spațiilor noi de parcare de reședință o pot avea Primăria Municipiului Galați la propunerea operatorului, asociațiile de proprietari sau a altor părți interesate, cu respectarea condițiilor legale.

Art. 15.

Programul de funcționare a parcarilor de reședință va fi zilnic, între orele 16:00 – 08:00 de luni până vineri și de vineri ora 16:00 până luni ora 08:00. În afara acestor ore, parcarile de reședință devin parcări publice fără plată.

Capitolul IV

**MONITORIZAREA, IDENTIFICAREA, BLOCAREA, RIDICAREA,
TRANSPORTUL, DEPOZITAREA ȘI ELIBERAREA VEHICULELOR OPRITE/
STAȚIONATE NEREGULAMENTAR PE LOCURILE DE PARCARE DE
REȘEDINȚĂ**

Art. 16.

Monitorizarea, identificarea, blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor oprite/ staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință din Municipiul Galați se va realiza de către operatorul serviciului.

Art. 17.

Primăria Municipiului Galați va pune la dispoziție operatorului baza de date privind atribuirea locurilor de parcare din parcarile de reședință, la începutul activității și ori de câte ori apar modificări prin grija structurii ce pune în aplicare rezultatul procedurii de atribuire a locurilor de parcare prin încheierea contractelor.

Art. 18.

Operatorul serviciului trebuie să asigure:

- spațiu special amenajat pentru depozitarea mașinilor ridicate;
- dispecerat funcțional 24/24 ore cu minim două posturi telefonice, din care unul să fie mobil;
- echipă de intervenție pentru intervalul în care parcarile au regim de parcare de reședință;
- agenți de teren într-un număr suficient pentru acoperirea inspecției tuturor locurilor din parcarile de reședință cu frecvența necesară asigurării bunei funcționări a serviciului;
- dotare corespunzătoare: cel puțin o autoutilitară cu platformă pentru ridicat și transportat vehicule.

Art. 19.

(1) Parcările de reședință vor fi monitorizate cu frecvența necesară asigurării bunei funcționări a serviciului, de către reprezentanți ai operatorului-agenți de teren care vor purta un echipament distinct și ecuson, și vor avea următoarele sarcini și atribuții:

- verificarea modului de parcare a vehiculelor;
- verificarea stării suprafeței de parcare, a marcajelor și a indicatoarelor;
- verificarea stării spațiului de parcare în ceea ce privește salubritatea, dezapezirea și iluminatul;
- luarea măsurilor necesare pentru informarea autorităților publice cu privire la neconformitățile constatate;
- îndrumarea cetățenilor și rezolvarea solicitărilor adresate de către aceștia.

Art. 20.

Spațiul special amenajat de depozitare a vehiculelor ridicate (depozitului) trebuie să fie suficient, îngrădit, iluminat, păzit 24/24 ore, salubritat, dezapezit, având suprafața accesibilă în orice condiții meteorologice.

Art. 21.

(1) Dispeceratul trebuie să funcționeze 24/24 ore, cu personal instruit și abilitați să preia sesizările și să ofere informații.

(2) În cadrul dispeceratului va fi ținută evidența tuturor sesizărilor, cu minim următoarele date: nr. unic al sesizării; nume petent; nr. de înmatriculare vehicul; data, ora și obiectul sesizării; modul de soluționare; data și ora soluționării.

Art. 22.

(1) Echipa de intervenție va fi dotată tehnic corespunzător, alcătuită din personal suficient și calificat și va fi în permanent contact cu dispeceratul, acționând numai la indicațiile acestuia sau în funcție de constatările din teren.

(2) În funcție de numărul solicitărilor trebuie asigurate una sau mai multe echipe de intervenție.

Art. 23.

Dotarea tehnică (autospeciale de ridicat și transportat mașini) trebuie să fie suficientă și adecvată diferitelor situații din teren.

Art. 24.

Operatorul serviciului își asumă responsabilitatea pentru eventualele pagube rezultate ca urmare a blocării, ridicării, transportului și depozitării vehiculului dar nu răspunde de bunurile aflate în interiorul acestuia pe perioada cât se află oprit / staționat în parcare de reședință. În acest sens, operatorul va avea încheiată o poliță acoperitoare.

Art. 25.

Vehiculele care sunt oprite/staționate neregulamentar pe locul de parcare de reședință pot fi identificate, la sesizarea făcută, de către angajații din cadrul Poliției Locale, de către reprezentanții operatorului serviciului sau în urma reclamației persoanei care are închiriat prin contract, locul de parcare de reședință .

Art. 26.

Constatarea opririi/ staționarii neregulamentare a vehiculelor în parcările de reședință se face de către reprezentanții operatorului serviciului asistați de un echipaj al Poliției Locale care va aplica sancțiunea contravențională.

Activitatea de blocare a autoturismelor care nu respectă regulile de circulație privind oprirea/staționarea în parcările de reședință din municipiul Galați va fi desfășurată de personalul angajat al operatorului de la nivelul municipiului Galați și se aplică ca operațiune intermediară până la sosirea mașinii de ridicat.

Art. 27.

(1) Activitățile de monitorizare, blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite sau staționate neregulamentar în parcările de reședință ale Municipiului Galați în intervalul de timp în care acest lucru este interzis, se desfășoară în condițiile legii, de către operatorul serviciului.

(2) Serviciile de ridicare se desfășoară în ordinea înregistrării sesizărilor/ reclamațiilor la dispecerat.

(3) Ridicarea vehiculelor care au ocupat fără drept un loc de parcare de reședință se realizează în intervalul: luni – vineri între orele 16.00 – 08.00 și de vineri de la ora 16.00, până luni la ora 08.00.

Art. 28.

(1) În urma identificării vehiculului oprit/staționat neregulamentar în parcare de reședință, reprezentanții operatorului vor parcurge următoarele etape: întocmirea procesului verbal de constatare (notei de constatare), efectuarea de fotografii cu afișajul datei și orei, filmarea vehiculului, întocmirea FIȘEI MAȘINII, blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea, eliberarea.

(2) Procesul verbal de constatare (nota de constatare) va cuprinde: sesizarea, locația, data și ora, descrierea situației, numele agentului constatat și dispozitivul cu care s-a realizat fotografierea/ filmarea vehiculului. (Anexa 1)

(3) Fișa mașinii va cuprinde: nr. de înmatriculare, categoria vehiculului, marca și tipul mașinii, starea fizică a mașinii, culoarea, fotografiile, elementele deteriorate ale mașinii, ora constatării, ora ridicării, ora transportului, numele agentului care a întocmit-o, ora depozitării, numele responsabilului depozitului care preia mașina. (Anexa 2)

Art. 29.

(1) În situația în care persoana s-a prezentat în momentul constatării opririi / staționării neregulamentare în parcările de reședință din municipiul Galați, eliberarea vehiculului se face proprietarului / utilizatorului /împuternicitului după achitarea către operator a contravalorii serviciilor de blocare/deblocare, respectiv amenzii contravenționale.

(2) În situația în care vehiculul oprit / staționat neregulamentar în parcare de reședință a ajuns în depozitul operatorului, eliberarea vehiculului se face proprietarului/ utilizatorului/ împuternicitului după semnarea pe fișa mașinii și după achitarea către operator a contravalorii serviciilor.

(3) Pentru eliberarea vehiculelor ridicate, la intrarea în depozitul operatorului, deținătorii legali vor prezenta: chitanța, talonul mașinii, permisul auto și actul de identitate.

(4) Dacă vehiculul nu este revendicat și recuperat în termen de maxim 1 an, vor fi luate măsuri de îndeplinire a formalităților legale de valorificare în conformitate cu prevederile Legii nr.421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările ulterioare și ale HG nr .156/2003 pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii nr.421/2002. Contravaloarea serviciilor vor fi recuperate de operator de la UAT.

Capitolul V

**DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
LOCALE, ALE OPERATORULUI ȘI ALE UTILIZATORILOR**

Secțiunea 1- Drepturile și obligațiile autorității administrației publice locale

Art. 30.

Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați acționează în numele și în interesul comunității locale pe care le reprezintă și răspund față de acestea pentru:

- a) modul în care gestionează și administrează infrastructura edilitar-urbană a unității administrativ-teritoriale aferentă parcarilor de reședință ;
- b) modul în care organizează, coordonează, reglementează și controlează serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați.

Art. 31.

Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați are următoarele atribuții:

- a) stabilirea strategiilor de dezvoltare și funcționare a serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;
- b) luarea inițiativelor și adoptarea hotărârilor privitoare la serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;
- c) exercitarea competențelor și responsabilităților ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați.

Art. 32.

Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați are în raport cu operatorul serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați următoarele drepturi:

- a) să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurile și ajustările tarifelor;
- b) să sancționeze operatorul serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanță cuprinși în prezentul regulament.

Art. 33.

Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați are următoarele obligații:

- a) să asigure un mediu de lucru transparent;
- b) să asigure publicitatea și accesul liber la informațiile publice;
- c) să elaboreze și să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării activităților specifice serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;
- d) să aducă la cunoștința publică, în condițiile legii, hotărârile și dispozițiile al căror obiect îl constituie serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;
- e) să urmărească modul de realizare a activităților specifice serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați și de îndeplinire a obligațiilor asumate de către operator prin contractul de delegare a gestiunii în conformitate cu procedurile legale;
- f) să respecte și să îndeplinească obligațiile asumate prin hotărârea de dare în administrare sau prin contractul de delegare a gestiunii dar și prevederile din regulamentul și caietul de sarcini al serviciului;
- g) să pună la dispoziția operatorului toate datele necesare acestuia pentru buna desfășurare a activităților de monitorizare și identificare, blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite/ staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință.

Secțiunea 2- Drepturile și obligațiile serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați

Art. 34.

(1) Drepturile operatorului se înscriu în caietul de sarcini, în prezentul regulament de organizare și funcționare al serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați și în hotărârea de dare în administrare sau în contractul de delegare a gestiunii.

(2) Pentru buna desfășurare a activităților din sfera serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați, operatorul alături de celelalte structuri de la

nivelul aparatului de specialitate au obligația de a efectua achiziții publice potrivit reglementarilor legale în vigoare.

Art. 35.

Operatorul serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați are următoarele drepturi:

- a) să i se pună la dispoziție de către Primăria Municipiului Galați baza de date privind atribuirea locurilor de parcare din parcarile de reședință, la începerea activității și ori de câte ori apar modificări prin grija structurii ce pune în aplicare rezultatul procedurii de atribuire a locurilor de parcare prin încheierea contractelor;
- b) să propună Autorității Administrației Publice Locale a Municipiului Galați majorarea tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare.

Art. 36.

Operatorul serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați are față de Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați și față de utilizatori următoarele obligații:

- a) să presteze servicii de monitorizare și identificare, blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite/ staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință, în conformitate cu clauzele prevăzute în contractul de delegare a gestiunii sau prevederile hotărârii de dare în administrare, caietul de sarcini și prezentul regulament ;
- b) să deservească toți utilizatorii din aria de acoperire;
- c) să respecte indicatorii de performanță stabiliți de autoritatea administrației publice locale;
- d) să furnizeze Autorității Administrației Publice Locale a Municipiului Galați informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor, în conformitate cu clauzele contractului de delegare a gestiunii sau prevederile hotărârii de dare în administrare;
- e) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;
- f) să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați.

Secțiunea 3- Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art. 37.

Utilizatorii serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați au următoarele drepturi:

- a) acces neîngrădit la informațiile publice privind serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați ;
- b) garantarea accesului și dreptului de a beneficia de serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;

- c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;
- d) de a contesta, în condițiile legale, măsurile dispuse de operatorul serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați.

Art. 38.

Utilizatorii serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați au următoarele obligații:

- a) să respecte clauzele contractului prin intermediul cărora li s-a atribuit un loc de parcare de reședință și să își achite obligațiile de plată în conformitate cu prevederile acestora;
- b) să achite tarifele stabilite de către Consiliul Local al Municipiului Galați reprezentând contravaloarea serviciilor pe care le implica administrarea parcarilor de reședință ;
- c) să plătească dobânzi și penalități de întârziere egale cu cele stabilite pentru neplata obligațiilor față de bugetul de stat, în cazul în care contravin precizărilor de la lit. b);
- d) să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați și regulamentului de atribuire, în caz contrar fiind pasibili de a fi penalizați sau, în anumite cazuri, să li se sisteze serviciul prestat;
- e) să respecte regimul parcarilor de reședință.

Capitolul VI

FINANȚAREA SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A PARCĂRILOR DE REȘEDINȚĂ DIN MUNICIPIUL GALAȚI

Art. 39.

Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciului public de administrare a parcarilor de reședință se asigură astfel:

- din bugetul de venituri și cheltuieli ale operatorului;
- prin tarife sau taxe aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Galați.

Art. 40.

Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciului public de administrare a parcarilor de reședință, respectiv pentru monitorizarea, identificarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor oprite/staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor sau taxelor locale legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate.

Art. 41.

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile

publice de lucrări, bunuri și servicii, și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

Capitolul VII

TAXELE/ TARIFELE ȘI REDEVENȚA AFERENTE SERVICIULUI

Art. 42.

(1) Nivelul taxelor/ tarifelor aferente serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate, o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane.

(2) Aprobarea taxelor/ tarifelor se face de către Consiliul Local al Municipiului Galați.

(3) Structura și nivelul taxelor/ tarifelor vor fi stabilite astfel încât:

- să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați;
- să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- să încurajeze investițiile de capital;
- să respecte autonomia financiară a operatorului.

Art. 43.

Taxele/ Tarifele aferente serviciului trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) asigurarea furnizării/prestării serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul Local prin regulamentul serviciului;
- b) realizarea unui raport calitate/cost cât mai bun pentru serviciul public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați furnizat/prestat pe perioada angajată;
- c) asigurarea exploatării și întreținerii eficiente a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, afectate serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați.

Art. 44.

Redevența pentru delegarea serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați se stabilește prin hotărâre de Consiliu Local.

Capitolul VIII
INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI DE EVALUARE A SERVICIULUI PUBLIC
DE ADMINISTRARE A PARCĂRILOR DE REȘEDINȚĂ DIN MUNICIPIUL
GALAȚI

Art. 45.

(1) Consiliul Local al Municipiului Galați, stabilește și aprobă valorile indicatorilor de performanță ai serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați, după dezbaterea publică a acestora.

(2) Indicatorii de performanță ai serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați se precizează în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați.

(3) Consiliul Local al Municipiului Galați este responsabil de realizarea de către operator a indicatorilor de performanță ai serviciului, a clauzelor contractuale/ prevederilor hotărârii de dare în administrare și a legislației în vigoare referitoare la serviciul public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați.

(4) Consiliul Local al Municipiului Galați aplică penalități operatorului în cazul în care acesta nu prestează serviciul la parametrii de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai serviciului.

Art. 46.

(1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de către operator pentru asigurarea serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați.

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

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;
- c) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- d) excluderea oricărei discriminări privind accesul la Serviciul public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați ;
- e) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- f) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

Art. 47.

Indicatorii de performanță pentru serviciul public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați se referă la următoarele activități:

- a) contractarea serviciului public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați;
- b) măsurarea, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din hotărârea de dare în administrare sau din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;

- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciul parcarilor de reședință;
- f) prestarea activităților specifice serviciului de administrare pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare a gestiunii sau hotărâre de dare în administrare.

Art. 48

În vederea urmării respectării indicatorilor de performanță, operatorul trebuie să asigure:

- a) prestarea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați conform prevederilor contractuale sau a hotărârii de dare în administrare;
- b) evidența clară și corectă a utilizatorilor;
- c) înregistrarea activităților specifice serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;
- d) măsurarea prestațiilor privind, facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- e) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

Art. 49.

În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați, are acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- a) modului de aplicare a legislației.;
- b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- c) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare a gestiunii;
- d) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;
- e) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;
- f) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și a normelor metodologice.

Art. 50.

Indicatorii de performanță ai serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați sunt cuantificați cantitativ, adaptați la specificul Municipiului Galați și sunt prevăzuți ca anexă în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați. (Anexa 3)

Capitolul IX RĂSPUNDERI, CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

Art. 51

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz.

(2) Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați are dreptul să sancționeze operatorul care monitorizează, identifică, blochează, ridică, transportă, depozitează și eliberează vehiculele oprite/staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință, în cazul în care nu prestează serviciul public la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți:

- a) aplicarea unor sancțiuni corespunzătoare prejudiciilor aduse utilizatorilor, suficient de mari pentru a determina operatorul să remedieze deficiențele constatate;
- b) revocarea hotărârii de dare în administrare respectiv a hotărârii prin care s-a aprobat delegarea de gestiune și rezilierea contractului de delegare a gestiunii dacă timp de 6 luni de la încheierea acestuia se constată încălcarea repetată a obligațiilor contractuale.

Art. 52.

Neîndeplinirea culpabilă de către operator a indicatorilor de performanță stabiliți prin prezentul regulament, se sancționează după cum urmează:

- a) Neîndeplinirea unui singur indicator se sancționează cu amendă de 5000 lei;
- b) Neîndeplinirea a doi indicatori se sancționează cu amendă de 10.000 lei;
- c) Neîndeplinirea a trei indicatori se sancționează cu amendă de 15.000 lei;
- d) Neîndeplinirea a patru indicatori se sancționează cu amendă de 20.000 lei;
- e) Neîndeplinirea a cinci indicatori se sancționează cu amendă de 25.000 lei;
- f) Neîndeplinirea a șase indicatori se sancționează cu rezilierea contractului de delegare a gestiunii sau cu revocarea hotărârii de dare în administrare a serviciului.

Art. 53.

(1) Constatarea contravențiilor prevăzute la art. 52 și aplicarea sancțiunilor, se realizează de către împuterniciții primarului.

Capitolul X DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 54.

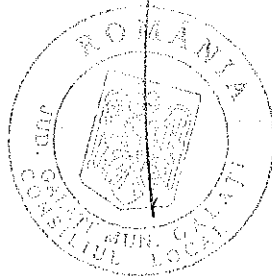
~~Operatorul serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați, trebuie să încheie un protocol de colaborare cu Poliția Locală, în vederea desfășurării activității de monitorizare, identificare, blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite/staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință.~~

Art. 55.

- (1) Prevederile prezentului Regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natura tehnică, tehnologică și legislativă, prin Hotărâre a Consiliul Local al Municipiului Galați .
- (2) Anexele 1, 2, 3, fac parte integrantă din prezentul regulament.

Președinte de ședință,

Eugen Gavan



Operatorul parcării

Datele de identificare

PROCES VERBAL DE CONSTATARE

Nr.....din...../.....

Încheiat astăzi..... ora în Galați, Jud. Galați
 Agent Constatator/ Poliția Locală.....a constatat în baza sesizării nr.
 că vehiculul.....cu.....numărul de
 înmatriculare.....categoria..... marca.....,
 tipul....., starea fizică..... de culoare.....în data
 de.....,ora....., în parcarea din Municipiul Galați,
 Cartier.....Str. Nr.,că nu a
 respectat prevederile HCL 18/26.02.2017 privind aprobarea regulamentului de atribuire și
 folosire a locurilor de parcare în parcurile de reședință din Municipiul Galați.

Agent Constatator/ Poliția Locală aplică tariful ca și contravaloare a serviciului de blocare/
 deblocare în valoare de lei, conform regulamentului de organizare și
 funcționare al serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați.
 Tariful se va achita echipa de blocare/ deblocare sau la dispeceratul operatorului.

Prezentul Proces Verbal de Constatate, s-a încheiat în 3 (trei) exemplare, din care 1 (un)
 exemplar s-a afișat pe parbrizul vehiculului, iar 2 (două) exemplare pentru operatorul de
 parcare.

AGENT CONSTATATOR

(nume, prenume în clar , semnătura)

Tariful de blocare/deblocare în valoare delei, s-a achitat de către
d-l/ dna....., cu domiciliul în
..... proprietar/conducător
auto al vehiculului cu numărul de înmatricularela data de
....., ora....., cu chitanța nr....., iar blocarea/ deblocarea/
ridicarea s-a efectuat în data de....., la ora de.....

AGENT CONSTATATOR

(nume, prenume în clar , semnătura)

CONTRAVENIENT

(nume, prenume în clar, semnătura)

*Mențiune: În cazul în care contravenientul nu este prezent cu ocazia activității de blocare a vehiculului, un
exemplar al Procesului Verbal de Constatare se va afișa pe parbrizul vehiculului semnat de către agentul
constatator.

**FIȘA VEHICUL BLOCAT/DEBLOCAT/ RIDICAT/
DEPOZITAT**

Numărul _____ din _____ / _____

Date Vehicul :

Marca	Model:	Nr înmatriculare.....
Descriere sumară stare:		
La ridicare:	La eliberare:	
Avarii constatate:		

Date Agent Constatator (nume, telefon):	
Date Șofer platformă vehicul de ridicare:	
Date administrator spațiu depozitare:	
Date proprietar/utilizator vehicul:	
Locul de unde a fost ridicat vehiculul:	
Data, ora și locul depozitării:	
Perioada de depozitare a mașinii ridicate:	

COST BLOCARE/ DEBLOCARE:	LEI
COST RIDICARE	LEI
COST TRANSPORT	LEI
COST DEPOZITARE	LEI

**Administrator spațiu de depozitare
vehicul**

Proprietar/ Utilizator vehicul

Ridicat la data de: / /

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ						
NR. CRT	INDICATORI	TRIMESTRUL				AN
		I	II	III	IV	
1	Numărul total de reclamații/sesizări privind serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați	10	10	10	10	
2	Numărul reclamațiilor/sesizărilor rezolvate pentru serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;	100%	100%	100%	100%	
3	Ponderea din numărul de reclamații/sesizări din numărul total de reclamații/sesizări privind serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați care s-au dovedit justificate;	3%	3%	3%	3%	
4	Numărul sesizărilor de la numărul reclamațiilor/sesizărilor rezolvate pentru serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare;	100%	100%	100%	100%	
5	Numărul de notificări/atenționări din partea Autorității Publice Locale a Municipiului Galați privind încălcarea obligațiilor operatorului stipulate în regulamentul serviciului/caietul de sarcini;	5	5	5	5	
6	Numărul de notificări/atenționări din partea Autorității Publice Locale a Municipiului Galați privind încălcarea obligațiile operatorului care realizează serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați stipulate în regulamentul serviciului/caietul de sarcini/;	3	3	3	3	
7	Numărul de beneficiari care au primit despăgubiri urmare a culpei operatorului serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;	3	3	3	3	

8	Numărul de neconformități constatate de Autoritatea Publică Locală a Municipiului Galați pentru activitatea de administrare operatorului serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;	5	5	5	5	
9	Numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale pentru serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați care s-au dovedit justificate.	2	2	2	2	

CAIET DE SARCINI

al serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați

Capitolul I

OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Art. 1

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Art. 2

(1) Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați, organizat în gestiune directă sau în gestiune delegată (indirectă).

Procedura de atribuire a serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați se va desfășura în condițiile cadrului legal în vigoare, prin hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii.

(2) Operatorul serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați își va desfășura activitatea în baza unei hotărâri de dare în administrare sau a unui contract de delegare a gestiunii pe care îl va încheia cu autoritatea publică locală a Municipiului Galați.

Art. 3

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activităților specifice serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați constituind ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Activitățile specifice serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini sunt:

- monitorizarea, identificarea, blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor oprite/staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință;
- verificarea modului de parcare a vehiculelor;
- verificarea stării suprafeței de parcare, a marcajelor și a indicatoarelor;
- verificarea stării spațiului de parcare în ceea ce privește salubritatea, deszăpezirea și iluminatul;
- luarea măsurilor necesare pentru informarea autorităților publice cu privire la neconformitățile constatate;
- îndrumarea cetățenilor și rezolvarea solicitărilor adresate de către aceștia.

Art. 4

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

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

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați din Municipiul Galați.

Art. 5

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați.

Capitolul II

CERINȚE ORGANIZATORICE MINIMALE

Art. 6

Operatorul serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați va asigura:

- a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
- b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;
- c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii și precizați în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;
- d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora se prestează serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați, în condițiile legii;
- e) respectarea angajamentelor luate de autoritatea publică locală prin contractele de atribuire a parcarilor de reședință;
- f) prestarea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați pe raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu forțe proprii sau cu terți;
- i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- j) evidența orelor de funcționare a utilajelor;
- k) ținerea unei stricte evidențe a modului de monitorizare și gestionare a parcarilor de reședință și comunicarea periodică a situației autorității publice locale ;
- l) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin hotărârea de dare în administrare sau contractul de delegare a gestiunii prin concesiune;
- m) conducerea operativă prin dispecerat și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului de intervenție;
- n) dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin contractul de delegare a gestiunii;
- ~~o) implementarea unui sistem de management integrat~~
- ~~p) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale~~

Art. 7

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați.

Capitolul III

**COORDONAREA, REGLEMENTAREA, ȘI CONTROLAREA FUNCȚIONĂRII
SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A PARCĂRILOR DE REȘEDINȚĂ
DIN MUNICIPIUL GALAȚI**

Art. 8

Înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință constituie obligația exclusivă a Unității Administrativ-Teritoriale a Municipiului Galați.

În acest sens Consiliul Local al Municipiului Galați, asigură coordonarea, reglementarea și controlul funcționării serviciului iar monitorizarea, identificarea, blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor oprite/ staționate nereglementar pe locurile de parcare de reședință, intră în atribuțiile și responsabilitatea operatorului desemnat de către Consiliul Local al Municipiului Galați.

Art. 9

Funcționarea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați se realizează în condiții de transparență prin realizarea consultării publice și are ca obiectiv asigurarea unui nivel calitativ ridicat.

Art. 10

Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați vor asigura:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică al comunității locale;
- b) continuitatea serviciului;
- c) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- d) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit.

Art. 11

(1) Activitățile specifice serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați prestat/furnizat trebuie să îndeplinească la nivelul beneficiarilor indicatorii de performanță aprobați de către Consiliul Local al Municipiului Galați.

(2) Indicatorii de performanță aprobați de către Consiliul Local al Municipiului Galați respectă cadrul general stabilit în acest scop în regulamentul serviciului.

Art. 12

Gestiunea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați se organizează în Municipiului Galați sub forma gestiunii directe sau gestiunii delegate (indirecte), fiind asigurat astfel raportul cost-calitate optim pentru serviciile furnizate/prestate și ținându-se cont de mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale localității, de starea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale, de posibilitățile de dezvoltare ale acesteia.

Art. 13

(1) În cazul gestiunii directe sau gestiunii delegate (indirecte), desfășurarea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați se va realiza prin încredințarea în totalitate sau parțială a realizării activităților specifice către un operator care va asigura activitățile de monitorizare, identificare, blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite/ staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință.

(2) Încredințarea activității de administrare a parcarilor de reședință se va face în condițiile prevăzute de cadrul legal în vigoare în baza unei hotărâri de dare în administrare sau a unui contract de delegare a gestiunii.

Art. 14

Stabilirea și amenajarea parcarilor de reședință se face de către Autoritatea Administrației Publice Locale a Municipiului Galați și presupune identificarea zonei de parcare de reședință, delimitarea conform standardelor, marcarea, numerotarea, semnalizarea zonei și a locurilor de parcare în conformitate cu legislația în domeniu.

Art. 15

Întreținerea locurilor de parcare de reședință din Municipiul Galați se va realiza de către Primăria Municipiului Galați și constă în servicii de salubritate stradală, dezapezire, iluminat, remarcare și reparare conform programului sau la solicitarea operatorului.

Art. 16

Inițiativa pentru propunerea amenajării spațiilor noi de parcare de reședință o pot avea Primăria Municipiului Galați la propunerea operatorului, asociațiile de proprietari sau a altor părți interesate, cu respectarea condițiilor legale.

Art. 17

Programul de funcționare a parcarilor de reședință va fi zilnic, între orele 16:00 – 08:00 de luni până vineri și de vineri ora 16:00 până luni ora 08:00. În afara acestor ore, parcarile de reședință devin parcări publice fără plată.

Capitolul IV

**MONITORIZAREA, IDENTIFICAREA, BLOCAREA, RIDICAREA,
TRANSPORTUL, DEPOZITAREA ȘI ELIBERAREA VEHICULELOR OPRITE/
STAȚIONATE NEREGULAMENTAR PE LOCURILE DE PARCARE DE
REȘEDINȚĂ**

Art. 18

Monitorizarea, identificarea, blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor oprite/ staționate neregulamentar pe locurile de parcare de reședință din Municipiul Galați se va realiza de către operatorul serviciului.

Art. 19

Primăria Municipiului Galați va pune la dispoziție operatorului baza de date privind atribuirea locurilor de parcare din parcarile de reședință, la începutul activității și ori de câte ori apar modificări prin grija structurii ce pune în aplicare rezultatul procedurii de atribuire a locurilor de parcare prin încheierea contractelor.

Art. 20

Operatorul serviciului trebuie să asigure:

- spațiu special amenajat pentru depozitarea mașinilor ridicate;
- dispecerat funcțional 24/24 ore cu minim două posturi telefonice, din care unul să fie mobil;

- echipă de intervenție pentru intervalul în care parcarile au regim de parcare de reședință;
- agenți de teren într-un număr suficient pentru acoperirea inspecției tuturor locurilor din parcarile de reședință cu frecvența necesară asigurării bunei funcționări a serviciului;
- dotare corespunzătoare: cel puțin o autoutilitară cu platformă pentru ridicat și transportat vehicule.

Art. 21

(1) Parcarile de reședință vor fi monitorizate cu frecvența necesară asigurării bunei funcționări a serviciului, de către reprezentanți ai operatorului—agenți de teren care vor purta un echipament distinct și ecuson, și vor avea următoarele sarcini și atribuții:

- verificarea modului de parcare a vehiculelor;
- verificarea stării suprafeței de parcare, a marcajelor și a indicatoarelor;
- verificarea stării spațiului de parcare în ceea ce privește salubritatea, dezapezirea și iluminatul;
- luarea măsurilor necesare pentru informarea autorităților publice cu privire la neconformitățile constatate;
- îndrumarea cetățenilor și rezolvarea solicitărilor adresate de către aceștia.

Art. 22

Spațiul special amenajat de depozitare a vehiculelor ridicate (depozitului) trebuie să fie suficient, îngrădit, iluminat, păzit 24/24 ore, salubritat, dezapezit, având suprafața accesibilă în orice condiții meteorologice.

Art. 23

(1) Dispeceratul trebuie să funcționeze 24/24 ore, cu personal instruit și abilitați să preia sesizările și să ofere informații.

(2) În cadrul dispeceratului va fi ținută evidența tuturor sesizărilor, cu minim următoarele date: nr. unic al sesizării; nume petent; nr. de înmatriculare vehicul; data, ora și obiectul sesizării; modul de soluționare; data și ora soluționării.

Art. 24

(1) Echipa de intervenție va fi dotată tehnic corespunzător, alcătuită din personal suficient și calificat și va fi în permanent contact cu dispeceratul, acționând numai la indicațiile acestuia sau în funcție de constatările din teren.

(2) În funcție de numărul solicitărilor trebuie asigurate una sau mai multe echipe de intervenție.

Art. 25

Dotarea tehnică (autospeciale de ridicat și transportat mașini) trebuie să fie suficientă și adecvată diferitelor situații din teren.

Art. 26

Operatorul serviciului își asumă responsabilitatea pentru eventualele pagube rezultate ca urmare a blocării, ridicării, transportului și depozitării vehiculului dar nu răspunde de bunurile aflate în interiorul acestuia pe perioada cât se află oprit / staționat în parcare de reședință. În acest sens, operatorul va avea încheiată o poliță acoperitoare.

Art. 27

Vehiculele care sunt oprite/staționate neregulamentar pe locul de parcare de reședință pot fi identificate, la sesizarea făcută, de către angajații din cadrul Poliției Locale, de către reprezentanții operatorului serviciului sau în urma reclamației persoanei care are închiriat prin contract, locul de parcare de reședință.

Art. 28

Constatarea opririi/ staționării neregulamentare a vehiculelor în parcurile de reședință se face de către reprezentanții operatorului serviciului asistați de un echipaj al Poliției Locale care va aplica sancțiunea contravențională.

Activitatea de blocare a autoturismelor care nu respectă regulile de circulație privind oprirea/staționarea în parcurile de reședință din municipiul Galați va fi desfășurată de personalul angajat al operatorului de la nivelul municipiului Galați și se aplică ca operațiune intermediară până la sosirea mașinii de ridicat. Dacă proprietarul apare până la ridicarea mașinii, acesta va trebui să achite taxa de blocare/deblocare respectiv amenda contravențională.

Art. 29

(1) Activitățile de monitorizare, blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor oprite sau staționate neregulamentar în parcurile de reședință ale Municipiului Galați în intervalul de timp în care acest lucru este interzis, se desfășoară în condițiile legii, de către operatorul serviciului.

(2) Serviciile de ridicare se desfășoară în ordinea înregistrării sesizărilor/ reclamațiilor la dispozerat.

(3) Ridicarea vehiculelor care au ocupat fără drept un loc de parcare de reședință se realizează în intervalul: luni – vineri între orele 16.00 – 08.00 și de vineri de la ora 16.00, până luni la ora 08.00.

Art. 30

(1) În urma identificării vehiculului oprit/staționat neregulamentar în parcare de reședință, reprezentanții operatorului vor parcurge următoarele etape: întocmirea procesului verbal de constatare (notei de constatare), efectuarea de fotografii cu afișajul datei și orei, filmarea vehiculului, întocmirea FIȘEI MAȘINII, blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea, eliberarea.

(2) Procesul verbal de constatare (nota de constatare) va cuprinde: sesizarea, locația, data și ora, descrierea situației, numele agentului constatator și dispozitivul cu care s-a realizat fotografierea/ filmarea vehiculului. (Anexa 1 aferentă regulamentului serviciului).

(3) Fișa mașinii va cuprinde: nr. de înmatriculare, categoria vehiculului, marca și tipul mașinii, starea fizică a mașinii, culoarea, fotografiile, elementele deteriorate ale mașinii, ora constatării, ora ridicării, ora transportului, numele agentului care a întocmit-o, ora depozitării, numele responsabilului depozitului care preia mașina. (Anexa 2 aferentă regulamentului serviciului).

(4) Activitatea de blocare a autoturismelor care nu respectă regulile de parcare în parcările de reședință din municipiul Galați va fi desfășurată de personalul angajat al operatorului și se aplică ca operațiune intermediară până la sosirea mașinii de ridicat. Dacă proprietarul apare până la ridicarea mașinii, acesta va trebui să achite taxa/tariful aferent activităților de blocare/deblocare.

Art. 31

(1) În situația în care persoana s-a prezentat în momentul constatării opririi / staționării neregulamentare în parcările de reședință din municipiul Galați, eliberarea vehiculului se face proprietarului / utilizatorului /împuternicitului după achitarea către operator a contravalorii serviciilor de blocare/deblocare, respectiv amenzii contravenționale.

(2) În situația în care vehiculul oprit / staționat neregulamentar în parcare de reședință a ajuns în depozitul operatorului, eliberarea vehiculului se face proprietarului/ utilizatorului/ împuternicitului după semnarea pe fișa mașinii și după achitarea către operator a contravalorii serviciilor.

(3) Pentru eliberarea vehiculelor ridicate, la intrarea în depozitul operatorului, deținătorii legali vor prezenta: chitanța, talonul mașinii, permisul auto și actul de identitate.

(4) Dacă vehiculul nu este revendicat și recuperat în termen de maxim 1 an, vor fi luate măsuri de îndeplinire a formalităților legale de valorificare în conformitate cu prevederile Legii nr.421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările ulterioare și ale HG nr .156/2003 pentru aprobarea normelor de aplicare a Legii nr.421/2002. Contravaloarea serviciilor vor fi recuperate de operator de la UAT.

Capitolul V

CONDIȚII DE EXPLOATARE A SERVICIILOR PUBLICE DE ADMINISTRARE A PARCĂRILOR DE REȘEDINȚĂ

Art. 32

CONDIȚII TEHNICE

Serviciul public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați trebuie să asigure prestarea serviciului în regim de continuitate pentru toți utilizatorii din aria de autorizare, cu respectarea condițiilor tehnice specifice fiecărei activități.

Art. 33

OBIECTIVE DE EXPLOATARE

Obiectivele pe care trebuie să le asigure serviciul public de administrare a parcărilor de reședință din Municipiul Galați care fac obiectul hotărârii de dare în administrare sau a contractului de delegare a gestiunii, sunt următoarele:

- îmbunătățirea condițiilor de viață a cetățenilor;
- promovarea calității și eficiența activităților specifice serviciului;
- dezvoltarea durabilă a serviciului.

Art. 34

OBIECTIVE DE ORDIN ECONOMIC

- serviciul public de administrare a parcărilor de reședință va urmări să realizeze un raport calitate/cost cât mai bun pe perioada de derulare a serviciului;
- structura și nivelul taxelor/ tarifelor practicate vor reflecta costul efectiv al prestației în conformitate cu prevederile legale.

Art. 35

OBIECTIVE DE MEDIU

- protecția mediului înconjurător, cu evidența măsurilor de protecție a mediului pe etape de dezvoltare, în concordanță cu programul de adaptare la normele Uniunii Europene.
- pe perioada desfășurării serviciului, operatorul va respecta condițiile impuse de legislația în vigoare .

Capitolul VI

TAXELE/ TARIFELE ȘI REDEVENȚA AFERENTE SERVICIULUI

Art. 36

(1) Nivelul taxelor/ tarifelor aferente serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate, o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane.

(2) Aprobarea taxelor/ tarifelor se face de către Consiliul Local al Municipiului Galați.

(3) Structura și nivelul taxelor/ tarifelor vor fi stabilite astfel încât:

- să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați;
- să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- să încurajeze investițiile de capital;
- să respecte autonomia financiară a operatorului.

Art. 37

Taxele/ Tarifele aferente serviciului trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) asigurarea furnizării/prestării serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul Local prin regulamentul serviciului;
- ~~b) realizarea unui raport calitate/cost cât mai bun pentru serviciul public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați furnizate/prestate pe perioada angajată;~~
- c) asigurarea exploatării și întreținerii eficiente a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, afectate serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați .

Art. 38

Redevența pentru delegarea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați se stabilește prin hotărâre de Consiliu Local.

Capitolul VII

DURATA DĂRII ÎN ADMINISTRARE/ DELEGĂRII GESTIUNII

Art. 39

Durata dării în administrare/ delegării gestiunii se va stabili prin hotărârea de dare în administrare sau prin contractul de delegare a gestiunii a serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați, cu respectarea cadrului legal în vigoare.

Capitolul VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 40

Condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt minimale, pentru realizarea serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați asigurat în gestiune directă sau delegată (indirectă) în Municipiul Galați.

Art. 41

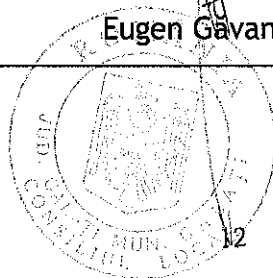
Operatorul are exclusivitatea prestării serviciului public de administrare a parcarilor de reședință din Municipiul Galați pentru toți utilizatorii de pe raza Municipiului Galați.

Art. 42

Amplasamentul, suprafața, descrierea parcarilor de reședință de pe raza municipiului Galați sunt prevăzute în Anexele ce fac parte integrantă din prezentul Caiet de sarcini.

Președinte de ședință,

Eugen Gavan



ANEXA 1 LA CAIETUL DE SARCINI
AL SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A
PARCĂRILOR DE REȘEDINȚĂ DIN MUNICIPIUL GALAȚI

MUNICIPIUL GALAȚI



Tabel numar locuri de parcare

Nr. crt.	Zona	Cartier	Nr. locuri estimate	Suprafața estimată - mp
1	1	Cartier Micro 21	949	11862
2	2	Cartier Micro 20	1226	15325
3	3	Cartier Micro 19	971	12137
4	4	Cartier Micro 17 si 18	2035	25437
5	5	Cartier Micro 16	1313	16412
6	6	Cartier Sid-Vest	1082	13525
7	7	Cartier Micro 13 si 14	618	7725
8	8	Cartier Micro 38, 39A si 39C	1175	14687
9	9	Cartiere Tiglina 1	1612	20150
10	10	Cartier Tiglina 2	1016	12700
11	11	Cartier Aurel Vlaicu 1	840	10500
12	12	Cartier Aurel Vlaicu 2	1320	16500
13	15	Cartier Mazepa 2	854	10675
14	19	Cartier Mazepa 1 si Centru	821	10262
15	20	Cartier Port, Centru si Piata Centrala	873	10912
16	16	Zona Piata Centrala	223	2787
17	13	Cartier Micro 40	320	4000
18	14	Cartier Micro 39B	634	7925
		Total nr. locuri parcare	17882	223521

Notă :

Zonele care nu se regăsesc în tabel sunt zone de case și nu au fost identificate zone cu parcuri de reședință.