



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA PATRIMONIU

Biroul Administrare Spatii Utilitare Servicii conexe si Contracte Garaje

Aprobat Primar	Semnat Director executiv DIRECTIA PATRIMONIU	Intocmit Sef birou Biroul Admin. Spatii Utilitare Serv. conexe si Contracte Garaje

R E F E R A T

***privind numirea membrilor colectivului de coordonare și supervizare
în vederea întocmirii studiului de oportunitate privind delegarea de gestiune a activității de
curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului, a
activității de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și a activității de curățenie
a WC-urilor publice din municipiul Timișoara***

Prin Hotărârea Consiliului Local a Municipiului Timișoara nr. 163/10.05.2016 s-a aprobat *Studiul de oportunitate pentru delegarea de gestiune a activității de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului, a activității de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și a activității de curățenie a WC-urilor publice din municipiul Timișoara*, precum și Caietul de sarcini și Regulamentul de serviciu care stabilește nivelurile de calitate și indicatorii de performanță a acestor servicii precum și condițiile tehnice de efectuare a acestora.

După aprobarea studiului de oportunitate, a caietului de sarcini și regulamentul de serviciu s-a procedat la negocierea directă a nivelului prețului pentru serviciile efectuate, cu un operator cu capital al unității administrativ-teritoriale, iar ulterior a fost încheiat Contractul nr. SC2016-18327/26.07.2016, contract care expiră la data de 25.01.2024.

În prezent serviciile de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului, a activității de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și a activității de curățenie a WC-urilor publice din municipiul Timișoara, sunt prestate de către S.C. HORTICULTURA S.A. la tarifele aprobate prin Hotărârea Consiliului Local a Municipiului Timișoara nr.310/25.07.2023.

Având în vedere faptul că la data de 25.01.2024 expiră Contractul nr. SC2016-18327/26.07.2016 *privind delegarea de gestiune prin atribuire directă a serviciului de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului, a activității de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și a activității de curățenie a WC-urilor publice din Municipiul Timișoara*, este necesară întocmirea unui studiu de oportunitate, care să analizeze varianta optimă de delegare a gestiunii acestor servicii, întocmirea caietului de sarcini și a regulamentul de serviciu și negocierea tarifelor pentru serviciile care se vor presta pentru efectuarea serviciilor de curățenie.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA PATRIMONIU

Biroul Administrare Spatii Utilitare Servicii conexe si Contracte Garaje

Astfel, în conformitate cu prevederile:

- **Ordonanței Guvernului nr. 71/2002-** *privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local,*
- **Legii nr. 10/09.01.2020-** *pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;*
- **Legii nr. 100/2016-** *privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii,*
- **H.G. nr.867/2016-** *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii,*

entitatea contractantă are obligația de a desemna o comisie de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea fiecărui contract de concesiune.

Membrii comisiei de coordonare și supervizare sunt numiți de entitatea contractantă din cadrul specialiștilor proprii, la care pot fi cooptați după necesități, experți externi.

Studiul de fundamentare a deciziei de concesionare trebuie să cuprindă o analiză care să permită definirea și cuantificarea în termeni economici și financiari a riscurilor de proiect, luând în considerare, totodată, și variantele identificate de repartiție a riscurilor între părțile viitorului contract de concesiune, precum și analiza privind încadrarea contractului în categoria celor de concesiune.

Entitatea contractantă determină, pe baza analizei economico-financiare, modul în care proiectul ar trebui realizat: fie prin gestiune directă sau prin gestiune indirectă sau delegată.

Principalele responsabilități ale comisiei prevăzute constau în:

- a)fundamentarea deciziei de concesionare,
- b)coordonarea procesului de elaborare a documentației de atribuire
- c)stabilirea procedurii de atribuire a contractului de concesiune;
- d)coordonarea procesului de elaborare a strategiei de contractare a concesiunii.

Atribuțiile colectivului, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 71/29.08.2002 (actualizată)- privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, constau în:

- I) descrierea activității pentru care se face delegarea de gestiune;
- II) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea serviciului;
- III) procedura de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat;
- IV) durata estimată a contractului;
- V) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de încheiere a contractului.

Entitatea contractantă, prin comisia de coordonare și supervizare are obligația să asigure elaborarea documentației de atribuire, care conține toate informațiile necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la obiectul contractului de concesiune și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, precum și toate cerințele, criteriile și regulile respectivei proceduri de atribuire.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA PATRIMONIU

Biroul Administrare Spații Utilitare Servicii conexe și Contracte Garaje

Documentația de atribuire va cuprinde următoarele documente:

- a) fișa de date a concesiunii;
- b) specificațiile tehnice, respectiv caietul de sarcini, regulamentul de serviciu sau documentele descriptive, tarife;
- c) modelul de contract, conținând clauzele contractuale obligatorii;
- d) formularele și modelele de documente (după caz).

Având în vedere cele prezentate mai sus, propunem înființarea *Comisiei de coordonare și supervizare în vederea întocmirii studiului de oportunitate privind delegarea de gestiune a activității de curățenie a imobilelor în care își desfășoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului, a activității de curățenie a Complexului Sportiv Bega, a Sălii Olimpia și a activității de curățenie a WC-urilor publice din municipiul Timișoara* având următoarea componență:

- Președinte : Cristian Frăntescu- Director Direcția Patrimoniu
- Membri: - Pop Nastasia- Șef Birou Proiecte Municipale pt. Sport, Baze Sportive și Transport;
 - Paul Duțescu- Șef Birou Servicii Suport;
 - Otilia Sîrca - Șef Birou Administrare Spații Utilitare, Servicii Conexe și Contracte Garaje.
- Secretar: - Alina Chera - Inspector de Specialitate - Biroul Administrare Spații Utilitare, Servicii Conexe și Contracte Garaje

În cazul în care în urma întocmirii Studiului de fundamentare a deciziei de concesionare și a analizării activității de curățenie prestată de către S.C. Horticultura S.A., va rezulta că varianta optimă de delegare a serviciilor de curățenie este atribuirea prin gestiune directă, unui operator economic din subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara cu personalitate juridică și buget propriu, comisia constituită în baza prezentului referat se împuternicește să negocieze cu operatorul S.C. Horticultura S.A. tarifele, cuantumul redevenței, cheltuielile directe și indirecte.