



Aprobat Viceprimar Digitally signed by Ruben LATCAU Date: 2026.09.30 11:03:00 Reason: Semnat electronic	Semnat Director executiv DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA Digitally signed by Camelia Elena CROICEA Date: 2026.09.22 09:35:44 Reason: Semnat electronic	Semnat Sef serviciu Serviciul Politici Mediu Digitally signed by Victor Catalin BIRDA Date: 2026.09.22 09:02:18 Reason: Semnat electronic
Intocmit Expert Serviciul Inovare si Digitalizare Digitally signed by Nelu Cristian TUNDREA Date: 2026.09.21 15:43:27 Reason: Semnat electronic		

Anexa nr.3 la HCL nr _____

CAIET DE SARCINI

privind delegarea gestiunii prin concesiune a
Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân de pe raza Municipiului Timișoara

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Obiectul Caietului de sarcini

- (1) Prezentul Caiet de sarcini stabilește cerințele tehnice, organizatorice, funcționale, operaționale, de calitate, performanță, monitorizare și control privind delegarea gestiunii serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân de pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Timișoara și definește cerințele minime obligatorii pe care operatorul are obligația să le respecte pe întreaga durată a Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune.
- (2) Prezentul Caiet de sarcini reglementează condițiile specifice de organizare și executare a serviciului, modul de monitorizare, verificare, recepție și decontare a serviciilor, documentele justificative, Sistemul informatic de management și monitorizare, indicatorii de performanță, precum și drepturile și obligațiile părților necesare executării contractului în condiții de legalitate, continuitate, eficiență, transparență și utilizare judicioasă a fondurilor publice.
- (3) Prezentul Caiet de sarcini completează cadrul normativ aplicabil serviciului și nu derogă de la dispozițiile imperative ale legislației în vigoare. Aspectele care sunt reglementate prin acte normative cu aplicabilitate generală nu sunt reluate decât în măsura în care este necesară stabilirea unor cerințe specifice privind organizarea, monitorizarea și executarea contractului.
- (4) Operatorul are obligația de a respecta toate dispozițiile legale incidente serviciului, inclusiv modificările și completările ulterioare ale acestora, indiferent dacă sunt sau nu prevăzute expres în prezentul Caiet de sarcini, precum și toate autorizațiile, normele, standardele și reglementările emise de autoritățile competente.
- (5) Prezentul Caiet de sarcini se completează de drept cu dispozițiile **O.U.G. nr. 155/2001, H.G. nr. 1059/2013, O.U.G. nr. 57/2019, Legii nr. 100/2016**, ale legislației sanitar-veterinare, privind protecția și bunăstarea animalelor, protecția mediului, sănătatea și securitatea în muncă, protecția datelor cu caracter personal, precum și cu celelalte acte normative incidente.
- (6) În cazul modificării legislației aplicabile pe durata executării contractului, operatorul are obligația de a aplica în mod direct noile dispoziții legale și de a asigura continuitatea serviciului, fără întreruperea acestuia.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

În măsura în care modificările legislative impun adaptarea obligațiilor contractuale, a indicatorilor de performanță, a mecanismelor de verificare și decontare ori afectează echilibrul economico-financiar al contractului, acestea se vor realiza numai în condițiile și limitele prevăzute de **Legea nr. 100/2016, O.U.G. nr. 57/2019** și de Contractul de delegare.

(7) În cazul existenței unor neconcordanțe între prevederile prezentului Caiet de sarcini și dispozițiile imperative ale legislației în vigoare, prevalează dispozițiile legale, fără a afecta valabilitatea celorlalte prevederi ale Caietului de sarcini și ale Contractului de delegare, în măsura în care acestea pot produce efecte juridice.

(8) Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie anexă la Contractul de delegare a gestiunii serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân.

(9) Cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii. Operatorul poate propune și implementa soluții tehnice, organizatorice sau operaționale superioare, cu acordul serviciului de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, numai în măsura în care acestea respectă legislația aplicabilă, nu afectează obiectul contractului, nu diminuează nivelul de calitate și performanță al serviciului și nu generează costuri suplimentare pentru Municipiul Timișoara, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege și de contract.

(10) Interpretarea și aplicarea prezentului Caiet de sarcini se realizează cu respectarea principiilor legalității, transparenței, proporționalității, tratamentului egal, nediscriminării, utilizării eficiente a fondurilor publice și continuității serviciului, precum și a principiilor care guvernează contractele de concesiune prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 2 – Cadrul legal aplicabil

(1) Prezentul Caiet de sarcini se completează de drept cu prevederile legislației Uniunii Europene și ale legislației naționale aplicabile în domeniul gestionării câinilor fără stăpân, protecției și bunăstării animalelor, sănătății și siguranței veterinare, protecției mediului, serviciilor și delegării gestiunii acestora, precum și cu orice alte acte normative incidente.

(2) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân se organizează și se desfășoară cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, inclusiv a modificărilor și completărilor ulterioare, în principal:

- a) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 155/2001** privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **Hotărârea Guvernului nr. 1059/2013** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 155/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- d) **Legea nr. 100/2016** privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- e) **Hotărârea Guvernului nr. 867/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- f) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005** privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- g) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 92/2021** privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- h) **Legea nr. 17/2023** pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- i) legislația sanitar-veterinară emisă de **Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor (ANSVSA)**;
- j) legislația privind identificarea și înregistrarea câinilor în **Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS)**;
- k) **Regulamentul (CE) nr. 1069/2009** al Parlamentului European și al Consiliului privind normele sanitare referitoare la subprodusele de origine animală și produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman;
- l) **Regulamentul (UE) nr. 142/2011** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1069/2009;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Medii

- m) legislația privind protecția mediului și gestionarea deșeurilor;
 - n) orice alte acte normative aplicabile organizării și prestării serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân.
- (3) În situația în care, pe durata contractului, intervin modificări ale legislației aplicabile sau intră în vigoare noi acte normative incidente serviciului, operatorul are obligația de a le aplica de la data intrării lor în vigoare, fără a fi necesară modificarea prezentului Caiet de sarcini, în măsura în care acestea sunt de aplicare directă.
- (4) În cazul în care prezentul Caiet de sarcini nu reglementează în mod expres o anumită activitate, procedură sau obligație, se aplică în mod corespunzător prevederile actelor normative prevăzute la alin. (2).
- (5) În cazul existenței unor dispoziții contradictorii între prevederile prezentului Caiet de sarcini și normele imperative prevăzute de legislația în vigoare, prevalează dispozițiile actelor normative aplicabile.
- (6) Prezentul Caiet de sarcini stabilește cerințele tehnice, organizatorice și funcționale minime aplicabile serviciului. În toate situațiile în care legislația în vigoare impune condiții suplimentare sau standarde mai ridicate, operatorul are obligația de a le respecta și aplica, fără a putea invoca lipsa unei reglementări exprese în prezentul Caiet de sarcini.
- (7) Serviciile pentru gestionarea câinilor fără stăpân pot fi realizate prin gestiune directă, gestiune delegată și concesiune, în condițiile legii, numai către persoane juridice care pot presta activități în domeniul protecției animalelor și către asociații sau fundații care desfășoară activități în domeniul protecției animalelor, potrivit statutului, cu obligația asigurării serviciilor medical-veterinare, contractate cu medici veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii.

Art. 3 – Principiile organizării și prestării serviciului

- (1) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân se organizează și se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:
- a) legalității;
 - b) continuității serviciului;
 - c) eficienței și eficacității utilizării fondurilor publice;
 - d) economicității;
 - e) transparenței;
 - f) responsabilității operatorului în executarea obligațiilor contractuale;
 - g) protecției și bunăstării animalelor;
 - h) prevenirii suferinței inutile a animalelor;
 - i) trasabilității complete a fiecărui câine și a fiecărei activități desfășurate în cadrul serviciului;
 - j) verificabilității tuturor activităților, documentelor și operațiunilor efectuate;
 - k) monitorizării permanente a executării contractului;
 - l) colaborării instituționale cu autoritățile și instituțiile competente;
 - m) digitalizării și utilizării sistemelor informatice pentru evidența și monitorizarea serviciului;
 - n) introducerii unice a datelor și eliminării dublei raportări;
 - o) îmbunătățirii continue a calității serviciului.
- (2) Operatorul are obligația de a organiza și presta serviciul astfel încât toate activitățile desfășurate să fie documentate, verificabile, trasabile și conforme cu prevederile legale, contractuale și cu cerințele prezentului Caiet de sarcini.
- (3) Fiecare activitate desfășurată în executarea contractului trebuie să fie susținută prin documente justificative, înregistrări în sistemele de evidență aplicabile și, după implementarea acesteia, în aplicația informatică de management și monitorizare a serviciului.
- (4) Serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara poate verifica, în orice moment și pe întreaga durată a contractului, modul de executare de către operator a activităților care fac obiectul serviciului, inclusiv sub aspectul legalității, oportunității, calității, cantității și respectării obligațiilor contractuale. Operatorul are obligația de a permite și facilita efectuarea acestor verificări și de a pune la dispoziție documentele, evidențele și informațiile necesare
- (5) Operatorul răspunde pentru organizarea, executarea, monitorizarea și controlul intern al activităților desfășurate, precum și pentru exactitatea și corectitudinea tuturor documentelor și datelor transmise către serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(6) Nicio activitate care face obiectul prezentului contract nu poate fi considerată executată în lipsa documentelor justificative și a înregistrărilor obligatorii prevăzute de legislația aplicabilă, de prezentul Caiet de sarcini și de Contractul de delegare.

Art. 4 – Obiectivele serviciului

(1) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân urmărește realizarea următoarelor obiective:

- a) protejarea sănătății și siguranței populației;
- b) reducerea numărului câinilor fără stăpân aflați pe domeniul public și privat al Municipiului Timișoara;
- c) asigurarea protecției, sănătății și bunăstării animalelor, cu respectarea legislației aplicabile;
- d) identificarea, înregistrarea și asigurarea trasabilității fiecărui câine aflat în gestiunea serviciului;
- e) creșterea numărului de revendicări și adopții;
- f) reducerea duratei de ședere a câinilor în adăpost, cu respectarea termenelor și condițiilor prevăzute de lege;
- g) utilizarea eficientă, economică și transparentă a fondurilor publice alocate serviciului;
- h) dezvoltarea unui sistem unitar de evidență, monitorizare și raportare a activităților desfășurate;
- i) îmbunătățirea continuă a calității serviciului și a performanței operatorului.

(2) Obiectivele prevăzute la alin. (1) stau la baza organizării serviciului, stabilirii obligațiilor operatorului, monitorizării executării contractului, evaluării indicatorilor de performanță și recepției serviciilor prestate.

Art. 5 – Organizarea serviciului

(1) Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân se organizează și se desfășoară pe baza unui flux operațional integrat Anexa nr.9, care cuprinde totalitatea activităților desfășurate de la primirea sesizării privind prezența unui câine fără stăpân până la ieșirea acestuia din evidența serviciului, indiferent de modalitatea în care aceasta are loc.

(2) Organizarea serviciului urmărește asigurarea unei succesiuni logice, continue și documentate a tuturor activităților desfășurate, astfel încât fiecare operațiune să fie identificabilă, verificabilă, trasabilă și corelată cu documentele justificative și evidențele aferente.

(3) Fiecare activitate desfășurată în cadrul serviciului constituie o etapă distinctă a fluxului operațional și trebuie să respecte condițiile tehnice, sanitar-veterinare, organizatorice și administrative prevăzute de legislația aplicabilă, de prezentul Caiet de sarcini, de Regulamentul serviciului și de Contractul de delegare.

(4) Organizarea serviciului trebuie să permită urmărirea permanentă a fiecărui câine pe întreaga perioadă în care acesta se află în gestiunea operatorului, prin corelarea activităților desfășurate, a documentelor întocmite și a înregistrărilor efectuate în sistemele de evidență aplicabile.

(5) Operatorul are obligația de a organiza activitatea astfel încât toate operațiunile desfășurate să poată fi monitorizate, verificate și recepționate de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, pe baza documentelor justificative, a registrelor obligatorii, a evidențelor electronice și a celorlalte mijloace de verificare prevăzute de prezentul Caiet de sarcini.

(6) Structura activităților prevăzută în prezentul Caiet de sarcini reprezintă baza organizării serviciului, a monitorizării executării contractului, a verificării îndeplinirii obligațiilor contractuale, a recepției serviciilor prestate și a decontării acestora.

(7) Operatorul răspunde de organizarea și desfășurarea serviciului astfel încât să asigure continuitatea activităților, respectarea termenelor contractuale, utilizarea eficientă a resurselor și îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin Contractul de delegare.

Art. 6 – Sistemul de management al serviciului

(1) Executarea Contractului de delegare se realizează printr-un sistem integrat de management al serviciului, care asigură planificarea, organizarea, coordonarea, executarea, monitorizarea, verificarea și evaluarea tuturor activităților desfășurate în cadrul serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân.

(2) Sistemul de management al serviciului este constituit din ansamblul documentelor, evidențelor, registrelor, aplicațiilor informatice, procedurilor operaționale, mecanismelor de verificare și raportare, precum și al celorlalte instrumente utilizate pentru administrarea și monitorizarea executării Contractului de delegare.

(3) Sistemul de management al serviciului are la bază următoarele componente:

- a) documentele contractuale;
- b) documentele și evidențele sanitar-veterinare;
- c) registrele obligatorii prevăzute de legislația aplicabilă;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

- d) formularele și documentele justificative aferente fiecărei activități;
 - e) sistemele informatice și aplicațiile utilizate pentru evidența și monitorizarea serviciului;
 - f) Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), în condițiile legislației aplicabile;
 - g) rapoartele și situațiile centralizatoare prevăzute de prezentul Caiet de sarcini;
 - h) procedurile de verificare, recepție și evaluare a serviciilor prestate.
- (4) Operatorul are obligația de a asigura funcționarea permanentă a sistemului de management al serviciului și de a introduce, actualiza și păstra toate datele și documentele necesare pentru monitorizarea executării Contractului de delegare.
- (5) Toate documentele, evidențele și înregistrările aferente serviciului trebuie să fie complete, corelate între ele, actualizate și să reflecte în orice moment situația reală a activităților desfășurate și a fiecărui câine aflat în gestiunea operatorului.
- (6) După implementarea aplicației informatice de management și monitorizare a serviciului, operatorul are obligația de a utiliza aceasta în condițiile stabilite de serviciul de specialitate din cadrul Primăria Municipiului Timișoara, iar toate înregistrările efectuate vor constitui parte integrantă a sistemului de management al serviciului.
- (7) Până la implementarea aplicației informatice prevăzute la alin. (6), operatorul are obligația de a utiliza documentele, registrele și formularele aprobate de către Primăria Municipiului Timișoara și de a transmite informațiile în formatul și la termenele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

Art. 7 – Obiectivele sistemului de management al serviciului

- (1) Sistemul de management al serviciului are ca obiectiv asigurarea unei administrări eficiente, unitare și transparente a serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân, prin monitorizarea permanentă a executării Contractului de delegare și verificarea îndeplinirii obligațiilor asumate de operator.
- (2) Sistemul de management al serviciului urmărește, în principal:
- a) asigurarea trasabilității complete a fiecărui câine aflat în gestiunea serviciului;
 - b) asigurarea trasabilității tuturor activităților desfășurate în executarea Contractului de delegare;
 - c) corelarea documentelor justificative, a registrelor, a evidențelor și a înregistrărilor electronice aferente fiecărei activități;
 - d) monitorizarea permanentă a modului de executare a obligațiilor contractuale;
 - e) verificarea legalității, conformității, calității și oportunității serviciilor prestate;
 - f) fundamentarea recepției serviciilor și a decontării activităților efectiv executate;
 - g) evaluarea îndeplinirii indicatorilor de performanță și a nivelului de calitate al serviciului;
 - h) asigurarea accesului Municipiului Timișoara la informațiile necesare monitorizării și controlului executării Contractului de delegare;
 - i) furnizarea datelor și informațiilor necesare întocmirii rapoartelor, analizelor și situațiilor solicitate de autoritățile competente;
 - j) sprijinirea procesului decizional privind organizarea, dezvoltarea și îmbunătățirea continuă a serviciului.
- (3) Sistemul de management al serviciului trebuie să permită identificarea, în orice moment, a stadiului fiecărei activități, a documentelor aferente, a persoanelor responsabile și a operațiunilor efectuate, astfel încât toate activitățile desfășurate în cadrul serviciului să fie verificabile și auditable.
- (4) Datele și informațiile înregistrate în cadrul sistemului de management al serviciului constituie baza pentru monitorizarea executării Contractului de delegare, verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale, recepția serviciilor, decontarea activităților și evaluarea performanței operatorului.
- (5) Operatorul are obligația de a asigura exactitatea, integritatea, completitudinea și actualizarea permanentă a datelor și documentelor care fac parte din sistemul de management al serviciului.



CAPITOLUL II LOCUI DE DESFĂȘURARE ȘI A MODULUI DE PRIORITIZARE A INTERVENȚIILOR

Art. 8 – Locul desfășurării activităților

(1) Activitățile aferente prestării serviciului pentru gestionare a câinilor fără stăpân, se desfășoară atât la punctul de lucru al operatorului cât și pe domeniul public și privat al Municipiului Timișoara.

(2) În lipsa unor situații de urgență sau a unor dispoziții exprese ale Municipiului Timișoara, operatorul are obligația de a desfășura activitatea de capturare a câinilor fără stăpân cu respectarea următoarei ordini de prioritate:

- a) câinii fără stăpân care circulă liber, fără însoțitor, în apropierea școlilor, grădinițelor, creșelor, locurilor de joacă pentru copii, parcurilor și piețelor publice;
- b) câinii fără stăpân care circulă liber, fără însoțitor, în alte locuri publice decât cele prevăzute la lit. a);
- c) câinii fără stăpân care circulă liber, fără însoțitor, din zonele periferice ale Municipiului Timișoara.

Prin excepție, în cazul în care sunt identificați câini agresivi, răniți, bolnavi, implicați în accidente ori care, prin comportamentul lor, prezintă un pericol iminent pentru persoane sau alte animale, precum și în orice alte situații de urgență stabilite de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, capturarea acestora se realizează cu prioritate, indiferent de ordinea prevăzută la lit. a)-c).

(3) Activitățile serviciului pentru gestionare a câinilor fără stăpân care fac obiectul caietului de sarcini și care se vor deconta bilunar în baza situațiilor bilunare întocmite de operator sunt următoarele:

- a) Capturarea și transportul câinilor fără stăpân
- b) Cazarea zilnică și asigurarea curățeniei adăpostului
- c) Asigurarea hranei zilnice și adăparea câinilor fără stăpân
- d) Identificarea câinilor prin implantarea microcipului
- e) Examinarea clinică a câinilor la intrarea în adăpost
- f) Deparazitarea internă și externă a câinilor fără stăpân, inclusiv tratamentul împotriva căpușelor
- g) Vaccinarea antirabică obligatorie
- h) Eutanasierea câinilor fără stăpân
- i) Sterilizarea chirurgicală a masculilor prin orhidectomie
- j) Îngrijirea zilnică postoperatorie după sterilizarea masculilor
- k) Sterilizarea chirurgicală a femelelor prin ovariohisterectomie
- l) Îngrijirea zilnică postoperatorie după sterilizarea femelelor
- m) Tratamente medicale de urgență
- n) Pregătirea și manipularea cadavrelor de animale în cadrul adăpostului
- o) Depozitarea cadavrelor de animale în camera frigorifică
- p) Neutralizarea cadavrelor de animale și a deșeurilor de origine animală prin incinerare
- q) Eliberarea carnetului de sănătate și înregistrarea în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân

(4) Alte activități desfășurate de operator, necesare asigurării continuității, funcționării și administrării serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, fără a se limita la acestea, sunt următoarele:

- a) gestionarea sesizărilor privind câinii fără stăpân;
- b) revendicarea câinilor fără stăpân de către proprietari sau deținători;
- c) adopția câinilor fără stăpân;
- d) adopția la distanță;
- e) adopția internațională, în condițiile legislației în vigoare;
- f) gestionarea mortalităților, inclusiv evidența și raportarea acestora;
- g) întocmirea, actualizarea și transmiterea documentelor, registrelor, evidențelor și rapoartelor prevăzute de legislația aplicabilă, de Regulamentul serviciului, de Contractul de delegare și de prezentul Caiet de sarcini;
- h) colaborarea cu autoritățile publice, instituțiile competente, cabinetele sanitar-veterinare, organizațiile pentru protecția animalelor și alte entități implicate în desfășurarea serviciului;
- i) desfășurarea activităților de informare și sprijin privind revendicarea și adopția câinilor;
- j) orice alte activități principale, auxiliare sau conexe necesare asigurării continuității, funcționării și dezvoltării serviciului, prevăzute de legislația aplicabilă, Regulamentul serviciului, Contractul de delegare a gestiunii sau de prezentul Caiet de sarcini.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(5) În situația în care, pe durata Contractului de delegare, operatorul modifică sediul, adăpostul, pentru desfășurarea serviciului, acesta are obligația de a informa în prealabil Primăria Municipiului Timișoara și de a face dovada îndeplinirii tuturor condițiilor legale necesare desfășurării activităților în noile locații.

Art. 9 – Prioritizarea intervențiilor

(1) Activitatea de capturare a câinilor fără stăpân se desfășoară pe baza sesizărilor, autosesizărilor și dispozițiilor serviciului de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, cu respectarea priorităților stabilite prin legislația aplicabilă și prin prezentul Caiet de sarcini.

(2) Serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, poate modifica ordinea de prioritate a intervențiilor în funcție de gravitatea situației, de riscul pentru populație, de numărul animalelor identificate sau de alte împrejurări care impun intervenția imediată.

(3) Operatorul are obligația de a respecta ordinea de prioritate stabilită de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, cu excepția cazurilor în care intervenția imediată este necesară pentru protejarea vieții, sănătății ori integrității persoanelor sau animalelor, situație care va fi justificată și documentată.

Art. 10 – Planificarea intervențiilor

(1) Serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, stabilește, după caz, programul și ordinea intervențiilor pe baza sesizărilor înregistrate, a verificărilor efectuate în teren, a autosesizărilor și a situațiilor de urgență.

(2) Operatorul are obligația de a organiza și executa intervențiile în conformitate cu dispozițiile Primăriei Municipiului Timișoara, cu respectarea termenelor stabilite și a prevederilor prezentului Caiet de sarcini.

(3) În cazul identificării unor câini fără stăpân în afara sesizărilor primite, operatorul poate interveni din proprie inițiativă, cu respectarea prevederilor legale, având obligația de a înregistra intervenția ca **autosesizare**, cu justificarea motivelor care au determinat intervenția.

(4) Pentru fiecare intervenție se înregistrează cel puțin următoarele informații:

- a) numărul sesizării sau mențiunea „autosesizare”;
- b) data și ora intervenției;
- c) locația intervenției;
- d) echipajul participant;
- e) numărul câinilor identificați și capturați;
- f) rezultatul intervenției;
- g) fotografii și coordonate GPS, atunci când acestea sunt disponibile sau sunt solicitate de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara;
- h) alte informații necesare documentării activității.

(5) Datele prevăzute la alin. (4) constituie documente justificative ale activității de capturare și stau la baza monitorizării, verificării, recepției și decontării serviciilor prestate.

Art. 10¹ – Termenele de intervenție pentru soluționarea sesizărilor

(1) Operatorul are obligația de a interveni pentru verificarea și soluționarea sesizărilor privind prezența câinilor fără stăpân, cu respectarea următoarelor termene maxime de intervenție, stabilite în funcție de categoria sesizării:

a) **situații de urgență** – intervenție în maximum **3 ore** de la înregistrarea sesizării, pentru:

- câinii semnalati ca fiind implicați în incidente de mușcare sau agresiune;
- câinii răniți grav ori implicați în accidente rutiere;
- alte situații care prezintă un pericol iminent pentru siguranța publică, stabilite de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara;
- **intervențiile prin serviciul 112 și sesizările comunicate prin dispeceratul Jandarmeriei;**

b) **situații cu prioritate ridicată** – intervenție în maximum **24 de ore** de la înregistrarea sesizării, pentru câinii fără stăpân semnalati în zona unităților de învățământ, creșelor, grădinițelor, locurilor de joacă, unităților sanitare, parcurilor, piețelor și a altor zone cu aflux ridicat de persoane;

c) **alte sesizări** – intervenție în maximum **2 zile lucrătoare** de la înregistrarea sesizării, pentru toate celelalte locații decât cele prevăzute la lit. a) și b).



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(2) Termenele prevăzute la alin. (1) se calculează de la data și ora înregistrării sesizării în dispeceratul operatorului sau, după caz, de la data și ora transmiterii sesizării de către serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, oricare dintre acestea intervine prima. Acest moment constituie referința unică pentru monitorizarea executării obligațiilor contractuale și pentru calculul indicatorului de performanță **KPI 1**.

(2[^]1) Operatorul are obligația de a organiza evidența tuturor sesizărilor primite direct în dispeceratul propriu într-un registru electronic al sesizărilor, în care se consemnează, pentru fiecare sesizare, data și ora înregistrării, sursa acesteia, localizarea semnalată, conținutul și modul de soluționare. Reprezentanții Municipiului Timișoara au acces permanent, la simpla solicitare, la registrul sesizărilor și la evidențele dispeceratului, iar după implementarea Sistemului informatic de management și monitorizare a serviciului, sesizările primite direct de operator se înregistrează obligatoriu și în acest sistem, în timp real, dar nu mai târziu de 24 de ore de la primire, astfel încât serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara să aibă acces nemijlocit la data și ora înregistrării fiecărei sesizări. Refuzul accesului la aceste evidențe se sancționează potrivit art. 75 alin. (3) lit. b).

(3) Situațiile de urgență prevăzute la alin. (1) lit. a) se soluționează inclusiv în afara programului normal de lucru, prin echipajul de permanență prevăzut la art. 12 alin. (6).

(4) În cazul în care, la prima intervenție, câinele nu este identificat sau nu poate fi capturat din motive obiective, operatorul are obligația să consemneze în documentele intervenției împrejurările constatate, măsurile întreprinse și dovezile aferente (fotografii, coordonate GPS, înregistrări sau alte mijloace de probă), iar sesizarea rămâne deschisă.

(5) Pentru fiecare sesizare rămasă nesoluționată după prima intervenție, operatorul are obligația de a efectua **cel puțin o reverificare în termen de maximum 14 zile calendaristice** de la data înregistrării sesizării. În funcție de informațiile disponibile, de comportamentul și frecvența apariției câinelui, operatorul va efectua, ori de câte ori este necesar, verificări suplimentare până la capturarea animalului sau până la constatarea documentată că acesta nu mai este prezent în zona sesizată.

(6) În situații temeinic justificate, în care capturarea nu poate fi realizată în termenul prevăzut la alin. (5) din motive independente de voința operatorului, acesta poate solicita, înainte de expirarea termenului, **prelungirea perioadei de monitorizare și intervenție**. Solicitarea trebuie să fie motivată și însoțită de documente justificative privind intervențiile efectuate.

(7) Prolungirea prevăzută la alin. (6) poate fi aprobată, în scris, de următorul contractului sau de șeful structurii de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara. Pe durata prelungirii aprobate, operatorul are obligația de a continua verificările în teren, iar perioada aprobată **nu constituie întârziere și nu atrage aplicarea penalităților contractuale**.

(8) Penalitățile prevăzute la art. 75 se aplică numai în cazul în care operatorul, din motive imputabile acestuia:

a) nu respectă termenele de intervenție prevăzute la alin. (1);

b) nu efectuează reverificările prevăzute la alin. (5);

c) nu respectă obligațiile stabilite prin aprobarea emisă potrivit alin. (7); sau

d) în urma unei noi sesizări ori a verificărilor efectuate de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara se constată și se documentează că același câine sau aceeași haită este prezentă în aceeași zonă, iar operatorul nu poate justifica, prin documentele întocmite în cadrul intervențiilor, imposibilitatea obiectivă a capturării.

(9) Penalitățile contractuale generate de nerespectarea obligațiilor prevăzute în prezentul articol se înregistrează în Sistemul informatic de management al serviciului, într-un registru electronic distinct al penalităților, pentru fiecare sesizare în parte. Pentru fiecare penalitate se vor evidenția cel puțin: numărul sesizării, obligația contractuală neîndeplinită, documentele justificative, cuantumul penalității, precum și stadiul acesteia (propusă, aprobată sau respinsă).

(10) Aplicarea penalităților se realizează în baza unei Note de constatare întocmite de următorul contractului, însoțită de documentele justificative rezultate din verificările efectuate și din Sistemul informatic de management al serviciului. Propunerea de aplicare a penalității se supune aprobării șefului structurii de specialitate, care poate aproba, modifica sau respinge motivat propunerea.

(11) La solicitarea motivată a operatorului, termenul prevăzut la alin. (5) poate fi prelungit prin aprobarea șefului structurii de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, atunci când, pe baza



documentelor justificative, se constată că împrejurările existente în teren au făcut imposibilă capturarea câinelui, deși operatorul a efectuat intervențiile și reverificările prevăzute de prezentul Caiet de sarcini.

(12) În analiza solicitării prevăzute la alin. (11) se vor avea în vedere, după caz, comportamentul și mobilitatea câinelui, modificarea permanentă a zonei în care acesta se deplasează, condițiile meteorologice, existența unor obstacole ori împrejurări care împiedică utilizarea mijloacelor de capturare, precum și orice alte elemente obiective care au influențat desfășurarea intervenției. Pe perioada prelungirii aprobate, sesizarea rămâne activă și nu se consideră întârziată, neatrăgând aplicarea penalităților contractuale.

CAPITOLUL III

CAPTURAREA, TRANSPORTUL, PRIMIREA ȘI CAZAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

Etapă I – Capturarea, transportul și adăpostirea câinilor fără stăpân

Art. 11 – Dispoziții generale privind capturarea câinilor fără stăpân

(1) Activitatea de capturare a câinilor fără stăpân reprezintă prima etapă operațională a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân și se desfășoară în scopul protejării sănătății și siguranței publice, al prevenirii abandonului și al asigurării bunăstării animalelor, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile.

(2) Capturarea câinilor fără stăpân se realizează numai de către personalul operatorului, special instruit și autorizat pentru desfășurarea acestei activități, utilizând echipamente, mijloace și metode care să prevină producerea unor suferințe inutile animalelor și să asigure siguranța persoanelor participante la intervenție și a populației.

(3) Activitatea de capturare se execută pe baza sesizărilor, autosesizărilor, serviciul 112 și sesizările comunicate prin dispeceratul Jandarmeriei precum și la solicitarea expresă a serviciului de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Operatorul are obligația de a organiza activitatea de capturare astfel încât să poată interveni operativ, cu respectarea termenelor de intervenție, a priorităților stabilite prin prezentul Caiet de sarcini și a dispozițiilor serviciului de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

(5) Pe întreaga durată a activității de capturare, operatorul are obligația de a respecta principiile protecției și bunăstării animalelor, evitând orice acțiune care poate provoca dureri, suferințe, stres excesiv sau vătămări nejustificate.

(6) Fiecare activitate de capturare trebuie documentată prin documentele și înregistrările prevăzute de prezentul Caiet de sarcini, astfel încât să poată fi verificată sub aspectul legalității, oportunității, modului de executare și al rezultatului intervenției.

(7) Operatorul răspunde pentru legalitatea, siguranța, calitatea și trasabilitatea activității de capturare, precum și pentru corectitudinea datelor și informațiilor înregistrate în documentele specifice și în aplicația informatică de management al serviciului, după implementarea acesteia.

Art. 12 – Organizarea activității de capturare

(1) Operatorul are obligația de a organiza, coordona și desfășura activitatea de capturare a câinilor fără stăpân astfel încât să asigure intervenția operativă, continuă și eficientă pe întreaga rază administrativ-teritorială a Municipiului Timișoara, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 155/2001, H.G. nr. 1059/2013, Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune, Regulamentului serviciului și prezentului Caiet de sarcini.

(2) Activitatea de capturare se realizează exclusiv prin echipaje specializate, dotate cu personal calificat, mijloace de transport autorizate, echipamente și dispozitive specifice capturării, care să asigure protecția persoanelor, bunăstarea animalelor și respectarea normelor sanitar-veterinare.

(3) Operatorul are obligația de a menține pe întreaga durată a contractului capacitatea operațională necesară pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, prin asigurarea permanentă a personalului, autospecialelor, echipamentelor și materialelor necesare desfășurării activității.

(4) Operatorul are obligația de a organiza și menține un dispecerat funcțional pe întreaga durată a contractului, destinat preluării, înregistrării, transmiterii, monitorizării și arhivării tuturor sesizărilor privind câinii fără stăpân.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(5) Dispeceratul va funcționa cel puțin pe durata programului prevăzut la art. 28 din prezentul Caiet de sarcini și va asigura înregistrarea, în ordine cronologică, a tuturor sesizărilor privind prezența câinilor fără stăpân pe domeniul public al Municipiului Timișoara, transmise de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, de alte instituții competente sau de cetățeni, precum și evidența și urmărirea modului de soluționare a acestora.

(6) În afara programului prevăzut la art. 28, operatorul are obligația de a asigura permanența pentru intervenții în situații de urgență, prin constituirea unui echipaj disponibil în afara programului normal de lucru, care va interveni la solicitarea Primăriei Municipiului Timișoara sau a autorităților competente, în condițiile legii.

(7) Activitatea de capturare se desfășoară cu respectarea termenelor de intervenție și a priorităților stabilite prin prezentul Caiet de sarcini. În situațiile de urgență, intervenția se realizează cu prioritate, indiferent de programul normal de lucru.

(8) Pe durata capturării, operatorul utilizează exclusiv metode, echipamente și mijloace care respectă legislația privind protecția și bunăstarea animalelor, evitând provocarea de suferințe sau vătămări nejustificate.

(9) Operatorul are obligația de a asigura comunicarea permanentă între dispecerat, echipajele de capturare și reprezentanții desemnați ai Primăriei Municipiului Timișoara, astfel încât activitatea să poată fi coordonată, monitorizată și verificată în orice moment.

(10) Pentru fiecare intervenție, operatorul are obligația de a întocmi și păstra un dosar al intervenției, care constituie document justificativ pentru recepția și decontarea serviciilor și care va cuprinde, după caz:

- a) sesizarea sau ordinul de intervenție;
- b) data și ora primirii sesizării;
- c) data și ora transmiterii către echipaj;
- d) data și ora sosirii la locul intervenției;
- e) adresa și/sau coordonatele locației;
- f) raportul de intervenție;
- g) documentele de capturare;
- h) fișa individuală a câinelui;
- i) fotografiile realizate la locul capturării, atunci când acestea sunt disponibile;
- j) alte documente sau înregistrări prevăzute de prezentul Caiet de sarcini.

(11) Documentele prevăzute la alin. (10) constituie baza verificării îndeplinirii obligațiilor contractuale, a monitorizării indicatorilor de performanță (**KPI**), a recepției serviciilor și a întocmirii situațiilor de lucrări prezentate spre decontare de către serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

(12) Operatorul are obligația de a arhiva și păstra toate documentele justificative aferente activității de capturare pe perioada prevăzută de legislația aplicabilă și de a le pune la dispoziția Municipiului Timișoara, organelor de control și altor autorități competente, la solicitarea acestora.

(13) Reprezentanții Primăriei Municipiului Timișoara au dreptul de a verifica, în orice moment, modul de organizare și desfășurare a activității de capturare, respectarea obligațiilor contractuale, documentele justificative, precum și concordanța dintre acestea, situațiile de lucrări și indicatorii de performanță.

(14) Operatorul răspunde pentru legalitatea activității de capturare, exactitatea datelor înscrise în documentele justificative, respectarea termenelor de intervenție și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, de prezentul Caiet de sarcini și de Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune.

Art. 13 – Modalitatea de capturare a câinilor fără stăpân

(1) Operatorul are obligația de a desfășura activitatea de capturare a câinilor fără stăpân cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 155/2001, H.G. nr. 1059/2013, legislației sanitar-veterinare aplicabile, Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune, Regulamentului serviciului și prezentului Caiet de sarcini, utilizând exclusiv metode, mijloace și echipamente care asigură protecția și bunăstarea animalelor, precum și siguranța personalului, a populației și a celorlalte animale.

(2) Capturarea se realizează prin utilizarea unor metode adaptate comportamentului, stării de sănătate, vârstei, taliei și particularităților fiecărui câine, astfel încât intervenția să se desfășoare cu producerea unui nivel minim de stres și fără provocarea unor dureri, suferințe sau vătămări nejustificate.

(3) În cazul câinilor agresivi, răniți, bolnavi, al femelelor gestante sau care alăptează, al puilor ori al câinilor aflați în alte situații speciale, operatorul are obligația de a utiliza măsuri suplimentare de protecție și metode de capturare adecvate fiecărui caz, solicitând, după caz, sprijinul medicului veterinar.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(4) Imobilizarea chimică poate fi utilizată numai atunci când aceasta este justificată din punct de vedere medical sau operațional și exclusiv de către medicul veterinar ori sub responsabilitatea directă a acestuia, cu respectarea legislației sanitar-veterinare aplicabile.

(5) Este interzisă utilizarea oricăror metode, dispozitive sau practici care pot provoca animalelor suferințe inutile, traumatisme ori vătămări nejustificate sau care contravin normelor privind protecția și bunăstarea animalelor.

(6) În situația în care câinele capturat este identificat prin microcip, medalion sau prin orice alt mijloc de identificare prevăzut de lege, operatorul are obligația de a verifica datele existente în registrele oficiale și de a aplica procedurile privind identificarea și notificarea proprietarului ori deținătorului, în condițiile legislației aplicabile.

(7) Pentru fiecare intervenție de capturare, operatorul are obligația de a întocmi Formularul individual de capturare, conform Anexei nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini. Formularul individual de capturare constituie documentul justificativ principal al activității și face parte din dosarul intervenției prevăzut la art. 12.

(8) Formularul individual de capturare va cuprinde, cel puțin, următoarele informații:

- a) numărul unic al formularului;
- b) numărul sesizării sau mențiunea „autosesizare”;
- c) data și ora intervenției;
- d) adresa și/sau coordonatele geografice ale locului capturării;
- e) numele membrilor echipajului;
- f) numărul câinilor identificați și capturați;
- g) descrierea fiecărui câine capturat (sex, talie, culoare, semne particulare și alte elemente de identificare);
- h) existența microcipului, medalionului sau a altor mijloace de identificare;
- i) starea generală a câinelui și eventualele leziuni constatate;
- j) metoda de capturare utilizată și, după caz, utilizarea imobilizării chimice;
- k) fotografiile realizate la locul intervenției, atunci când acestea sunt disponibile;
- l) semnătura persoanei responsabile de intervenție;
- m) orice alte informații necesare documentării activității.

(9) Formularul individual de capturare se completează la data efectuării intervenției și se păstrează împreună cu documentele justificative aferente, în format letric și/sau electronic. Datele din formular se înregistrează în aplicația informatică de management al serviciului, după implementarea acesteia.

(10) Formularul individual de capturare, împreună cu documentele prevăzute la art. 12 alin. (10), constituie baza verificării activității desfășurate, a monitorizării indicatorilor de performanță (KPI), a recepției serviciilor și a întocmirii situațiilor de lucrări prezentate spre decontare către serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

(11) Operatorul răspunde pentru legalitatea activității de capturare, exactitatea, completitudinea și trasabilitatea datelor înscrise în Formularul individual de capturare și în documentele justificative aferente și nu poate solicita decontarea unei intervenții care nu este susținută de documentele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

(12) Reprezentanții Primăriei Municipiului Timișoara au dreptul de a verifica, în orice moment, modul de desfășurare a activității de capturare, documentele justificative, concordanța dintre acestea și evidențele operatorului, precum și corespondența dintre capturările efectuate, câinii introduși în adăpost și situațiile de lucrări prezentate spre decontare.

Art. 14 – Situații speciale privind capturarea câinilor fără stăpân

(1) Operatorul are obligația de a adapta modul de intervenție la particularitățile fiecărei situații întâlnite în teren, astfel încât capturarea să se realizeze cu respectarea legislației aplicabile, a normelor privind protecția și bunăstarea animalelor și a măsurilor de siguranță pentru persoane și animale.

(2) În cazul câinilor agresivi, intervenția se va realiza cu utilizarea echipamentelor și metodelor adecvate, astfel încât să fie eliminat riscul producerii unor accidente, fără a provoca animalului suferințe sau vătămări nejustificate.

(3) În cazul câinilor răniți, bolnavi, accidentați sau aflați într-o stare care necesită asistență medicală de urgență, capturarea se realizează cu prioritate, cu respectarea recomandărilor medicului veterinar, iar animalul va fi transportat în cel mai scurt timp la adăpost, în vederea acordării asistenței sanitar-veterinare.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

- (4) Capturarea femelelor gestante, a femelelor care alăptează și a puilor se realizează cu măsuri suplimentare de protecție, evitând separarea puilor de mamă, cu excepția situațiilor în care acest lucru este impus de starea de sănătate a animalelor sau de alte motive medicale justificate.
- (5) În situația identificării unor câini aflați pe proprietăți private, operatorul poate interveni numai cu acordul proprietarului sau deținătorului imobilului ori în alte situații expres prevăzute de lege.
- (6) În cazul câinilor implicați în accidente rutiere, aflați în canale, cursuri de apă, clădiri abandonate sau în alte locuri care presupun un risc pentru salvarea acestora ori pentru siguranța personalului, operatorul va solicita, după caz, sprijinul autorităților și instituțiilor competente.
- (7) Atunci când intervenția impune participarea altor autorități sau instituții publice, operatorul are obligația de a coopera cu acestea și de a respecta măsurile dispuse potrivit competențelor legale ale fiecărei autorități.
- (8) În cazul în care, pe parcursul intervenției, sunt identificate fapte care pot constitui contravenții sau infracțiuni, inclusiv cazuri de abandon, rele tratamente aplicate animalelor sau alte încălcări ale legislației privind protecția animalelor, operatorul are obligația de a informa de îndată Primăria Municipiului Timișoara și autoritățile competente și de a pune la dispoziția acestora toate datele și documentele deținute.
- (9) Pentru fiecare intervenție desfășurată în situațiile prevăzute de prezentul articol, operatorul va consemna împrejurările constatate și măsurile dispuse în **Formularul individual de capturare**, conform **Anexei nr. 1** la prezentul Caiet de sarcini, precum și în celelalte documente justificative întocmite, după caz.

Art. 14¹ – Gestionarea câinilor implicați în incidente de agresiune

- (1) Operatorul tratează cu prioritate maximă sesizările privind câinii fără stăpân implicați în incidente de agresiune asupra persoanelor sau animalelor ori suspectați că au provocat leziuni prin mușcare, intervenția realizându-se în termenul prevăzut pentru situațiile de urgență.
- (2) După capturare, câinele este identificat, fotografiat, examinat clinic de medicul veterinar de liberă practică și cazat într-un spațiu de izolare special destinat, separat de celelalte animale.
- (3) Câinele este menținut sub observație sanitar-veterinară pe perioada și în condițiile prevăzute de legislația sanitar-veterinară privind supravegherea animalelor suspecte de rabie.
- (4) Operatorul informează fără întârziere serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și DSVSA Timiș și pune la dispoziția autorităților competente, inclusiv a DSP Timiș în cazul persoanelor mușcate, toate informațiile necesare, inclusiv statusul vaccinal antirabic al animalului.
- (5) Pe perioada observației, câinele nu poate fi revendicat, adoptat, adoptat la distanță, transferat sau eutanasiat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de legislația sanitar-veterinară ori dispuse de autoritățile competente.
- (6) După expirarea perioadei de observație și îndeplinirea măsurilor dispuse, câinele este reintegrat în circuitul normal, cu actualizarea Fișei individuale și a evidențelor.
- (7) Operatorul păstrează o evidență distinctă a acestor cazuri (data și locul capturării, motivul, perioada de observație, măsurile aplicate, soluția finală), pe care o pune la dispoziția Primăriei Municipiului Timișoara și a autorităților, la solicitare.

Art. 15 – Transportul câinilor fără stăpân

- (1) Transportul câinilor fără stăpân capturați se realizează de către operator, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile privind protecția și bunăstarea animalelor, utilizând autospeciale autorizate și echipamente corespunzătoare.
- (2) Operatorul are obligația de a asigura condiții de transport care să prevină producerea de suferințe, răni, stres excesiv sau alte riscuri pentru sănătatea și integritatea animalelor, pe întreaga durată a transportului.
- (3) Autospecialele utilizate pentru transportul câinilor fără stăpân trebuie să fie menținute într-o stare tehnică și igienico-sanitară corespunzătoare și să permită transportul animalelor în condiții de siguranță, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile.
- (4) Pe durata transportului, câinii vor fi manipulați și transportați astfel încât să fie evitate agresiunile între animale, evadarea acestora, accidentarea personalului sau producerea altor incidente care pot afecta siguranța intervenției.
- (5) În cazul câinilor răniți, bolnavi, agresivi, al femelelor gestante, al femelelor care alăptează sau al altor animale aflate în situații speciale, operatorul are obligația de a lua măsurile suplimentare necesare pentru transportul acestora în condiții de siguranță și, după caz, cu respectarea recomandărilor medicului veterinar.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(6) Datele privind transportul câinilor capturați se consemnează în **Formularul individual de capturare**, conform **Anexei nr. 1** la prezentul Caiet de sarcini, și în celelalte documente prevăzute de prezentul Caiet de sarcini, după caz.

(7) Operatorul răspunde pentru legalitatea, siguranța și trasabilitatea activității de transport, precum și pentru respectarea condițiilor de bunăstare a animalelor pe întreaga durată a transportului.

Art. 16 – Primirea câinilor fără stăpân în adăpost

(1) Câinii fără stăpân capturați sunt preluați în adăpostul operatorului imediat după transport, prin efectuarea procedurilor de primire și înregistrare, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile și ale prezentului Caiet de sarcini.

(2) La primirea în adăpost, operatorul are obligația de a verifica starea generală a fiecărui câine, existența eventualelor mijloace de identificare, precum și concordanța dintre datele consemnate în Formularul individual de capturare și situația constatată la primire.

(3) Pentru fiecare câine preluat în adăpost, operatorul are obligația de a deschide și completa Fișa individuală a câinelui – informații minime, conform Anexei nr. 2 la prezentul Caiet de sarcini, de a verifica existența unui microcip și, după caz, de a asigura identificarea animalului prin microcipare, precum și efectuarea operațiunilor de înregistrare și actualizare în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), în condițiile legislației sanitar-veterinare aplicabile, cu asocierea Municipiului Timișoara în evidențele aferente animalului, în calitate juridică permisă de reglementările și procedurile aplicabile RECS. Operatorul va asigura o evidență individuală, unică și completă pentru fiecare câine, care să permită identificarea și trasabilitatea neîntreruptă a acestuia pe întreaga perioadă de gestionare, inclusiv în cazul transferului către un alt adăpost, al preluării animalului de către Primăria Municipiului Timișoara la încetarea contractului sau al schimbării operatorului serviciului, prin corelarea Fișei individuale a câinelui și a numărului unic de identificare cu numărul microcipului, înregistrările efectuate în RECS, evidențele informatice și documentele aferente animalului.

(4) Operatorul are, de asemenea, obligația de a înființa, completa și actualiza permanent Registrul de evidență a câinilor fără stăpân din adăpost, în format letric și/sau electronic, care va cuprinde, pentru fiecare animal, toate informațiile înscrise în fișa individuală, precum și orice modificări intervenite pe parcursul gestionării acestuia, astfel încât să fie asigurată trasabilitatea completă a fiecărui câine și concordanța permanentă dintre evidența internă, înregistrările din RECS și documentele justificative ale serviciului.

(5) Operatorul are obligația de a completa Fișa individuală a câinelui – informații minime în mod corect, complet și cronologic, precum și de a actualiza toate informațiile ori de câte ori intervin modificări privind situația animalului.

(6) Datele înscrise în Fișa individuală a câinelui – informații minime vor sta la baza evidenței câinilor aflați în adăpost, a monitorizării activităților desfășurate, a raportărilor către Primăria Municipiului Timișoara, precum și a verificării, recepției și decontării serviciilor prestate, după caz.

(7) Operatorul are obligația de a introduce și actualiza informațiile prevăzute în Fișa individuală a câinelui – informații minime în aplicația informatică de management al serviciului, după implementarea acesteia, respectiv în registrele și documentele aprobate de serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara până la punerea în funcțiune a aplicației.

(8) În situația în care se constată neconcordanțe între datele consemnate în Formularul individual de capturare și cele constatate la primirea în adăpost, operatorul are obligația de a consemna aceste aspecte în Fișa individuală a câinelui – informații minime și de a informa Primăria Municipiului Timișoara.

(9) **Fișa individuală a câinelui – informații minime** va cuprinde cel puțin informațiile prevăzute în **Anexa nr. 2** la prezentul Caiet de sarcini. Operatorul poate completa și alte informații relevante pentru evidența și managementul câinelui, fără a elimina sau modifica informațiile minime obligatorii stabilite prin prezenta anexă.

(10) Operatorul răspunde pentru exactitatea, completitudinea, actualizarea și păstrarea Fișei individuale a câinelui – informații minime, precum și pentru trasabilitatea tuturor operațiunilor efectuate asupra câinelui pe întreaga perioadă în care acesta se află în gestiunea sa.



Art. 17 – Cazarea zilnică a câinilor fără stăpân și asigurarea curățeniei adăpostului

(1) Câinii fără stăpân preluați în adăpost vor fi cazați în spații special amenajate, autorizate și organizate astfel încât să fie asigurată respectarea cerințelor privind protecția, sănătatea și bunăstarea animalelor, precum și a prevederilor legislației în vigoare.

(1[^]1) Pentru fiecare cușcă/boxă de cazare se completează **Anexa nr. 12 la Caietul de sarcini – Fișa de identificare cușcă/boxă**, pe baza datelor înregistrate în sistemul informatic. Fișa se generează automat și se tipărește ori de câte ori intervine o modificare a efectivului de câini din cușca/boxa respectivă, inclusiv prin intrare, ieșire sau transfer, astfel încât informațiile afișate la fiecare cușcă/boxă să corespundă permanent situației reale existente în adăpost. Până la operaționalizarea sistemului informatic de management și monitorizare a serviciului, fișa se completează și se actualizează manual de către operator, pe baza evidențelor adăpostului, cu respectarea aceluiași cerințe privind actualitatea informațiilor.

(2) Operatorul are obligația de a repartiza câinii în spațiile de cazare în funcție de talie, vârstă, sex, stare de sănătate, temperament și alte criterii care contribuie la prevenirea accidentărilor, transmiterii bolilor și manifestărilor agresive între animale.

(3) Spațiile de cazare trebuie să asigure fiecărui câine condiții corespunzătoare de adăpostire, hrană, apă potabilă, igienă, microclimat, mișcare și monitorizare permanentă, cu respectarea cerințelor prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Operatorul are obligația de a asigura curățarea, dezinfecția și întreținerea cuștilor, boxelor și spațiilor de cazare, precum și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea adăpostului, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

(5) Fiecare spațiu de cazare va fi igienizat și dezinfectat înainte de introducerea unui nou animal, cu luarea măsurilor necesare pentru a evita contactul animalelor cu apa, detergenții sau substanțele dezinfectante utilizate în procesul de curățenie.

(6) Câinii care nu au fost revendicați, adoptați sau adoptați la distanță în termenul minim prevăzut de legislația în vigoare sunt menținuți în continuare în adăpost, în condițiile art. 23[^]1, în scopul facilitării revendicării, adopției și adopției la distanță și al asigurării bunăstării acestora. Gradul de ocupare al adăpostului și nivelul resurselor financiare disponibile nu pot constitui, în nicio situație, temei pentru eutanasierea câinilor; gestionarea capacității de cazare se realizează exclusiv prin măsurile prevăzute la art. 27[^]2, iar eutanasierea poate fi dispusă numai în cazurile și în condițiile prevăzute la art. 23[^]1 și art. 24.

(7) Câinii bolnavi, răniți, suspecți de boli transmisibile, femelele gestante, femelele care alăptează, puii și alte animale aflate în situații speciale vor fi cazați în spații distincte sau în condiții care să asigure protecția acestora și prevenirea riscurilor pentru celelalte animale din adăpost.

(8) Orice modificare privind repartizarea câinelui în spațiile de cazare, schimbarea stării de sănătate sau alte evenimente relevante intervenite pe perioada cazării se consemnează în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, conform **Anexei nr. 2** la prezentul Caiet de sarcini.

(9) Operatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de cazare pe întreaga perioadă în care câinele se află în adăpost, precum și pentru respectarea normelor privind sănătatea, bunăstarea și protecția animalelor.

(10) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica în orice moment condițiile de cazare, modul de respectare a cerințelor prevăzute de prezentul Caiet de sarcini și concordanța dintre situația existentă în adăpost și datele înscrise în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**.

Art 17[^]1 Asigurarea hranei zilnice și adăparea

(1) Operatorul are obligația de a asigura hrănirea câinilor fără stăpân exclusiv cu hrană uscată, conform normelor sanitar-veterinare în vigoare și recomandărilor producătorului privind cantitatea și modul de administrare. Hrana va fi administrată în recipiente curate, destinate exclusiv acestui scop, numărul acestora fiind corespunzător numărului de câini cazați în fiecare boxă. Recipientele vor fi îndepărtate imediat după consumarea hranei. Frecvența minimă de hrănire este:

- de cel puțin 3 ori pe zi pentru cățele cu vârsta între 6 și 12 săptămâni;
- de 2 ori pe zi pentru cățele cu vârsta între 12 săptămâni și 12 luni;
- de cel puțin o dată pe zi pentru câinii cu vârsta de peste 12 luni.

(2) Operatorul are obligația de a asigura permanent apă potabilă la discreția câinilor, în recipiente amplasate astfel încât să prevină contaminarea sau murdărirea acesteia.



Art. 18 – Activitățile sanitar-veterinare

(1) Operatorul are obligația de a asigura, prin intermediul cabinetului medical veterinar cu care are încheiat contract de prestări servicii și care își desfășoară activitatea în cadrul adăpostului, toate activitățile sanitar-veterinare prevăzute de legislația aplicabilă și de prezentul Caiet de sarcini, pe întreaga perioadă în care câinii fără stăpân se află în adăpost.

(2) La intrarea în adăpost, fiecare câine va fi supus unui examen clinic efectuat de medicul veterinar, în vederea evaluării stării de sănătate, identificării eventualelor afecțiuni, stabilirii conduitei terapeutice și a măsurilor medicale necesare.

(3) Operatorul are obligația ca, la intrarea fiecărui câine în adăpost, să asigure cel puțin următoarele activități sanitar-veterinare:

- a) examen clinic;
- b) deparazitare internă;
- c) deparazitare externă cu produse care asigură protecție inclusiv împotriva căpușelor;
- d) vaccinare antirabică, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă;
- e) identificarea și microciparea, atunci când aceasta nu a fost efectuată anterior, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- f) instituirea tratamentului medical, după caz.

(4) Pe perioada cazării în adăpost, operatorul are obligația de a efectua deparazitarea internă și externă periodică, la intervale care să asigure efectuarea a **minimum patru deparazitări pe an**, utilizând produse cu spectru corespunzător, inclusiv pentru combaterea căpușelor.

(5) Vaccinarea antirabică se efectuează la intrarea în adăpost și se repetă conform prevederilor legislației aplicabile și recomandărilor producătorului, astfel încât fiecare câine aflat în adăpost să beneficieze de vaccinare antirabică la intervale de **maximum 12 luni**.

(6) Operatorul serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân are obligația de a asigura sterilizarea câinilor aparținând rasei comune și a metişilor acestora, inclusiv a femelelor gestante, în condițiile legislației în vigoare. În cazul câinilor care urmează să fie revendicați sau adoptați, **sterilizarea se efectuează obligatoriu anterior încredințării animalului către proprietar, respectiv către adoptator**, cu excepția exemplarelor cu regim special prevăzute de normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 155/2001, cu modificările și completările ulterioare. **Niciun câine pentru care există obligația legală de sterilizare nu poate părăsi adăpostul ca urmare a revendicării sau adopției fără efectuarea prealabilă a sterilizării și consemnarea acesteia** în documentele de evidență ale animalului și, după caz, în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS).

(7) Sterilizarea femelelor gestante, a femelelor revendicate, adoptate sau menținute în adăpost se realizează cu prioritate.

(7[^]1) Sterilizarea femelelor gestante se realizează cu prioritate, în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (4)–(6) din Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 155/2001, aprobate prin H.G. nr. 1.059/2013, cu modificările și completările ulterioare. Sterilizarea se efectuează în baza evaluării individuale și a deciziei medicului veterinar de liberă practică, ținând seama de starea de sănătate a animalului, stadiul gestației și riscurile asociate intervenției. În cazul în care medicul veterinar constată existența unor contraindicații medicale sau apreciază că efectuarea intervenției la momentul evaluării poate pune în pericol viața ori sănătatea animalului, sterilizarea se amână până la momentul la care aceasta poate fi efectuată în condiții de siguranță. Decizia privind efectuarea sau amânarea sterilizării și, după caz, motivele medicale care au determinat amânarea se consemnează în Registrul medical al adăpostului și în Fișa individuală a câinelui – informații minime.

(8) Sterilizarea câinilor fără stăpân de rasă comună sau a metişilor acestora revendicați, adoptați sau menținuți în adăposturi publice se realizează în mod obligatoriu; sterilizarea se va realiza prin:

- a) **orhidectomie** pentru masculi
- b) **ovariohisterectomie** pentru femele.

(9) Efectuarea operațiunii de sterilizare este consemnată în carnetele de sănătate ale câinilor și în Registrul de evidență a câinilor cu stăpân de către medicii veterinari de liberă practică, organizați în condițiile legii.

(10) După efectuarea intervenției chirurgicale de sterilizare, operatorul are obligația de a asigura, prin cabinetul medical veterinar din cadrul adăpostului, tratamentul și monitorizarea postoperatorie, după cum urmează:

- a) **minimum 3 zile** pentru câinii masculi;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

b) **minimum 6 zile** pentru căinii femele.

(11) Tratatamentul postoperator prevăzut la alin. (10) include, după caz, administrarea produselor medicinale veterinare, monitorizarea evoluției postoperatorii, toaleta plăgii operatorii, schimbarea pansamentelor, precum și orice alte măsuri medicale stabilite de medicul veterinar în vederea recuperării complete a animalului.

(12) Operatorul are obligația de a asigura tratamentele medicale necesare pentru afecțiunile identificate, inclusiv, după caz:

a) afecțiuni respiratorii;

b) afecțiuni digestive;

c) afecțiuni neurologice;

d) afecțiuni dermatologice;

e) traumatisme, plăgi și leziuni;

f) intervenții chirurgicale de mică amploare;

g) administrarea de alte produse medicinale veterinare, în funcție de diagnosticul și recomandarea medicului veterinar.

(13) Toate consultațiile, examinările clinice, tratamentele, intervențiile medical-veterinare, vaccinările, deparazitările, sterilizările și orice alte activități sanitar-veterinare efectuate asupra fiecărui câine se consemnează, în ordine cronologică, în **Registrul medical al adăpostului** și în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, conform **Anexei nr. 2** la prezentul Caiet de sarcini. După implementarea Sistemului informatic de management și monitorizare a serviciului, toate aceste operațiuni se înregistrează în mod obligatoriu și în aplicația informatică, cu respectarea cerințelor prevăzute de legislația sanitar-veterinară aplicabilă, astfel încât să fie asigurată trasabilitatea completă a actului medical-veterinar.

(14) Operatorul are obligația de a asigura, prin cabinetul medical veterinar care își desfășoară activitatea în cadrul adăpostului, în baza contractului încheiat cu operatorul, toate produsele medicinale veterinare, materialele sanitare, consumabilele, instrumentarul și echipamentele medicale necesare desfășurării activităților sanitar-veterinare prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și conform legislației specifice, astfel încât serviciul să fie prestat în mod continuu și fără întreruperi.

(15) Operatorul are obligația de a efectua deparazitarea internă și externă, vaccinarea antirabică și celelalte tratamente sanitar-veterinare prevăzute de legislația în vigoare pentru toți câinii aflați în adăpost, prin medicul veterinar de liberă practică împuternicit, precum și de a consemna toate intervențiile în fișa individuală a animalului, în registrele sanitar-veterinare și în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), după caz.

(16) Reprezentanții Primăriei Municipiului Timișoara au dreptul de a verifica în orice moment modul de desfășurare a activităților sanitar-veterinare, existența documentelor justificative, stocurile de produse medicinale veterinare și materiale sanitare, precum și concordanța acestora cu datele înscrise în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**.

Art. 19 – Identificarea, înregistrarea și evidența câinilor fără stăpân

(1) Operatorul are obligația de a asigura identificarea și înregistrarea fiecărui câine fără stăpân preluat în adăpost, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile și a prezentului Caiet de sarcini.

(2) Identificarea câinilor se realizează prin verificarea existenței mijloacelor oficiale de identificare și, după caz, prin microciparea acestora, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(3) În cazul câinilor deja identificați prin microcip, operatorul are obligația de a verifica datele existente în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS) și de a întreprinde demersurile prevăzute de legislația aplicabilă în vederea identificării proprietarului sau deținătorului.

(4) În cazul câinilor care nu sunt identificați prin microcip, operatorul are obligația de a efectua microciparea acestora la intrarea în adăpost, odată cu acțiunile sanitar-veterinare prevăzute la art. 18 alin. (3) lit. e), dar nu mai târziu de 2 zile lucrătoare de la data intrării în adăpost, precum și, în toate cazurile, anterior revendicării, adopției sau oricărei alte modalități de ieșire din adăpost, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

(5) Operatorul are obligația de a înregistra și actualiza toate informațiile privind identificarea câinilor în registrele naționale obligatorii și în aplicațiile informatice prevăzute de legislația aplicabilă, precum și în aplicația informatică de management al serviciului, după implementarea acesteia.

(6) Toate informațiile privind identificarea și înregistrarea câinilor se consemnează în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, conform **Anexei nr. 2** la prezentul Caiet de sarcini.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(7) Operatorul răspunde pentru exactitatea, completitudinea și actualizarea datelor privind identificarea câinilor, precum și pentru respectarea obligațiilor legale referitoare la înregistrarea acestora.

(8) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica în orice moment modul de îndeplinire a obligațiilor privind identificarea și înregistrarea câinilor, precum și concordanța dintre datele existente în documentele operatorului, registrele oficiale și aplicația informatică de management al serviciului.

Art. 20 – Îngrijirea și monitorizarea câinilor în adăpost

(1) Operatorul are obligația de a asigura, pe întreaga perioadă în care câinii fără stăpân se află în adăpost, condiții corespunzătoare de îngrijire, hrănire, adăpare, igienă, monitorizare și bunăstare, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile și ale prezentului Caiet de sarcini.

(2) Operatorul va asigura hrănirea zilnică a câinilor, utilizând hrană corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ, adaptată vârstei, taliei, stării fiziologice și stării de sănătate a fiecărui animal.

(3) Apa potabilă va fi asigurată permanent, în cantitate suficientă, prin recipiente curate și funcționale, astfel încât fiecare câine să aibă acces neîntrerupt la aceasta.

(3^1) Pe timpul sezonului rece, operatorul are obligația de a asigura în cuști, boxe și padocuri așternut uscat și corespunzător (paie sau alte materiale izolatoare), menținut curat și înlocuit ori de câte ori este necesar, precum și protecția spațiilor de cazare împotriva vântului, a umezelii și a înghețului. Pe timpul sezonului cald, operatorul asigură umbrirea spațiilor de cazare exterioare, ventilarea corespunzătoare și accesul permanent la apă proaspătă, astfel încât animalele să fie protejate de căldura excesivă.

(3^2) Cazarea câinilor se realizează cu respectarea dimensiunilor minime și a condițiilor privind spațiile de cazare prevăzute în Anexa nr. 1 la Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 1059/2013, precum și a următoarelor reguli de separare:

a) câinii recent intrați în adăpost se cazează separat de restul efectivului până la finalizarea examinării clinice și a acțiunilor sanitar-veterinare prevăzute la art. 18 alin. (3);

b) câinii nesterilizați se cazează separat pe sexe, pentru prevenirea reproducerii în adăpost;

c) femelele gestante și femelele cu pui se cazează în spații distincte, în condițiile art. 17 alin. (7);

d) repartizarea în boxe ține seama de talie, vârstă, stare de sănătate și compatibilitate comportamentală, pentru prevenirea agresiunilor între animale;

e) administrarea hranei se organizează astfel încât fiecare câine să aibă acces individual la rația zilnică, prin numărul și amplasarea corespunzătoare a recipientelor și prin supravegherea animalelor dominante.

(4) Operatorul are obligația de a asigura zilnic curățarea și igienizarea boxelor, a padocurilor, a spațiilor comune și a celorlalte spații aferente adăpostului, precum și dezinfecția periodică a acestora, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și ale procedurilor sanitar-veterinare.

(5) Câinii vor fi monitorizați zilnic în vederea identificării modificărilor privind starea de sănătate, comportamentul, apetitul, eventualele afecțiuni sau alte situații care impun intervenția medicului veterinar ori adoptarea unor măsuri specifice.

(6) În cazul în care sunt constatate modificări ale stării de sănătate sau ale comportamentului câinelui, operatorul are obligația de a solicita, fără întârziere, evaluarea medicului veterinar și de a aplica măsurile dispuse de acesta.

(7) Operatorul are obligația de a asigura separarea și cazarea corespunzătoare a câinilor care, din motive medicale, comportamentale sau de bunăstare, necesită măsuri speciale de supraveghere, tratament sau izolare.

(8) Orice eveniment intervenit pe perioada cazării câinelui, inclusiv modificări ale stării de sănătate, tratamente administrate, incidente, mutări între spațiile de cazare sau alte informații relevante, se consemnează în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, conform **Anexei nr. 2** la prezentul Caiet de sarcini.

(9) Operatorul are obligația de a asigura personalul, echipamentele, materialele și resursele necesare desfășurării activităților zilnice de îngrijire și monitorizare a câinilor, astfel încât standardele privind sănătatea și bunăstarea animalelor să fie respectate pe întreaga durată a contractului.

(10) Serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara are dreptul de a verifica în orice moment modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute la prezentul articol, inclusiv condițiile de cazare, starea de întreținere a adăpostului, documentele justificative și concordanța acestora cu datele înscrise în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**.

(11) Operatorul are obligația de a organiza activitatea de îngrijire și monitorizare astfel încât fiecare câine să beneficieze zilnic de supraveghere, iar orice modificare privind starea de sănătate, comportamentul sau situația



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

acestui să fie identificată, consemnată în **Fișa individuală a câinelui – informații minime** și comunicată, după caz, medicului veterinar sau reprezentanților Primăriei Municipiului Timișoara, în condițiile prezentului Caiet de sarcini.

(12) Evadarea sau dispariția unui câine se raportează serviciului de specilitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara în maximum 24 de ore de la constatare, cu consemnarea împrejurărilor în Fișa individuală a câinelui și, după caz, sesizarea autorităților competente.

Etapa II – Modalitățile de ieșire a câinilor din adăpost.

Art. 21 – Revendicarea câinilor fără stăpân

(1) Revendicarea reprezintă modalitatea prin care proprietarul sau deținătorul legal al câinelui solicită restituirea animalului capturat și cazat în adăpost, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 155/2001, H.G. nr. 1059/2013 și de prezentul Caiet de sarcini.

(2) Operatorul are obligația ca, imediat după capturare și identificarea câinelui, să verifice existența unui mijloc de identificare (microcip, medalion sau alte mijloace prevăzute de lege), iar în cazul câinilor identificați prin microcip să consulte Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), în vederea identificării proprietarului.

(3) În situația în care proprietarul sau deținătorul legal poate fi identificat, operatorul are obligația de a-l notifica, în cel mai scurt timp, prin mijloacele de contact existente în RECS sau prin alte mijloace legale disponibile, cu privire la capturarea câinelui, locul unde acesta este cazat, programul de revendicare și condițiile legale pentru restituirea acestuia.

(4) Pe perioada cazării în adăpost, operatorul are obligația de a asigura câinelui toate serviciile prevăzute de legislația sanitar-veterinară și de prezentul Caiet de sarcini, inclusiv examinarea clinică, identificarea, deparazitarea, vaccinarea antirabică, sterilizarea, după caz, precum și celelalte măsuri prevăzute de legislația în vigoare.

(5) Revendicarea câinelui se realizează numai după verificarea identității solicitantului și a dreptului acestuia de a revendica animalul, pe baza documentelor justificative prevăzute de legislația aplicabilă.

(6) Predarea câinelui către proprietar sau deținător se realizează numai după:

- a) îndeplinirea condițiilor prevăzute de O.U.G. nr. 155/2001 și H.G. nr. 1059/2013;
- b) efectuarea operațiunilor sanitar-veterinare obligatorii, atunci când acestea sunt prevăzute de lege;
- d) completarea și semnarea documentelor aferente procedurii de revendicare.

(6¹) În cazul în care câinele revendicat nu este identificat prin microcip, predarea acestuia se realizează numai după microciparea și înregistrarea sa în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), pe numele proprietarului sau al deținătorului legal. În cazul câinilor de rasă comună și al metişilor acestora, revendicarea se realizează cu respectarea obligației de sterilizare prevăzute de Legea nr. 258/2013 și de art. 18 din prezentul Caiet de sarcini, intervenția efectuându-se în adăpost anterior predării, cu excepția cazurilor în care medicul veterinar constată contraindicații medicale, situație consemnată în documentele de revendicare. Contravaloarea microcipării, a înregistrării în RECS și, după caz, a sterilizării și a îngrijirii postoperatorii se include în cheltuielile prevăzute la alin. (7) și (8) și se suportă de proprietar anterior predării.

(7) a) În vederea recuperării câinilor revendicați, proprietarii sau deținătorii legali au obligația de a achita, anterior predării câinelui din adăpost, contravaloarea sumelor efectiv cheltuite pe perioada staționării acestuia în adăpost, în cuantumul stabilit prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, adoptată în condițiile art. 5 alin. (5) din O.U.G. nr. 155/2001 și art. 20 din H.G. nr. 1059/2013.

(7) b) În situația în care proprietarul sau deținătorul legal dovedește că se află într-o situație materială care nu îi permite achitarea integrală a cheltuielilor prevăzute la alin. (7), concesionarul poate decide, în mod voluntar și exclusiv din fonduri proprii, suportarea integrală sau parțială a acestor cheltuieli, fără ca această facilitare să genereze obligații financiare în sarcina Municipiului Timișoara sau dreptul concesionarului de a solicita decontarea ori compensarea sumelor astfel suportate. Acordarea acestei facilități reprezintă o decizie unilaterală a concesionarului și nu constituie o obligație contractuală a acestuia.

(8) Cheltuielile prevăzute la alin. (7) se calculează în funcție de activitățile efectiv executate asupra câinelui revendicat, după caz, și pot include:

- a) cazarea zilnică a câinilor fără stăpân și asigurarea curățeniei adăpostului;
- b) asigurarea hranei zilnice și adăparea;
- c) examinarea clinică la intrarea în adăpost și întocmirea fișei individuale;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

- d) deparazitarea internă și externă, inclusiv tratamentul împotriva căpușelor;
 - e) vaccinarea antirabică obligatorie;
 - f) sterilizarea chirurgicală prin orhidectomie (castrarea) masculilor;
 - g) îngrijirea postoperatorie după sterilizarea masculilor;
 - h) sterilizarea chirurgicală prin ovariectomie a femelelor;
 - i) îngrijirea postoperatorie după sterilizarea femelelor;
 - j) tratamentele veterinare de urgență, atunci când acestea au fost necesare.
- (9) În cazul câinilor identificați prin microcip, operatorul are obligația de a efectua toate operațiunile necesare în RECS, inclusiv actualizarea datelor privind situația câinelui și proprietarul acestuia, în conformitate cu legislația aplicabilă.
- (10) La revendicarea câinelui, operatorul are obligația de a completa **Formularul de revendicare**, conform Anexei nr. 3 la prezentul Caiet de sarcini, și de a elibera proprietarului documentele prevăzute de legislația în vigoare.
- (11) După finalizarea procedurii de revendicare, operatorul are obligația de a actualiza Fișa individuală a câinelui – informații minime, conform Anexei nr. 2, precum și toate registrele, bazele de date și aplicația informatică utilizată pentru gestionarea serviciului.
- (12) Operatorul are obligația de a arhiva Formularul de revendicare, dovada notificării proprietarului, documentele justificative privind identificarea, dovada încasării tarifelor și toate celelalte documente care au stat la baza revendicării, pe perioada prevăzută de legislația aplicabilă, și de a le pune la dispoziția Municipiului Timișoara sau a autorităților competente, la solicitarea acestora.
- (13) Operatorul răspunde pentru legalitatea procedurii de revendicare și nu poate preda niciun câine fără îndeplinirea condițiilor prevăzute de O.U.G. nr. 155/2001, H.G. nr. 1059/2013 și de prezentul Caiet de sarcini.
- (14) Reprezentanții Primăriei Municipiului Timișoara au dreptul de a verifica, în orice moment, modul de desfășurare a procedurii de revendicare, documentele justificative, notificările transmise proprietarilor, încasarea tarifelor, actualizarea evidențelor și concordanța acestora cu Fișa individuală a câinelui, cu datele din RECS și cu aplicația informatică de gestionare a serviciului.

Art. 22 – Adopția câinilor fără stăpân

- (1) Adopția reprezintă modalitatea prin care câinii fără stăpân cazați în adăpost sunt încredințați spre deținere unor persoane fizice sau juridice, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 155/2001, H.G. nr. 1059/2013, legislației sanitar-veterinare aplicabile și prezentului Caiet de sarcini.
- (1¹) Adopția este gratuită pentru adoptator. Operatorului îi este interzis să solicite ori să încaseze de la adoptatori taxe, taxe sau contribuții pentru predarea câinilor spre adopție ori pentru operațiunile sanitar-veterinare obligatorii aferente acesteia, activitățile respective fiind decontate exclusiv în condițiile Contractului de delegare. Fac excepție cheltuielile aferente adopțiilor internaționale, prevăzute la alin. (7), care se suportă potrivit acestuia.
- (2) Operatorul are obligația de a desfășura permanent activități de promovare a adopției și adopției la distanță, în vederea creșterii numărului de câini adoptați și reducerii perioadei de staționare a acestora în adăpost. În acest scop, operatorul va utiliza pagina proprie de internet, rețelele de socializare, aplicația informatică de gestionare a serviciului, după implementarea acesteia, precum și orice alte mijloace legale de informare și promovare.
- (3) Pentru fiecare câine disponibil pentru adopție, operatorul are obligația de a întocmi și actualiza un profil de prezentare care va cuprinde, cel puțin, fotografii recente, numărul de identificare prin microcip, vârsta estimată, sexul, talia, starea de sănătate, gradul de socializare și orice alte informații relevante pentru facilitarea adopției responsabile. Profilurile de prezentare se publică și se actualizează permanent în secțiunea dedicată adopțiilor de pe pagina proprie de internet a operatorului, ușor accesibilă publicului, cu afișarea datei ultimei actualizări; adresa acestei secțiuni se comunică Primăriei Municipiului Timișoara, care o poate afișa, cu titlu informativ, pe pagina proprie de internet, precum și, după implementare, în aplicația informatică de gestionare a serviciului.
- (4) Operatorul are obligația de a verifica îndeplinirea condițiilor legale de către adoptator, de a solicita și verifica documentele prevăzute de legislația aplicabilă și de a întocmi Formularul de adopție, conform Anexei nr. 4 la prezentul Caiet de sarcini, care include declarația-angajament a adoptatorului.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(5) Înainte de predarea câinelui spre adopție, operatorul are obligația să verifice că:

- a) sunt îndeplinite toate condițiile prevăzute de legislația aplicabilă;
- b) nu există o cerere de revendicare aflată în termenul legal de soluționare;
- c) au fost îndeplinite toate obligațiile privind identificarea, notificarea proprietarului, atunci când acestea sunt incidente, precum și toate obligațiile sanitar-veterinare prevăzute de lege.

(6) Câinii se predau spre adopție numai după identificarea prin microcip, înregistrarea în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), vaccinarea antirabică, deparazitarea internă și externă, inclusiv tratamentul împotriva căpușelor, sterilizarea, atunci când vârsta și starea de sănătate permit efectuarea intervenției, precum și după eliberarea carnetului de sănătate completat de medicul veterinar, în condițiile legii.

(7) În cazul adopțiilor internaționale, toate cheltuielile necesare îndeplinirii condițiilor impuse pentru transportul și introducerea câinelui în statul de destinație, inclusiv pașaportul pentru animale de companie, certificatele sanitare-veterinare, analizele de laborator, vaccinările suplimentare, tratamentele, documentele solicitate de autoritățile competente, transportul și orice alte formalități necesare, sunt suportate integral de adoptator, de asociația ori organizația care facilitează adopția sau de orice altă persoană interesată. Aceste cheltuieli nu fac obiectul Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune și nu se decontează din bugetul Municipiului Timișoara.

(8) La data predării câinelui spre adopție, operatorul și adoptatorul vor semna Formularul de adopție, iar câinele va ieși din evidența câinilor aflați în întreținerea Municipiului Timișoara.

(9) Începând cu data predării câinelui spre adopție, acesta nu mai face obiectul decontării serviciilor prevăzute în Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune, iar operatorul are obligația de a exclude câinele din efectivul utilizat la întocmirea situațiilor de lucrări prezentate spre decontare către Primăria Municipiului Timișoara.

(10) Operatorul are obligația de a actualiza, în termen de cel mult o zi lucrătoare, fișa individuală a câinelui, registrele de evidență, Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), aplicația informatică de gestionare a serviciului, după implementarea acesteia, precum și toate evidențele tehnico-operative și financiare aferente serviciului.

(11) Operatorul are obligația de a informa adoptatorul cu privire la starea de sănătate, comportamentul, gradul de socializare, obligațiile legale privind deținerea câinelui și recomandările privind îngrijirea și integrarea acestuia, în vederea realizării unei adopții responsabile și prevenirii abandonului.

(12) Operatorul are obligația de a organiza sau de a participa, cu informarea prealabilă a Municipiului Timișoara, la campanii și evenimente de promovare a adopției, în condițiile prezentului Caiet de sarcini.

(13) Operatorul are obligația de a arhiva Formularul de adopție și toate documentele care au stat la baza procedurii de adopție, pe perioada prevăzută de legislația aplicabilă, și de a le pune la dispoziția Municipiului Timișoara și a autorităților competente, la solicitarea acestora.

(14) Reprezentanții Municipiului Timișoara au dreptul de a verifica, în orice moment, legalitatea procedurilor de adopție, documentele justificative, actualizarea registrelor de evidență, concordanța datelor înscrise în fișa individuală a câinelui, în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), în aplicația informatică de gestionare a serviciului, după implementarea acesteia, precum și corelarea acestora cu situațiile de lucrări și cu documentele financiar-contabile aferente contractului.

(15) Operatorul răspunde pentru legalitatea procedurii de adopție, exactitatea evidențelor tehnico-operative și financiare, respectarea obligațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, de prezentul Caiet de sarcini și de Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune și nu poate preda niciun câine spre adopție în lipsa documentelor justificative sau fără îndeplinirea condițiilor legale.

Art. 23 – Adopția la distanță a câinilor fără stăpân

(1) Adopția la distanță reprezintă modalitatea prin care o persoană fizică sau juridică își asumă obligația de a suporta cheltuielile aferente întreținerii unui câine fără stăpân cazat în adăpost, fără preluarea acestuia din adăpost, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Caiet de sarcini.

(2) Operatorul are obligația de a promova permanent programul de adopție la distanță, de a pune la dispoziția persoanelor interesate informații privind câinii disponibili și de a întocmi documentația aferentă procedurii, cu respectarea prevederilor legale. În acest scop, operatorul va publica și actualiza permanent, pe pagina proprie de internet, pe rețelele de socializare, în aplicația informatică de gestionare a serviciului și prin orice alte mijloace legale de informare, fotografii și informații privind câinii care pot face obiectul adopției la distanță.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(3) Operatorul are obligația de a verifica îndeplinirea condițiilor legale de către adoptatorul la distanță și de a întocmi documentele prevăzute de legislația aplicabilă. Formularul de adopție la distanță este prevăzut în Anexa nr. 5 la prezentul Caiet de sarcini și include declarația-angajament a adoptatorului.

(4) Câinii aflați în adopție la distanță vor fi cazați în boxe distincte, identificate corespunzător, astfel încât să fie asigurată identificarea permanentă a acestora, evidența separată și individualizarea cheltuielilor aferente întreținerii.

(5) Pe perioada adopției la distanță, adoptatorul suportă integral cheltuielile aferente întreținerii câinelui în adăpost, în baza tarifelor oferite de operator și aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara. Aceste cheltuieli se achită în avans pentru 30 zile, pentru activitățile de la **lit a) la d), iar pentru cele de la lit. e) după efectuarea acestora, în condițiile prevăzute** de legislația aplicabilă, și reprezintă exclusiv contravaloarea următoarelor activități:

- a) cazarea zilnică a câinilor fără stăpân și asigurarea curățeniei adăpostului;
- b) asigurarea hranei zilnice și a apei potabile;
- c) deparazitarea internă și externă, inclusiv tratamentul împotriva căpușelor;
- d) vaccinarea antirabică obligatorie;
- e) tratamentele medicale de urgență.

(6) Tarifele aferente adopției la distanță se stabilesc exclusiv pe baza activităților prevăzute la alin. (5) și se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara, în baza tarifelor oferite de operator în cadrul procedurii de atribuire.

(7) Operatorul are obligația de a încasa de la adoptatorul la distanță tarifele aprobate și de a ține evidența tehnico-operativă, financiară și contabilă distinctă a câinilor aflați în adopție la distanță, separată de evidența câinilor a căror întreținere este finanțată din bugetul Municipiului Timișoara.

(8) Pe perioada adopției la distanță, câinii rămân cazați în adăpost, însă nu fac parte din efectivul de câini finanțat din bugetul local al Municipiului Timișoara. Activitățile prevăzute la alin. (5), aferente acestor câini, nu se includ în situațiile de lucrări prezentate spre decontare către Primăria Municipiului Timișoara, fiind suportate exclusiv de adoptatorul la distanță, evitându-se astfel dubla finanțare a aceluiași serviciu.

(9) La data începerii adopției la distanță, efectivul de câini finanțat din bugetul Municipiului Timișoara se diminuează cu numărul câinilor care fac obiectul adopției la distanță, iar la data încetării adopției la distanță și a reîntrării câinelui în întreținerea Primăriei Municipiului Timișoara, efectivul se majorează în mod corespunzător.

(10) Operatorul are obligația de a actualiza, în termen de cel mult o zi lucrătoare, fișa individuală a câinelui, registrele de evidență, aplicația informatică de gestionare a serviciului și toate documentele care reflectă modificarea situației juridice și financiare a câinelui.

(11) Operatorul are obligația de a informa adoptatorul la distanță, la solicitarea acestuia, cu privire la starea de sănătate și evoluția câinelui și de a permite vizitarea acestuia, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al adăpostului.

(12) În cazul încetării adopției la distanță, operatorul actualizează toate evidențele prevăzute de prezentul caiet de sarcini și reia promovarea câinelui în vederea revendicării sau adopției, după caz.

(13) Operatorul are obligația de a arhiva documentele aferente adopției la distanță pe perioada prevăzută de legislația aplicabilă și de a le pune la dispoziția Municipiului Timișoara și a autorităților competente, la solicitarea acestora.

(14) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica, în orice moment, legalitatea procedurii de adopție la distanță, documentele justificative, evidențele tehnico-operative și financiare, încasarea tarifelor, actualizarea registrelor și concordanța acestora cu fișa individuală a câinelui, aplicația informatică și situațiile de lucrări.

(15) Operatorul răspunde pentru legalitatea procedurii de adopție la distanță, exactitatea evidențelor tehnico-operative și financiare, încasarea tarifelor și respectarea obligațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, de prezentul Caiet de sarcini și de Contractul de concesiune.

(16) Operatorul are obligația de a întocmi lunar două centralizatoare distincte:

- a) pentru câinii finanțați din bugetul Municipiului Timișoara;
- b) pentru câinii aflați în adopție la distanță.

Situația de lucrări transmisă spre decontare Municipiului Timișoara va cuprinde exclusiv activitățile aferente câinilor prevăzuți la lit. a)."



Art. 23[^]1 – Gestionarea câinilor nerevendicați și neadoptați după expirarea termenului legal

(1) După expirarea termenului de 14 zile lucrătoare prevăzut de O.U.G. nr. 155/2001, câinii nerevendicați și neadoptați sunt menținuți în adăpost, cu asigurarea condițiilor de cazare, hrănire, adăpare, asistență sanitar-veterinară și bunăstare, în vederea promovării continue a revendicării, adopției și adopției la distanță, în limita capacității adăpostului și a fondurilor aprobate.

(2) Operatorul promovează permanent adopția și adopția la distanță prin toate mijloacele prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Caiet de sarcini.

(3) Politica publică a Primăriei Municipiului Timișoara privind gestionarea câinilor fără stăpân este orientată cu prioritate spre reducerea numărului acestora prin sterilizare, prevenirea abandonului și promovarea revendicării, a adopției și a adopției la distanță. Eutanasierea nu reprezintă o politică publică a Municipiului Timișoara. Atât timp cât capacitatea de cazare și disponibilitățile bugetare permit menținerea câinilor în adăpost, persoana împuternicită de Primarul Municipiului Timișoara nu emite decizii de eutanasiere pentru câinii nerevendicați sau neadoptați, termenul prevăzut la art. 7 alin. (2) din O.U.G. nr. 155/2001 fiind stabilit motivat tocmai în considerarea capacităților de cazare și a disponibilităților bugetare, cu posibilitatea modificării motivate a acestuia, în condițiile legii. Eutanasierea poate fi aplicată numai în cazurile temeinic justificate din punct de vedere medical – eutanasierea de necesitate dispusă de medicul veterinar în condițiile art. 24 alin. (4) –, precum și, strict în măsura în care devine incidentă, în celelalte situații expres și limitativ prevăzute de O.U.G. nr. 155/2001 și de Normele aprobate prin H.G. nr. 1059/2013.

(4) În situația excepțională în care, în condițiile alin. (3) și cu respectarea strictă a prevederilor legale aplicabile, se impune eutanasierea unui câine, Decizia privind eutanasierea se emite de persoana împuternicită de Primarul Municipiului Timișoara, potrivit art. 24, numai după verificarea și documentarea îndeplinirii condițiilor legale care permit luarea acestei măsuri. În cazul câinilor nerevendicați sau neadoptați, anterior emiterii Deciziei se verifică, după caz, expirarea termenului stabilit potrivit legii, îndeplinirea obligațiilor de publicare și promovare în vederea adopției, inexistența unei cereri de revendicare, adopție sau adopție la distanță aflate în curs de soluționare, precum și imposibilitatea continuării sau prelungirii cazării în condițiile prevăzute la alin.

(3). Toate verificările și documentele justificative care fundamentează necesitatea și legalitatea măsurii se consemnează și se anexează Deciziei privind eutanasierea.

(5) Menținerea câinilor în adăpost după expirarea termenului legal nu conferă operatorului dreptul la garantarea unui număr minim de animale sau a unui volum minim de activități, plata efectuându-se exclusiv pentru activitățile efectiv prestate, recepționate și acceptate, în limita valorii contractului și a fondurilor aprobate.

Art. 24 – Eutanasierea câinilor fără stăpân

(1) Eutanasierea câinilor fără stăpân se realizează numai în cazurile, condițiile și cu respectarea procedurii expres prevăzute de O.U.G. nr. 155/2001, cu modificările și completările ulterioare, de Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 1059/2013, precum și de celelalte acte normative aplicabile, cu respectarea principiilor și condițiilor prevăzute la art. 23[^]1 din prezentul Caiet de sarcini.

(2) Expirarea termenului legal de 14 zile lucrătoare de la cazarea câinelui în adăpost nu determină în mod automat eutanasierea acestuia. Câinii nerevendicați și neadoptați sunt menținuți în adăpost în condițiile prevăzute la art. 23[^]1, atât timp cât capacitatea de cazare și disponibilitățile bugetare permit acest lucru, continuându-se promovarea acestora în vederea revendicării, adopției sau adopției la distanță.

(3) În situația în care, în condițiile legii și ale art. 23[^]1, devine necesară eutanasierea unor câini nerevendicați și neadoptați după expirarea termenului legal, aceasta poate fi efectuată numai în baza **Deciziei privind eutanasierea câinilor fără stăpân**, emisă de persoana împuternicită de Primarul Municipiului Timișoara sau de înlocuitorul acesteia, desemnat prin dispoziția Primarului. Operatorul nu poate dispune și nu poate efectua din proprie inițiativă eutanasierea câinilor aflați în această situație.

(4) Anterior emiterii Deciziei privind eutanasierea, se verifică și se documentează, pentru fiecare câine în parte, îndeplinirea condițiilor legale, inclusiv expirarea termenului legal de revendicare sau adopție, efectuarea demersurilor de publicare și promovare în vederea revendicării, adopției sau adopției la distanță, inexistența unei cereri de revendicare, adopție sau adopție la distanță aflate în curs de soluționare, precum și inexistența unei decizii de prelungire a perioadei de cazare. Documentele justificative aferente acestor verificări se anexează Deciziei privind eutanasierea.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(5) Decizia privind eutanasierea câinilor fără stăpân se întocmește conform modelului prevăzut de legislația aplicabilă și constituie documentul în baza căruia medicul veterinar poate efectua procedura. Modelul Deciziei este prevăzut în **Anexa nr. 6** la prezentul Caiet de sarcini.

(6) Prin excepție de la procedura prevăzută la alin. (3)–(5), în situațiile în care starea de sănătate a unui câine impune curmarea suferinței acestuia, medicul veterinar poate dispune **eutanasierea de necesitate**, exclusiv în cazurile și condițiile prevăzute de legislația aplicabilă. Diagnosticul, starea clinică, motivele medicale care justifică măsura și efectuarea procedurii se consemnează în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, conform **Anexei nr. 2**, precum și în evidențele medical-veterinare obligatorii, fără a fi necesară emiterea Deciziei prevăzute la alin. (3).

(7) Eutanasierea se efectuează exclusiv de către medicul veterinar de liberă practică, organizat în condițiile legii, prin utilizarea produselor medicinale veterinare autorizate și a metodelor prevăzute de legislația aplicabilă, astfel încât să fie evitată orice suferință nejustificată a animalului și să fie respectate normele sanitar-veterinare și cele privind protecția și bunăstarea animalelor.

(8) Operatorul are obligația de a asigura spațiile, echipamentele, materialele, produsele și echipamentele de protecție necesare desfășurării procedurii, cu respectarea normelor sanitar-veterinare, de biosecuritate și de securitate și sănătate în muncă.

(9) După efectuarea eutanasierii, operatorul are obligația de a consemna data, ora, medicul veterinar care a efectuat procedura, temeiul efectuării acesteia și celelalte informații obligatorii în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, conform **Anexei nr. 2**, și de a actualiza, după caz, registrele specifice, evidențele sanitar-veterinare, RECS și aplicația informatică de gestionare a serviciului.

(10) Operatorul are obligația de a asigura identificarea și trasabilitatea individuală a fiecărui câine eutanasiat până la predarea cadavrului către operatorul autorizat pentru colectarea și/sau neutralizarea subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman, astfel încât să existe corespondență între animal, documentele privind eutanasierea și documentele de predare în vederea neutralizării.

(11) Operatorul are obligația de a păstra și arhiva Decizia privind eutanasierea, documentele justificative care au stat la baza emiterii acesteia, documentele medical-veterinare și documentele privind predarea cadavrului în vederea neutralizării, pe perioada prevăzută de legislația aplicabilă și de prezentul Caiet de sarcini, și de a le pune la dispoziția serviciului de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara ori de câte ori îi sunt solicitate.

(12) Operatorul răspunde de respectarea întocmai a procedurii de eutanasiere și nu poate efectua eutanasierea unui câine în lipsa documentelor și a condițiilor prevăzute de legislația aplicabilă și de prezentul Caiet de sarcini. Orice eutanasiere efectuată trebuie să fie individualizată, justificată și complet documentată, astfel încât să poată fi verificată trasabilitatea întregii proceduri.

(13) Serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara are dreptul de a verifica, în orice moment, modul de respectare a procedurilor de eutanasiere, existența și legalitatea documentelor justificative, concordanța dintre acestea și situația faptică, precum și actualizarea Fișei individuale a câinelui, a registrelor specifice, a evidențelor sanitar-veterinare și a aplicației informatice de gestionare a serviciului. Operatorul are obligația de a permite și facilita efectuarea acestor verificări și de a pune la dispoziție toate documentele, evidențele și informațiile solicitate.

Art. 25 – Mortalitatea câinilor fără stăpân

(1) În cazul decesului unui câine aflat în adăpost, operatorul are obligația de a constata de îndată evenimentul și de a informa medicul veterinar responsabil de activitatea sanitar-veterinară din cadrul adăpostului.

(2) Medicul veterinar are obligația de a examina cadavrul și de a consemna în documentele medicale cauza probabilă a decesului sau, după caz, faptul că aceasta nu a putut fi stabilită, cu respectarea prevederilor legislației sanitar-veterinare aplicabile.

(3) Operatorul are obligația de a consemna decesul în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, conform **Anexei nr. 2**, menționând cel puțin data și ora constatării decesului, cauza decesului, dacă aceasta a putut fi stabilită, precum și numele și semnătura medicului veterinar.

(4) În cazul în care există suspiciuni privind existența unei boli infectocontagioase, a unei epizootii sau a unei alte situații care impune notificarea autorităților competente, operatorul și medicul veterinar au obligația de a aplica măsurile prevăzute de legislația sanitar-veterinară și de a informa de îndată autoritățile competente.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

- (5) După constatarea decesului, operatorul are obligația de a actualiza toate registrele, evidențele și aplicația informatică de gestionare a serviciului, după implementarea acesteia.
- (6) Operatorul are obligația de a asigura manipularea, identificarea, depozitarea temporară și predarea cadavrului către operatorul autorizat pentru neutralizarea subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă și de prezentul Caiet de sarcini.
- (7) Operatorul are obligația de a arhiva toate documentele justificative privind constatarea decesului și de a le pune la dispoziția Primăriei Municipiului Timișoara, la solicitarea acestuia.
- (8) Serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara are dreptul de a verifica, în orice moment, modul de gestionare a cazurilor de mortalitate, documentele justificative, actualizarea evidențelor și concordanța acestora cu datele înscrise în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, în registrele specifice și în aplicația informatică de gestionare a serviciului.
- (9) Constatarea decesului include scanarea și consemnarea numărului de microcip și fotografierea animalului; cadavrul se etichetează cu numărul de microcip până la predarea spre neutralizare.
- (10) Operatorul transmite Primăriei Municipiului Timișoara, lunar, odată cu situația de lucrări, situația centralizată a mortalităților din perioada de raportare, cu indicarea, pentru fiecare caz, a numărului de microcip, a datei constatării decesului și a cauzei consemnate de medicul veterinar potrivit alin. (2) și (3), documentele justificative (Fișa individuală a câinelui, consemnările din Registrul medical, documentele de predare spre neutralizare) fiind puse la dispoziția Primăriei Municipiului Timișoara la solicitarea acestuia. Depășirea, într-o lună calendaristică, a unei rate a mortalității de 2% din efectivul mediu cazat în luna respectivă atrage, de drept, verificarea extraordinară a adăpostului în condițiile art. 57, precum și analiza cauzelor împreună cu medicul veterinar de liberă practică.

Art. 26 – Gestionarea și neutralizarea cadavrelor și a subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman

- (1) Operatorul are obligația de a asigura gestionarea și neutralizarea cadavrelor câinilor fără stăpân, precum și a tuturor subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman rezultate din activitatea adăpostului, cu respectarea prevederilor legislației sanitar-veterinare aplicabile și a reglementărilor privind subprodusele de origine animală care nu sunt destinate consumului uman.
- (2) Subprodusele de origine animală care nu sunt destinate consumului uman includ, fără a se limita la:
- a) cadavrele câinilor rezultate în urma decesului sau a eutanasierii;
 - b) organele și țesuturile rezultate în urma intervențiilor chirurgicale și a procedurilor sanitar-veterinare;
 - c) fetoșii, placentele și alte produse biologice rezultate în urma sterilizărilor sau a altor intervenții medicale;
 - d) alte subproduse de origine animală rezultate din activitatea sanitar-veterinară desfășurată în cadrul adăpostului.
- (3) Operatorul are obligația de a asigura colectarea, identificarea, manipularea, ambalarea, depozitarea temporară, transportul și predarea cadavrelor și a subproduselor de origine animală către un operator autorizat pentru colectarea și neutralizarea acestora, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.
- (4) Cadavrele și subprodusele de origine animală vor fi depozitate temporar în spații sau echipamente frigorifice special destinate acestui scop, în condiții care să prevină riscurile pentru sănătatea publică, sănătatea animalelor și protecția mediului.
- (5) Operatorul are obligația de a deține, pe întreaga durată a contractului, un contract valabil încheiat cu un operator autorizat pentru colectarea și neutralizarea subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman și de a asigura continuitatea prestării acestui serviciu.
- (6) Pentru fiecare predare către operatorul autorizat, operatorul are obligația de a deține și arhiva documentele justificative prevăzute de legislația aplicabilă, din care să rezulte cel puțin data predării, categoria subproduselor, cantitatea predată și operatorul care a efectuat colectarea și neutralizarea.
- (7) În cazul cadavrelor câinilor fără stăpân, operatorul are obligația de a actualiza **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, conform **Anexei nr. 2**, precum și toate registrele, evidențele și aplicația informatică de gestionare a serviciului, după implementarea acesteia, cu privire la data decesului sau a eutanasierii și data predării cadavrului spre neutralizare.
- (8) Operatorul are obligația de a păstra și arhiva toate documentele justificative privind gestionarea și neutralizarea cadavrelor și a subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman, pe



perioada prevăzută de legislația aplicabilă, și de a le pune la dispoziția Primăriei Municipiului Timișoara, la solicitarea acestuia.

(9) Operatorul are obligația de a asigura trasabilitatea cadavrelor și a subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman, de la momentul producerii acestora până la neutralizarea finală, astfel încât fiecare operațiune să poată fi verificată pe baza documentelor justificative și a evidențelor prevăzute de prezentul Caiet de sarcini.

(10) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica, în orice moment, modul de gestionare și neutralizare a cadavrelor și a subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman, existența contractului cu operatorul autorizat, documentele justificative, actualizarea evidențelor și concordanța acestora cu datele înscrise în **Fișa individuală a câinelui – informații minime**, în registrele specifice și în aplicația informatică de gestionare a serviciului.

(11) Documentele de predare către operatorul autorizat pentru neutralizare cuprind, pe lângă categoria și cantitatea subproduselor, numerele de microcip ale câinilor predați, respectiv mențiunea „fără microcip”, însoțită de fotografie, pentru puii neidentificați; registrul de neutralizare se corelează cu fișele individuale.

CAPITOLUL IV ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ADĂPOSTULUI PENTRU CÂINII FĂRĂ STĂPÂN

Art. 27 – Organizarea și funcționarea adăpostului

(1) Operatorul are obligația de a organiza și administra adăpostul pentru câinii fără stăpân pe întreaga durată a contractului de delegare, astfel încât toate activitățile prevăzute de prezentul Caiet de sarcini să fie desfășurate în condiții de legalitate, continuitate, eficiență, siguranță și respect față de bunăstarea animalelor.

(2) Adăpostul va funcționa cu respectarea prevederilor legislației aplicabile privind protecția animalelor, normele sanitar-veterinare, normele de biosecuritate, normele de sănătate și securitate în muncă, normele privind apărarea împotriva incendiilor și cele privind protecția mediului.

(3) Operatorul are obligația de a asigura funcționarea permanentă a adăpostului, inclusiv personalul, dotările, utilitățile, echipamentele, mijloacele tehnice, materialele consumabile și serviciile necesare desfășurării în condiții optime a activităților prevăzute în contract.

(4) Operatorul are obligația de a asigura întreținerea construcțiilor, împrejurimilor, instalațiilor, echipamentelor și a tuturor bunurilor utilizate pentru prestarea serviciului, astfel încât acestea să fie menținute într-o stare corespunzătoare de funcționare și siguranță.

(5) Operatorul are obligația de a asigura permanent condiții corespunzătoare de igienă, curățenie, dezinsecție, dezinsecție și deratizare, cu respectarea programelor și procedurilor prevăzute de legislația aplicabilă.

(6) Operatorul are obligația de a asigura accesul reprezentanților Municipiului Timișoara și al autorităților competente în toate spațiile adăpostului, precum și accesul la documentele și evidențele privind desfășurarea serviciului, în condițiile legii.

(7) Operatorul are obligația de a remedia, în termenul stabilit de Primăria Municipiului Timișoara, deficiențele constatate în urma verificărilor sau controalelor efectuate de Primăria Municipiului Timișoara ori de autoritățile competente.

(8) Primăria Municipiului Timișoara are dreptul de a verifica, în orice moment, modul de organizare și funcționare a adăpostului, starea bunurilor, respectarea obligațiilor contractuale și a prevederilor prezentului Caiet de sarcini.

Art. 27¹ – Animalele plasate în adăpost sau confiscate prin dispoziția altor autorități

(1) Animalele pentru care autoritățile competente dispun măsuri de plasare în adăpost ori de confiscare în temeiul Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, al O.U.G. nr. 55/2002 privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi ori al altor acte normative nu fac obiectul serviciului delegat prin prezentul contract.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(2) Cazarea temporară a unor astfel de animale în adăpostul operatorului se poate realiza numai în limita capacității disponibile, fără afectarea obligațiilor asumate față de Municipiul Timișoara, în baza unui raport juridic distinct încheiat între operator și autoritatea solicitantă.

(3) Costurile aferente acestor animale nu se decontează din bugetul Municipiului Timișoara, fiind suportate de autoritatea care a dispus măsura sau de persoana obligată la plată, potrivit legii.

(4) Animalele prevăzute la alin. (1) se evidențiază distinct de efectivul gestionat în baza prezentului contract, cu respectarea regulilor privind evidența distinctă și interdicția dublei decontări.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (1)–(3), în situația în care animalul pentru care a fost dispusă măsura de plasare sau confiscare intră definitiv în responsabilitatea Municipiului Timișoara, cheltuielile aferente întreținerii și prestării serviciilor prevăzute în prezentul contract pot fi decontate din bugetul Municipiului Timișoara numai începând cu data aprobării preluării acestuia în gestiunea serviciului, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

a) autoritatea care a dispus măsura transmite Municipiului Timișoara o solicitare scrisă privind preluarea definitivă a animalului în cadrul serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;

b) Primăria Municipiului Timișoara aprobă în scris preluarea animalului în gestiunea serviciului;

c) operatorul înregistrează animalul distinct în evidențele serviciului și, după caz, actualizează datele de identificare și înregistrare în RECS, potrivit legislației aplicabile.

Art. 27² – Gestionarea capacității de cazare a adăpostului

(1) Operatorul organizează activitatea astfel încât gradul de ocupare al adăpostului să permită desfășurarea continuă a serviciului, cu respectarea capacității autorizate și a normelor privind bunăstarea animalelor.

(1¹) În situația în care adăpostul deservește și alte unități administrativ-teritoriale, operatorul are obligația de a asigura permanent, pentru câinii capturați de pe raza Municipiului Timișoara, capacitatea de cazare necesară executării contractului, de minimum 450 de locuri, evidențiată distinct prin boxele alocate potrivit art. 27³ alin. (2). Gradul de ocupare prevăzut la alin. (3) se calculează și se raportează atât prin raportare la capacitatea totală autorizată a adăpostului, cât și, distinct, prin raportare la capacitatea alocată Municipiului Timișoara, iar deservirea altor unități administrativ-teritoriale nu poate afecta, în nicio situație, îndeplinirea obligațiilor asumate față de Municipiul Timișoara.

(2) Atingerea sau apropierea de capacitatea maximă autorizată nu constituie motiv pentru suspendarea activității de capturare, operatorul având obligația de a adopta măsurile organizatorice necesare pentru asigurarea continuității serviciului.

(3) În situația în care gradul de ocupare atinge 90% din capacitatea autorizată, operatorul notifică în scris Primăria Municipiului Timișoara în cel mult 2 zile lucrătoare și aplică, după caz:

a) intensificarea promovării revendicării, adopției și adopției la distanță, inclusiv prin acțiuni și târguri suplimentare;

b) utilizarea spațiilor destinate tranzitului animalelor aferente adopțiilor, cu respectarea normelor sanitare-veterinare;

c) colaborarea cu asociațiile și fundațiile pentru protecția animalelor, în condițiile protocoalelor încheiate;

d) reorganizarea cazării în cadrul capacității autorizate, cu respectarea criteriilor de compatibilitate și a bunăstării animalelor;

e) alte măsuri stabilite de comun acord cu Primăria Municipiului Timișoara.

(4) Operatorul monitorizează permanent gradul de ocupare și raportează lunar către Primăria Municipiului Timișoara situația capacității, numărul câinilor intrați și ieșiți, precum și măsurile adoptate.

(5) Aplicarea măsurilor prevăzute la alin. (3) nu exonerează operatorul de obligația de a interveni la toate sesizările, în condițiile și termenele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Art. 27³ – Evidența distinctă a câinilor și interdicția dublei decontări

(1) În situația în care adăpostul deservește și alte unități administrativ-teritoriale, operatorul organizează și menține o evidență distinctă pentru câinii capturați de pe raza Municipiului Timișoara.

(2) Câinii capturați de pe raza Municipiului Timișoara sunt cazați în boxe destinate exclusiv acestora, numerotate și identificate vizibil; operatorul menține evidența boxelor alocate și asigură utilizarea lor exclusivă pe întreaga perioadă de cazare.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(3) Pentru fiecare câine, din evidențe rezultă fără echivoc unitatea administrativ-teritorială de proveniență, numărul de microcip, perioada de cazare și toate activitățile efectuate.

(3[^]1) Pentru fiecare câine capturat de pe raza Municipiului Timișoara, formularul individual de capturare cuprinde în mod obligatoriu data și ora capturării, adresa și coordonatele GPS ale locului capturării, fotografii ale animalului realizate la locul capturării, precum și numărul sesizării căreia îi corespunde intervenția, atunci când capturarea s-a realizat în urma unei sesizări. După implementarea Sistemului informatic, aceste date se înregistrează direct în sistem, cu preluarea automată a coordonatelor GPS și a marcajului de timp la momentul capturării. Primăria Municipiului Timișoara verifică trasabilitatea dintre locul capturării și înregistrarea câinelui în evidența aferentă Municipiului Timișoara prin corelarea formularelor de capturare cu sesizările înregistrate și cu documentele intervențiilor prevăzute la art. 10[^]1 alin. (4), precum și prin sondaj, cu ocazia inventarierilor prevăzute la art. 27[^]4 și a controalelor în teren, verificarea neîntemeindu-se exclusiv pe datele declarate de operator.

(4) Activitățile prestate pentru câinii Municipiului Timișoara se evidențiază distinct în situațiile de lucrări și se decontează exclusiv de Primăria Municipiului Timișoara.

(5) Este interzisă solicitarea la plată către Primăria Municipiului Timișoara a unor activități, zile de cazare sau servicii decontate ori solicitate spre decontare unei alte autorități contractante; încălcarea constituie încălcare gravă a obligațiilor contractuale.

(6) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica oricând evidențele privind proveniența câinilor, alocarea și gradul de ocupare al boxelor și orice alte înregistrări necesare prevenirii dublei decontări.

Art. 27[^]4 – Inventarierea periodică a efectivului

(1) Semestrial, operatorul efectuează, în prezența reprezentantului Municipiului Timișoara, inventarierea prin sondaj a minimum 20% din efectivul aflat în adăpost, prin scanarea microcipurilor, iar anual – inventarierea integrală a efectivului. Primăria Municipiului Timișoara poate dispune oricând inventarii inopinate, integrale sau parțiale.

(2) Rezultatele se consemnează într-un proces-verbal de inventariere care cuprinde lista numerelor de microcip scanate și diferențele constatate față de evidența scriptică.

(3) Orice diferență constatată la inventarierea efectivului de câini se justifică documentar de către operator în termen de **5 zile lucrătoare** de la data comunicării procesului-verbal de inventariere. În cazul dispariției unui câine, operatorul are obligația de a sesiza autoritățile competente în termen de **24 de ore** de la constatare, atunci când împrejurările pot constitui fapte prevăzute de legea penală. Nu constituie ieșire nejustificată din evidență decesul consemnat documentar, evadarea raportată în condițiile art. 20 sau predarea documentată potrivit prezentului Caiet de sarcini.

(4) Concordanța dintre stocul factual și stocul scriptic constituie indicator de performanță (nivel minim: 100% la fiecare inventariere).

Art. 28 – Programul de funcționare, accesul publicului și transparența activității

(1) Operatorul are obligația de a asigura funcționarea permanentă a adăpostului pentru câinii fără stăpân, astfel încât activitățile prevăzute în prezentul Caiet de sarcini să se desfășoare în condiții de continuitate, eficiență, legalitate și cu respectarea normelor privind bunăstarea animalelor.

(2) Activitățile operative ale serviciului, respectiv capturarea, transportul, primirea în adăpost, examinarea clinică, tratamentele sanitar-veterinare, îngrijirea animalelor, ecarisarea și intervențiile în situații de urgență, se organizează de operator astfel încât continuitatea serviciului să fie asigurată pe întreaga durată a contractului.

(3) În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1059/2013, operatorul are obligația de a asigura accesul publicului pentru revendicarea, adopția și vizitarea câinilor din adăpost, după următorul program minim:

a) de luni până vineri, în intervalul orar **10:00–18:00**;

b) în prima și a treia sâmbătă din fiecare lună, în intervalul **10:00–14:00**, perioadă în care vor fi organizate și promovate activități și târguri de adopție.

(4) Programul prevăzut la alin. (3) reprezintă programul minim obligatoriu. Operatorul poate asigura un program extins numai cu aprobarea prealabilă a Delegatarului.

(5) În vederea asigurării transparenței activității și facilitării revendicării și adopției câinilor fără stăpân, operatorul are obligația:



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

a) să amenajeze și să mențină panouri de informare la intrarea în adăpost și în spațiile destinate vizitatorilor, care vor cuprinde cel puțin:

- data și locul capturării fiecărui lot de câini și identificarea boxelor în care sunt cazați;
- adresa sediului operatorului și a adăpostului, adresa de e-mail, numerele de telefon și celelalte date de contact;
- programul de funcționare al adăpostului, programul de vizitare, revendicare și adopție;

b) să publice și să actualizeze permanent aceste informații pe pagina proprie de internet;

c) să organizeze și să promoveze periodic campanii și târguri de adopție, precum și alte activități destinate încurajării adopției, adopției la distanță și deținerii responsabile a animalelor.

(6) Programul de funcționare al adăpostului, programul de vizitare, condițiile privind revendicarea, adopția și adopția la distanță, precum și datele de contact ale operatorului vor fi afișate permanent într-un loc vizibil la sediul adăpostului și vor fi publicate pe pagina de internet a operatorului.

(7) Aplicația informatică de gestionare a serviciului constituie un sistem informatic intern destinat exclusiv operatorului și Delegatarului, fiind utilizată pentru evidența, monitorizarea, verificarea, raportarea și recepția activităților desfășurate în cadrul contractului, fără acces public.

(8) Operatorul are obligația să permită accesul în adăpost reprezentanților asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor, legal constituite, precum și voluntarilor acestora, în condițiile O.U.G. nr. 155/2001 și H.G. nr. 1059/2013, pentru promovarea adopțiilor, socializarea câinilor, desfășurarea activităților de voluntariat și monitorizarea respectării normelor privind bunăstarea animalelor, cu respectarea regulamentului de organizare și funcționare al adăpostului și a normelor sanitar-veterinare și de biosecuritate.

(9) Reprezentanții Delegatarului, ai Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, ai Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și ai celorlalte autorități competente beneficiază de acces neîngrădit în adăpost, în exercitarea atribuțiilor legale de control.

(10) Accesul publicului în cabinetul medical-veterinar, spațiile de carantină, izolare, depozitare, ecarisare și în celelalte spații tehnice este permis numai cu acordul personalului desemnat de operator și cu respectarea normelor sanitar-veterinare, de biosecuritate și de securitate și sănătate în muncă.

(11) Operatorul are obligația de a publica pe pagina proprie de internet, în secțiunea dedicată prevăzută la art. 22 alin. (3), fotografiile și datele pentru toți câinii capturați de pe raza Municipiului Timișoara aflați în adăpost (cel puțin: fotografii recente, numărul de microcip, data și locul capturării, sexul, vârsta estimată, talia și semnalmentele), în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data intrării în adăpost, cu actualizarea informațiilor cel puțin săptămânal și ori de câte ori intervine o modificare privind situația animalului, precum și cu marcarea distinctă a câinilor disponibili pentru revendicare, adopție și adopție la distanță. Nepublicarea sau neactualizarea acestor informații constituie neîndeplinire a obligațiilor privind raportarea și transparența activității și se sancționează potrivit art. 75 alin. (3) lit. f), respectiv lit. i) după operaționalizarea Sistemului informatic.

(12) Orice modificare a programului prevăzut la alin. (3) poate fi realizată numai cu aprobarea prealabilă a Delegatarului și va fi adusă la cunoștința publicului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de intrarea în vigoare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau a altor situații excepționale.

(13) Delegatarul are dreptul de a verifica permanent respectarea programului de funcționare, a condițiilor de acces al publicului, a obligațiilor privind transparența activității adăpostului și a măsurilor privind promovarea adopțiilor.

(14) Reprezentanții asociațiilor și fundațiilor pentru protecția animalelor pot participa, în condițiile H.G. nr. 1059/2013, inclusiv în calitate de observatori la examinarea medicală a câinilor fără stăpân, pe baza unei solicitări scrise adresate operatorului, cu respectarea regulamentului de organizare și funcționare al adăpostului, a normelor sanitar-veterinare și a măsurilor de biosecuritate, fără a perturba actul medical.

(15) În vederea creșterii gradului de adopție și a promovării bunăstării animalelor, Delegatarul și operatorul pot încheia protocoale de colaborare cu asociații și fundații pentru protecția animalelor sau cu alte organizații neguvernamentale, având ca obiect:

- a) promovarea adopțiilor, adopțiilor la distanță și a sterilizării câinilor;
- b) organizarea de târguri și campanii de adopție;
- c) desfășurarea activităților de voluntariat și socializarea câinilor;
- d) promovarea adopțiilor naționale și internaționale;
- e) organizarea campaniilor de informare și educare privind deținerea responsabilă a animalelor;



f) alte activități care contribuie la reducerea numărului câinilor fără stăpân și la îmbunătățirea bunăstării acestora.

Art. 29 – Personalul, organizarea activității și responsabilitățile operatorului

(1) În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (4) din O.U.G. nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân poate fi delegat prin concesiune numai către persoane juridice care pot presta activități în domeniul protecției animalelor, precum și către asociații sau fundații care desfășoară activități în domeniul protecției animalelor, potrivit statutului acestora.

(2) Operatorul are obligația de a asigura, pe întreaga durată a Contractului de delegare, personalul de specialitate, operativ, administrativ și auxiliar necesar prestării serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, astfel încât toate activitățile prevăzute în Contract, în prezentul Caiet de sarcini și în legislația aplicabilă să fie desfășurate în condiții de legalitate, continuitate, operativitate, eficiență și siguranță, cu respectarea cerințelor privind protecția și bunăstarea animalelor, sănătatea publică, protecția mediului și securitatea personalului.

(3) În vederea demonstrării capacității de executare a Contractului, ofertantul are obligația de a face dovada, **în cadrul procedurii de atribuire**, că dispune de personalul necesar prestării activităților specifice serviciului și că acesta îndeplinește cerințele privind calificarea, autorizarea, atestarea, instruirea sau raportul juridic cu ofertantul, după caz, în conformitate cu legislația aplicabilă și cu cerințele stabilite prin documentația de atribuire.

Cerințele privind personalul și documentele justificative prin care se demonstrează îndeplinirea acestora se stabilesc prin **documentația de atribuire și strategia de contractare**, cu respectarea principiilor de relevanță și proporționalitate în raport cu obiectul și complexitatea Contractului.

(4) Operatorul va asigura, pe întreaga durată a Contractului, cel puțin următoarele funcții și categorii de personal:

a) **medic veterinar de liberă practică (minim 1 persoană)**, membru al Colegiului Medicilor Veterinari, cu drept de liberă practică valabil, angajat al operatorului sau aflat într-un raport contractual care să permită asigurarea activităților medical-veterinare necesare prestării serviciului, în condițiile legislației aplicabile;

b) **personal sanitar-veterinar auxiliar, (minim 1 persoană)** în măsura în care activitățile desfășurate și legislația aplicabilă impun sau permit utilizarea acestei categorii de personal;

c) **personal angajat și instruit pentru capturarea câinilor fără stăpân, (minim 3 persoane soferi, 6 persoane prinzători)** precum și personal pentru manipularea și transportul acestora, inclusiv conducători auto care dețin permis de conducere valabil, corespunzător categoriei autovehiculului utilizat, în număr suficient pentru asigurarea continuității și operativității serviciului;

d) **personal pentru colectarea, manipularea și transportul cadavrelor și al subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman, (minim 1 persoană**, care poate să aibe prin fișa postului cumul de atribuții) cu respectarea legislației sanitar-veterinare aplicabile;

e) **personal pentru recepția animalelor în adăpost, activitatea de dispecerat, gestionarea sesizărilor și coordonarea intervențiilor, (minim 1 persoană**, care poate să aibe prin fișa postului cumul de atribuții) precum și pentru gestionarea registrelor obligatorii, a fișelor individuale ale animalelor, a documentelor și a aplicațiilor informatice utilizate în cadrul serviciului;

f) **personal pentru îngrijirea animalelor, (minim 5 persoane, una pentru fiecare zona de cazare)** în număr suficient pentru asigurarea hrănirii, adăpării, igienizării spațiilor, supravegherii și manipulării animalelor, precum și pentru sprijinirea activităților de revendicare, adopție și a celorlalte activități desfășurate în adăpost;

g) **responsabil cu protecția mediului, (minim 1 persoană)** desemnat în condițiile legislației aplicabile, sau, după caz, servicii de specialitate asigurate în baza unui raport contractual cu o persoană fizică ori juridică specializată, pentru îndeplinirea obligațiilor privind protecția mediului, gestionarea deșeurilor, respectarea actelor de reglementare și efectuarea raportărilor prevăzute de lege;

h) **responsabil pentru coordonarea executării Contractului, (minim 1 persoană)** desemnat de operator, care asigură relația operativă cu Primăria Municipiului Timișoara și răspunde de coordonarea activităților și de urmărirea îndeplinirii obligațiilor contractuale;

i) **orice alte categorii de personal** necesare prestării integrale și corespunzătoare a serviciului, potrivit legislației aplicabile, prezentului Caiet de sarcini și organizării proprii a operatorului.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(5) Pe lângă personalul minim obligatoriu prevăzut în prezentul Caiet de sarcini și asumat prin oferta depusă, operatorul are dreptul și obligația de a-și dimensiona, organiza și actualiza structura de personal alocată executării Contractului, inclusiv prin suplimentarea numărului de persoane, ori de câte ori acest lucru este necesar, pe propria răspundere, în funcție de volumul și complexitatea activităților, capacitatea și gradul de ocupare al adăpostului, numărul de animale gestionate, programul și termenele de intervenție, precum și de celelalte obligații contractuale, astfel încât să fie asigurată executarea integrală, continuă și la termenele stabilite a tuturor activităților prevăzute în Contract și în prezentul Caiet de sarcini. În nicio situație, dimensionarea sau actualizarea structurii de personal nu poate conduce la scăderea sub nivelul personalului minim obligatoriu stabilit prin documentația de atribuire..

(5') Îndeplinirea cerințelor privind personalul necesar prestării serviciului se demonstrează **în cadrul procedurii de atribuire**, prin documentele de calificare stabilite prin documentația de atribuire și strategia de contractare.

Documentele prezentate vor demonstra, după caz, **existența raportului juridic dintre ofertant și personalul propus, calificarea, autorizarea, atestarea sau instruirea acestuia**, precum și îndeplinirea cerințelor specifice aplicabile medicului veterinar și celorlalte categorii de personal pentru care legislația impune asemenea condiții.

Pentru activitatea de capturare a câinilor fără stăpân, ofertantul va demonstra că dispune de **personal angajat și instruit în acest sens**, în conformitate cu prevederile anexei nr. 2 – *Norme privind capturarea și transportul câinilor* la O.U.G. nr. 155/2001.

Anterior emiterii Ordinului de începere a prestării serviciului, operatorul va transmite Primăriei Municipiului Timișoara **structura nominală actualizată a personalului efectiv alocat executării Contractului**, cu indicarea funcțiilor/categoriilor prevăzute la alin. (4) și a numărului de persoane alocate fiecărei categorii, precum și **lista dotărilor adăpostului prevăzute la art. 30**, în concordanță cu cerințele documentației de atribuire și cu angajamentele asumate prin oferta declarată câștigătoare.

Personalul și dotările efectiv alocate executării Contractului trebuie să îndeplinească, la data începerii prestării și pe întreaga durată a Contractului, **cel puțin cerințele demonstrate și asumate în cadrul procedurii de atribuire**.

În cazul înlocuirii personalului declarat în cadrul procedurii de atribuire, operatorul va putea utiliza numai persoane care îndeplinesc cerințele stabilite prin documentația de atribuire pentru funcția sau activitatea respectivă, fără diminuarea capacității tehnice și profesionale demonstrate prin oferta declarată câștigătoare.

Structura personalului și lista dotărilor se actualizează și se retransmit Primăriei Municipiului Timișoara **semestrial**, precum și în termen de **5 zile lucrătoare** de la orice modificare privind personalul-cheie sau dotările necesare prestării serviciului.

(6) Pentru activitatea de capturare a câinilor fără stăpân, operatorul are obligația de a utiliza **personal angajat și instruit în acest sens**, cu respectarea prevederilor anexei nr. 2 – *Norme privind capturarea și transportul câinilor* la O.U.G. nr. 155/2001.

Personalul care participă la activitățile de capturare, manipulare și transport va fi instruit anterior desfășurării acestor activități și, ulterior, periodic, cu privire la metodele și tehnicile de capturare și manipulare, utilizarea în condiții de siguranță a echipamentelor, protecția și bunăstarea animalelor, prevenirea rănirii și producerii de suferințe inutile, recunoașterea semnelor evidente de boală, traumă sau suferință, procedura de solicitare a asistenței medical-veterinare, precum și regulile aplicabile transportului, igienizării și dezinfecției.

Operatorul are obligația de a păstra documentele care atestă efectuarea instruirii și de a le prezenta Primăriei Municipiului Timișoara ori de câte ori îi sunt solicitate.

(7) Pentru celelalte categorii de personal prevăzute la alin. (4), operatorul va utiliza persoane care dețin pregătirea profesională, calificările, autorizațiile, atestatele sau alte documente profesionale **în măsura în care acestea sunt obligatorii potrivit legislației aplicabile activității respective**.

Operatorul va asigura instruirea personalului, în raport cu atribuțiile efectiv exercitate, cu privire la protecția și bunăstarea animalelor, normele sanitar-veterinare, biosecuritate, securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, potrivit cerințelor legale aplicabile.

(8) Personalul care desfășoară activități de capturare, manipulare, transport, îngrijire și asistență sanitar-veterinară va utiliza echipamente individuale de protecție și mijloace de lucru adecvate activității desfășurate și va respecta procedurile operaționale ale serviciului, normele sanitar-veterinare și dispozițiile legale privind protecția și bunăstarea animalelor.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(9) Operatorul are obligația de a organiza activitatea personalului, de a stabili atribuțiile și responsabilitățile fiecărei categorii de personal și de a asigura înlocuirea personalului indisponibil, astfel încât continuitatea, operativitatea, siguranța și calitatea serviciului să nu fie afectate.

Înlocuirea personalului nu poate conduce la diminuarea capacității operatorului de a îndeplini obligațiile contractuale și nici la utilizarea unor persoane care nu îndeplinesc cerințele prevăzute de legislația aplicabilă, documentația de atribuire și prezentul Caiet de sarcini pentru activitatea pe care o desfășoară.

(10) În situația în care operatorul utilizează personal provenit din alte state, acesta are obligația de a respecta toate prevederile legale aplicabile privind dreptul de muncă și de ședere, recunoașterea calificărilor profesionale, atunci când aceasta este necesară, securitatea și sănătatea în muncă, precum și celelalte condiții prevăzute de legislația română și europeană. Utilizarea unui asemenea personal nu exonerează operatorul de răspunderea pentru executarea corespunzătoare a Contractului.

(11) Operatorul va comunica Primăriei Municipiului Timișoara, anterior începerii prestării serviciului, datele de identificare și de contact ale **responsabilului pentru coordonarea executării Contractului prevăzut la alin. (4) lit. h)**. Orice modificare privind persoana desemnată sau datele de contact ale acesteia va fi comunicată în termen de cel mult **5 zile lucrătoare** de la data intervenirii modificării.

(12) Operatorul răspunde integral pentru organizarea și activitatea personalului utilizat la executarea Contractului, pentru existența și menținerea raporturilor juridice necesare, precum și pentru îndeplinirea cerințelor privind calificarea, autorizarea, atestarea și instruirea acestuia, după caz.

Operatorul răspunde, de asemenea, pentru respectarea legislației muncii, a normelor sanitar-veterinare, a cerințelor privind protecția și bunăstarea animalelor, sănătatea publică, protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și a obligațiilor prevăzute în autorizațiile și actele de reglementare aplicabile.

(13) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica, pe întreaga durată a Contractului, existența și disponibilitatea personalului declarat și efectiv utilizat pentru prestarea serviciului, îndeplinirea cerințelor privind calificarea, autorizarea, atestarea sau instruirea acestuia, după caz, documentele care atestă raporturile juridice dintre operator și personal, precum și modul de organizare și desfășurare a activităților.

Operatorul are obligația de a pune la dispoziția Primăriei Municipiului Timișoara documentele și informațiile necesare efectuării verificărilor, în termenul stabilit prin solicitare.

(14) Neasigurarea personalului necesar executării Contractului, utilizarea pentru activitatea de capturare a unor persoane care nu îndeplinesc condiția de a fi **angajate și instruite în acest sens**, utilizarea de personal fără calificările, autorizațiile sau atestatele obligatorii potrivit legislației aplicabile, neîndeplinirea ori nementinerea cerințelor demonstrate în cadrul procedurii de atribuire, precum și neasigurarea dotărilor necesare prestării serviciului constituie neîndeplinirea obligațiilor contractuale.

În aceste situații, Primăria Municipiului Timișoara poate dispune, după caz, măsuri de remediere, poate refuza recepția serviciilor afectate și poate aplica **măsurile și penalitățile prevăzute la art. 75 și în Contractul de delegare**, fără a aduce atingere celorlalte măsuri prevăzute de legislația aplicabilă

Art. 30 – Infrastructura, dotările și echipamentele minime obligatorii

(1) Operatorul are obligația de a asigura, pe întreaga durată a Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune, pe cheltuiala proprie și pe propria răspundere, întreaga infrastructură, spațiile, construcțiile, instalațiile, utilitățile, dotările, echipamentele, mijloacele de transport, sistemele informatice și celelalte bunuri necesare prestării serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân, în condiții de continuitate, legalitate, eficiență, siguranță, calitate și protecție a animalelor.

(2) Infrastructura și dotările utilizate pentru executarea contractului pot fi deținute de operator în proprietate sau în baza unui drept legal de folosință care să îi permită utilizarea acestora pe întreaga perioadă de executare a Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune.

(3) Operatorul are obligația de a deține și de a menține valabile, pe întreaga durată a contractului, toate autorizațiile, avizele, acordurile, licențele și celelalte documente prevăzute de legislația aplicabilă pentru desfășurarea activităților care fac obiectul contractului.

(4) Cerințele prevăzute în prezentul articol reprezintă cerințe minime obligatorii. Operatorul are obligația de a asigura orice alte spații, instalații, utilaje, echipamente, mijloace de transport, dotări și resurse materiale necesare executării corespunzătoare a obligațiilor contractuale, chiar dacă acestea nu sunt prevăzute expres în



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

prezentul Caiet de sarcini, atunci când acestea rezultă din legislația aplicabilă sau din necesitatea asigurării continuității și calității serviciului.

(5) În vederea executării Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune, operatorul are obligația să asigure cel puțin următoarele infrastructuri și dotări:

a) un adăpost pentru câinii fără stăpân, autorizat sanitar-veterinar și, după caz, din punct de vedere al protecției mediului, care să asigure o **capacitate autorizată de cazare de minimum 500 de câini** și o suprafață de minimum **2.000 mp**, precum și, în permanență, utilitățile și condițiile necesare desfășurării serviciului, cu respectarea normelor sanitar-veterinare și a celor privind protecția și bunăstarea animalelor. Operatorul va trebui să demonstreze că dispune de adăpost, în baza unui drept legal de proprietate, folosință sau a unui alt titlu juridic care îi asigură disponibilitatea acestuia pentru întreaga perioadă de prestare a serviciului. Amplasarea adăpostului va fi stabilită astfel încât să permită respectarea termenelor de intervenție prevăzute la art. 10¹, precum și a cerințelor legale privind transportul, protecția și bunăstarea animalelor.

b) padocuri, canise și boxe de cazare, dimensionate și amenajate cu respectarea condițiilor minime privind spațiile de cazare prevăzute în Anexa nr. 1 la Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 1059/2013;

c) cabinet sanitar-veterinar autorizat;

d) spații pentru carantină și izolare;

e) spații pentru consultații, tratamente, intervenții chirurgicale, sterilizări și recuperare postoperatorie;

f) spații pentru depozitarea hranei și materialelor consumabile;

g) spații pentru depozitarea produselor destinate curățeniei, dezinsecției, deratizării;

h) vestiare și grupuri sanitare pentru personal;

i) spații administrative;

j) spații și echipamente frigorifice pentru medicamente și produse biologice;

k) cameră frigorifică destinată depozitării temporare a cadavrelor și subproduselor de origine animală;

l) instalație proprie autorizată de incinerare sau contract valabil cu un operator autorizat pentru neutralizarea subproduselor de origine animală;

m) spații destinate plimbării, socializării și evaluării comportamentale a câinilor;

n) minimum **3 autovehicule** special amenajate pentru capturarea și transportul câinilor;

o) minimum **1 autovehicul** destinat transportului cadavrelor și subproduselor de origine animală;

p) minimum **1 autovehicul** destinat activităților operative și de control în teren;

q) echipamente pentru capturarea și manipularea câinilor;

r) aparatură și instrumentar medical veterinar;

s) echipamente pentru activitățile de curățenie și dezinsecție;

t) echipamente individuale de protecție pentru personal;

u) mobilier, echipamente informatice, sisteme de comunicații și alte dotări administrative;

v) orice alte bunuri necesare executării obligațiilor contractuale.

(6) Operatorul suportă integral toate cheltuielile privind achiziția, utilizarea, întreținerea, verificarea tehnică, autorizarea, repararea, înlocuirea și exploatarea infrastructurii, instalațiilor, autovehiculelor, echipamentelor și dotărilor utilizate pentru executarea Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune.

(7) Indisponibilizarea, defectarea, retragerea autorizațiilor sau imposibilitatea temporară de utilizare a infrastructurii, instalațiilor, autovehiculelor ori echipamentelor utilizate de operator nu justifică suspendarea, întreruperea sau executarea necorespunzătoare a serviciului și nu exonerează operatorul de răspunderea contractuală.

(8) În situația indisponibilizării unor autovehicule, instalații sau echipamente esențiale, operatorul are obligația de a asigura, fără întârziere și pe cheltuiala proprie, înlocuirea acestora cu bunuri echivalente sau superioare din punct de vedere tehnic, astfel încât continuitatea și calitatea serviciului să nu fie afectate.

(9) Toate autovehiculele utilizate în executarea contractului vor fi înscrispionate și identificate vizibil potrivit cerințelor stabilite de Primăria Municipiului Timișoara.

(10) Operatorul are obligația de a organiza și actualiza permanent evidența tuturor bunurilor utilizate în executarea Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune și de a o pune la dispoziția Primăriei Municipiului Timișoara la solicitarea acesteia.

(11) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica, în orice moment, existența, starea tehnică, funcționalitatea, autorizarea și modul de utilizare a infrastructurii și dotărilor utilizate pentru executarea contractului și poate



solicita remedierea oricăror neconformități constatate, în termenele stabilite de Primăria Municipiului Timișoara.

(12) Nerespectarea cerințelor prevăzute în prezentul articol constituie neîndeplinirea obligațiilor contractuale și atrage aplicarea măsurilor și sancțiunilor prevăzute în Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune, fără a exclude dreptul Primăriei Municipiului Timișoara de a solicita repararea prejudiciilor produse.

Art. 31 – Administrarea, exploatarea, întreținerea și disponibilitatea infrastructurii, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor

(1) Operatorul are obligația de a administra, exploata, întreține și utiliza, pe întreaga durată a Contractului de delegare, infrastructura, spațiile, instalațiile, echipamentele, aparatura, autovehiculele, utilajele, mijloacele de transport și orice alte bunuri utilizate pentru prestarea serviciului, astfel încât acestea să fie permanent funcționale, sigure, igienizate și conforme cu prevederile legislației aplicabile, cu autorizațiile deținute și cu cerințele prezentului Caiet de sarcini.

(2) Operatorul răspunde exclusiv și integral pentru administrarea, exploatarea, întreținerea, repararea, modernizarea, după caz, și menținerea în stare corespunzătoare de funcționare a tuturor bunurilor utilizate pentru executarea serviciului, indiferent dacă acestea se află în proprietatea, administrarea, folosința sau posesia sa ori sunt utilizate în baza unui drept legal sau contractual.

(3) Toate cheltuielile aferente exploatării, întreținerii, verificării, autorizării, reparării, înlocuirii, modernizării și funcționării infrastructurii și dotărilor utilizate pentru prestarea serviciului sunt în sarcina exclusivă a operatorului și se consideră incluse în tarifele oferite, fără posibilitatea solicitării unor plăți suplimentare din partea Primăriei Municipiului Timișoara, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau de Contractul de delegare.

(4) Operatorul are obligația să asigure, pe cheltuiala proprie, cel puțin următoarele activități:

- a) întreținerea preventivă, curentă și periodică a clădirilor, padocurilor, caniselor, împrejmirilor, aleilor, platformelor și a tuturor construcțiilor utilizate pentru prestarea serviciului;
- b) întreținerea, verificarea și funcționarea instalațiilor electrice, sanitare, de alimentare cu apă, canalizare, încălzire, ventilație, climatizare, iluminat, comunicații și a oricăror alte instalații necesare funcționării adăpostului;
- c) întreținerea, verificarea, calibrarea, după caz, și menținerea în stare de funcționare a aparaturii medicale veterinare, utilajelor, echipamentelor, instrumentarului, cuștilor de transport, echipamentelor de capturare și a tuturor mijloacelor tehnice utilizate în prestarea serviciului;
- d) efectuarea reviziilor tehnice, verificărilor metrologice, inspecțiilor, autorizărilor și a tuturor controalelor periodice prevăzute de legislația în vigoare;
- e) executarea reparațiilor curente și capitale, după caz;
- f) înlocuirea imediată a bunurilor devenite nefuncționale, uzate fizic sau moral ori care nu mai îndeplinesc cerințele tehnice, sanitar-veterinare, de securitate ori de protecție a mediului;
- g) întreținerea și igienizarea permanentă a spațiilor utilizate pentru prestarea serviciului, inclusiv efectuarea operațiunilor de curățenie, dezinsecție, dezinsecție și deratizare, în condițiile legislației aplicabile;
- h) întreținerea spațiilor verzi, căilor de acces, platformelor și împrejmirilor aferente adăpostului;
- i) asigurarea funcționării permanente a sistemelor de alimentare cu apă, energie electrică, comunicații electronice și a celorlalte utilități indispensabile desfășurării serviciului.

(5) Operatorul are obligația să asigure permanent continuitatea serviciului. În situația apariției unor defecțiuni, avarii, accidente, indisponibilizări ori nefuncționări ale infrastructurii, instalațiilor, echipamentelor, utilajelor sau mijloacelor de transport utilizate pentru prestarea serviciului, acesta va lua, fără întârziere, toate măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru remedierea deficiențelor sau înlocuirea bunurilor afectate, astfel încât activitatea să nu fie întreruptă și să nu fie afectate bunăstarea animalelor, sănătatea publică, siguranța personalului sau îndeplinirea obligațiilor contractuale.

(6) Operatorul are obligația să dețină și să mențină valabile, pe întreaga durată a Contractului de delegare, toate autorizațiile, avizele, acordurile, licențele, verificările tehnice, certificările, documentele de conformitate și orice alte acte prevăzute de legislația aplicabilă pentru exploatarea infrastructurii, instalațiilor, echipamentelor, mijloacelor de transport și desfășurarea activităților specifice serviciului.

(7) Operatorul are obligația să organizeze și să păstreze evidența completă a activităților de exploatare și întreținere, inclusiv registrele de funcționare, planurile de mentenanță, procesele-verbale de verificare,



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

rapoartele de service, certificatele de verificare, documentele privind reparațiile efectuate, documentele de achiziție și înlocuire a echipamentelor, precum și orice alte documente justificative prevăzute de lege sau solicitate de Primăria Municipiului Timișoara. Aceste documente vor fi puse la dispoziția Primăriei Municipiului Timișoara, a organelor de control și a instituțiilor competente, la solicitare.

(8) Operatorul răspunde pentru respectarea tuturor obligațiilor privind securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor, protecția mediului, normele sanitar-veterinare și de bunăstare a animalelor, precum și pentru exploatarea în condiții de siguranță a infrastructurii și echipamentelor utilizate în executarea serviciului.

(9) Primăria Municipiului Timișoara are dreptul de a verifica, în orice moment, direct sau prin persoane împuternicite, starea tehnică, funcțională și documentară a infrastructurii, instalațiilor, echipamentelor, autovehiculelor și celorlalte bunuri utilizate pentru prestarea serviciului, precum și modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în prezentul articol.

(10) În cazul constatării unor neconformități, Primăria Municipiului Timișoara poate dispune, prin notificare scrisă, măsuri de remediere și poate stabili un termen de conformare proporțional cu natura și gravitatea deficiențelor. În situațiile care pot afecta continuitatea serviciului, sănătatea publică, bunăstarea animalelor, siguranța personalului sau respectarea obligațiilor legale, operatorul are obligația de a lua măsuri imediate pentru înlăturarea neconformităților, fără a fi necesară acordarea unui termen de remediere și fără a aduce atingere dreptului Municipiului Timișoara de a aplica măsurile și sancțiunile prevăzute de contract și de legislația aplicabilă.

Art. 32 – Planul de organizare și desfășurare a serviciului

(1) Ofertantul are obligația de a prezenta, în cadrul propunerii tehnice, **Planul de organizare și desfășurare a serviciului**, prin care demonstrează modul de organizare, coordonare și executare a serviciului, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

(2) Planul de organizare și desfășurare a serviciului se întocmește potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 7 la prezentul Caiet de sarcini**, care stabilește structura minimă și documentele justificative ce vor fi prezentate de ofertant.

(3) Planul de organizare și desfășurare a serviciului va include și elementele minime ale **Planului de acțiune prevăzut de H.G. nr. 1059/2013**, respectiv prezentarea teritoriului deservit, evaluarea populației canine fără stăpân, resursele materiale și umane alocate, acțiunile ce urmează a fi întreprinse, planificarea anuală a acestora, reprezentarea grafică a zonelor de intervenție, termenele de realizare și modalitatea de reevaluare periodică a populației canine, în măsura în care aceste informații sunt aplicabile și necesare executării contractului.

(4) Planul face parte integrantă din propunerea tehnică și, după atribuirea contractului, devine document contractual obligatoriu pe întreaga durată a executării acestuia.

(5) Planul va fi elaborat în concordanță cu prezentul Caiet de sarcini, propunerea financiară și celelalte documente ale procedurii de atribuire și nu poate conține prevederi contrare acestora.

(56) Pe durata contractului, operatorul are obligația de a organiza și presta serviciul în conformitate cu Planul asumat prin ofertă. Orice modificare privind organizarea serviciului se poate realiza numai cu aprobarea prealabilă a Municipiului Timișoara, fără diminuarea obligațiilor contractuale și a nivelului de calitate al serviciului.

(7) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica modul de respectare a Planului și de a solicita adoptarea măsurilor necesare pentru remedierea neconformităților constatate.

Art. 33 – Documentele justificative ale propunerii tehnice

(1) Documentele prin care ofertanții vor demonstra îndeplinirea criteriilor și cerințelor de calificare necesare participării la procedura de atribuire a contractului de concesiune se stabilesc prin **Strategia de contractare și documentația de atribuire**, cu respectarea prevederilor Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte acte normative aplicabile.

(2) Cerințele de calificare și documentele justificative aferente vor fi stabilite în raport cu obiectul, complexitatea și specificul serviciului, cu respectarea principiilor proporționalității, nediscriminării, tratamentului egal și asigurării unei concurențe efective.



(3) Independent de documentele solicitate în cadrul procedurii de atribuire, operatorul declarat câștigător are obligația ca, la data începerii prestării serviciului și pe întreaga durată a contractului, să dețină sau să asigure, după caz, toate autorizațiile, avizele, acordurile, înregistrările, certificatele, licențele, contractele și celelalte documente prevăzute de legislația aplicabilă pentru desfășurarea legală a activităților care fac obiectul serviciului.

(4) Operatorul are obligația de a menține valabilitatea documentelor prevăzute la alin. (3) pe întreaga perioadă în care acestea sunt necesare pentru executarea activităților aferente contractului și de a asigura, după caz, reînnoirea, revizuirea, actualizarea sau înlocuirea acestora, în condițiile legii.

(5) În cazul în care, pe durata executării contractului, un document obligatoriu pentru desfășurarea activităților este revizuit, modificat, suspendat, transferat, înlocuit sau își încetează valabilitatea, operatorul are obligația de a informa serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și de a transmite documentele justificative corespunzătoare, în termen de **5 zile lucrătoare** de la data intervenirii modificării sau, după caz, de la data emiterii noului document.

(6) Operatorul are obligația de a pune la dispoziția serviciului de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, la solicitarea acestuia, documentele necesare verificării îndeplinirii și menținerii condițiilor legale, tehnice și operaționale pentru prestarea serviciului.

(7) Lipsa, suspendarea, retragerea sau încetarea valabilității unei autorizații, unui aviz, acord, certificat, licențe sau a oricărui alt document obligatoriu potrivit legislației aplicabile, atunci când aceasta afectează dreptul sau capacitatea operatorului de a desfășura activitățile care fac obiectul contractului, constituie neîndeplinirea obligațiilor contractuale și atrage aplicarea măsurilor prevăzute de contractul de concesiune și de legislația în vigoare.

CAPITOLUL V

CONDIȚIILE DE CALITATE ȘI INDICATORII DE PERFORMANȚĂ AI SERVICIULUI

Art. 34 – Condițiile de calitate ale serviciului

(1) Operatorul are obligația de a presta serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân în condiții de legalitate, continuitate, eficiență, operativitate, transparență și profesionalism, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile, ale contractului de concesiune și ale prezentului Caiet de sarcini.

(2) Pe întreaga durată a contractului, operatorul are obligația să mențină și să asigure permanent următoarele condiții minime de calitate:

- prestarea continuă și neîntreruptă a serviciului, cu respectarea programului de lucru, a termenelor de intervenție și a obligațiilor asumate prin contract;
- desfășurarea tuturor activităților în condiții care asigură protecția sănătății publice, protecția mediului, bunăstarea animalelor și siguranța personalului implicat;
- utilizarea exclusivă a personalului calificat, instruit și autorizat, corespunzător activităților desfășurate;
- utilizarea infrastructurii, instalațiilor, echipamentelor și mijloacelor de transport aflate permanent în stare corespunzătoare de funcționare și autorizate potrivit prevederilor legale;
- respectarea cerințelor privind capturarea, transportul, cazarea, examinarea clinică, tratamentul, sterilizarea, identificarea, revendicarea, adopția, adopția la distanță, eutanasierea și neutralizarea cadavrelor, cu respectarea legislației aplicabile și a normelor privind protecția și bunăstarea animalelor;
- menținerea permanentă a condițiilor care au stat la baza emiterii autorizațiilor, avizelor, acordurilor și licențelor necesare desfășurării activităților contractuale;
- asigurarea trasabilității complete a tuturor activităților desfășurate, prin întocmirea documentelor justificative, completarea registrelor obligatorii și utilizarea sistemului informatic de management și monitorizare a serviciului;
- asigurarea unor condiții corespunzătoare de igienă, curățenie, dezinsecție, deratizare pentru toate spațiile, echipamentele și mijloacele utilizate în desfășurarea serviciului;
- utilizarea materialelor, produselor, medicamentelor, dispozitivelor medicale și echipamentelor conforme cu legislația în vigoare și cu recomandările producătorilor;
- gestionarea deșeurilor și a subproduselor de origine animală în conformitate cu prevederile legale aplicabile;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

- k) organizarea și păstrarea evidențelor tehnice, operative, financiare și administrative într-o manieră completă, corectă, actualizată și verificabilă;
- l) colaborarea permanentă cu Primăria Municipiului Timișoara și cu autoritățile competente, precum și punerea la dispoziția acestora, la solicitare, a tuturor documentelor, registrelor, evidențelor și informațiilor necesare verificării modului de executare a contractului;
- m) adoptarea tuturor măsurilor tehnice, organizatorice și administrative necesare prevenirii producerii incidentelor, reducerii riscurilor și remedierii cu operativitate a neconformităților constatate;
- n) respectarea indicatorilor de performanță și a nivelurilor de calitate stabilite prin prezentul Caiet de sarcini și prin contractul de concesiune.
- (3)** Operatorul răspunde pentru calitatea serviciilor prestate și are obligația de a menține permanent condițiile prevăzute la alin. (2), pe întreaga durată a contractului, inclusiv prin implementarea măsurilor necesare prevenirii apariției neconformităților și îmbunătățirii continue a modului de prestare a serviciului.
- (4)** Primăria Municipiului Timișoara verifică respectarea condițiilor de calitate prin controale documentare și verificări în teren, prin analiza documentelor justificative, a registrelor obligatorii, a rapoartelor de activitate, a sistemului informatic de management și monitorizare a serviciului, precum și prin orice alte verificări prevăzute de lege sau de contract.
- (5)** Nerespectarea condițiilor de calitate prevăzute în prezentul articol constituie neîndeplinirea obligațiilor contractuale și poate conduce, după caz, la dispunerea măsurilor de remediere, aplicarea penalităților contractuale, diminuarea sumelor datorate pentru serviciile necorespunzător executate sau aplicarea celorlalte măsuri prevăzute de contractul de concesiune și de legislația în vigoare.

Art. 35 – Indicatorii de performanță ai serviciului

(1) În vederea monitorizării și evaluării modului de executare a contractului de concesiune, operatorul are obligația de a asigura nivelurile de performanță prevăzute în prezentul articol.

Indicatorii de performanță se raportează exclusiv la activitățile, obligațiile și termenele aflate sub controlul operatorului. Situațiile determinate de cauze obiective, independente de conduita acestuia și documentate corespunzător nu sunt considerate neîndepliniri imputabile operatorului.

Tabloul indicatorilor de performanță

Nr. crt	Indicator de performanță	Nivel minim	Prag de atenție	Prag de neconformitate	Modalitatea principală de verificare
1	Respectarea termenelor de intervenție la sesizări	≥85%	75–84,99%	<75%	Sistemul informatic – data/ora transmiterii și data/ora intervenției
2	Documentarea intervențiilor în teren	≥85%	75–84,99%	<75%	Sistemul informatic – rezultatul intervenției și documentele/datele înregistrate
3	Respectarea condițiilor de cazare, îngrijire și bunăstare a animalelor	≥90%	85–89,99%	<85%	Verificări efectuate în adăpost și fișe/rapoarte de verificare întocmite de reprezentanții Municipiului Timișoara.
4	Conformitatea și remedierea înregistrărilor din sistemul informatic	≥90%	80–89,99%	<80%	Sistemul informatic, jurnalul de audit și evidența fluxului de remediere/aprobare a modificărilor.
5	Gradul de soluționare a sesizărilor transmise operatorului	≥85%	75–84,99%	<75%	Sistemul informatic



1. Respectarea termenelor de intervenție la sesizări

Indicatorul măsoară ponderea intervențiilor efectuate în termenul prevăzut de documentația contractuală, din totalul sesizărilor pentru care termenul de intervenție a devenit exigibil în perioada evaluată.

Prin **intervenție** se înțelege deplasarea efectivă a echipei operatorului la locația indicată și efectuarea verificărilor necesare pentru identificarea și, dacă este posibil, capturarea câinelui/câinilor semnalati.

Capturarea efectivă a animalului nu reprezintă o condiție pentru considerarea intervenției ca fiind realizată, dacă operatorul s-a deplasat în termen, a verificat zona și a înregistrat rezultatul intervenției în sistemul informatic.

Formula de calcul:

Număr intervenții efectuate în termen / Număr total sesizări eligibile pentru intervenție × 100.

2. Documentarea intervențiilor în teren

Indicatorul măsoară ponderea intervențiilor pentru care operatorul a înregistrat în sistemul informatic informațiile necesare privind deplasarea și rezultatul verificării.

În situația în care câinele nu este identificat sau capturat, intervenția este considerată documentată dacă operatorul consemnează rezultatul verificării și motivul pentru care capturarea nu a fost realizată.

Formula de calcul:

Număr intervenții documentate corespunzător / Număr total intervenții efectuate × 100.

3. Respectarea condițiilor de cazare, îngrijire și bunăstare a animalelor

Indicatorul măsoară respectarea condițiilor privind cazarea, hrănirea, adăparea, igiena, îngrijirea și bunăstarea animalelor și se determină pe baza verificărilor efectuate în adăpost de către reprezentanții Municipiului Timișoara, consemnate în documentele de verificare.

Formula de calcul:

Grad de conformitate (%) = Numărul verificărilor conforme / Numărul total al verificărilor efectuate în perioada de evaluare × 100

O verificare este considerată conformă dacă, în cadrul acesteia, nu sunt constatate deficiențe imputabile operatorului privind condițiile de cazare, îngrijire și bunăstare a animalelor.

Situațiile determinate de cauze obiective, independente de operator și documentate corespunzător nu determină calificarea verificării ca neconformă.

Modalitatea principală de verificare:

Verificări efectuate în adăpost și fișe/rapoarte de verificare întocmite de reprezentanții Municipiului Timișoara.

Frecvență:

Periodic / Semestrial, precum și ori de câte ori situația o impune.

La evaluarea indicatorului sunt avute în vedere numai situațiile imputabile operatorului, constatate și documentate în cadrul activității de monitorizare.

Situațiile determinate de starea medicală a animalelor, comportamentul acestora sau de alte cauze obiective neimputabile operatorului nu sunt considerate neîndepliniri ale indicatorului, dacă sunt documentate corespunzător.

4. Conformitatea și remedierea înregistrărilor din sistemul informatic

Indicatorul are caracter de **monitorizare și control al calității datelor** și urmărește corectitudinea, completitudinea și trasabilitatea informațiilor și documentelor introduse de operator în sistemul informatic.

În cazul identificării unei erori sau neconcordanțe, modificarea datelor introduse de operator se realizează numai potrivit fluxului de aprobare stabilit în sistemul informatic, cu aprobarea reprezentantului desemnat al Municipiului Timișoara.

Operațiunile de introducere, modificare, corectare și aprobare a datelor sunt evidențiate prin **jurnalul** de audit al sistemului informatic, astfel încât să poată fi identificate operațiunea efectuată, utilizatorul și momentul efectuării acesteia.

Pentru monitorizare se evidențiază distinct:



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

- a) numărul neconformităților identificate;
- b) numărul neconformităților remediate;
- c) numărul neconformităților aflate în curs de remediere;
- d) numărul neconformităților neremediate în termenul stabilit.

Formula de calcul:

Număr neconformități remediate în termen / Număr total neconformități ajunse la termenul de remediere $\times 100$.

Nu se includ în baza de calcul neconformitățile aflate încă în termenul acordat pentru remediere, precum și situațiile în care remedierea nu a putut fi realizată din cauze obiective neimputabile operatorului, documentate corespunzător.

Neconformitățile remediate în termen, prin fluxul de corectare și aprobare prevăzut în sistemul informatic, sunt considerate **remediate** și nu constituie, prin ele însele, neconformități contractuale sancționabile. Introducerea, modificarea, aprobarea și remedierea datelor sunt verificabile prin jurnalul de audit al sistemului informatic.

Erorile materiale sau neconcordanțele remediate potrivit fluxului stabilit **nu constituie, prin ele însele, neconformități contractuale sancționabile și nu determină aplicarea de penalități.**

Neremedierea nejustificată, refuzul de remediere, caracterul repetitiv sau sistematic al unor deficiențe ori situațiile care afectează în mod semnificativ corectitudinea evidențelor serviciului se analizează distinct, potrivit obligațiilor și măsurilor prevăzute în contract.

5. Gradul de soluționare a sesizărilor transmise operatorului

Indicatorul măsoară ponderea sesizărilor soluționate de operator din totalul sesizărilor transmise acestuia și pentru care termenul de soluționare a devenit exigibil în perioada evaluată.

Formula de calcul:

Număr sesizări soluționate / Număr total sesizări transmise operatorului și ajunse la termenul de soluționare $\times 100$.

Nu se includ în baza de calcul sesizările:

- a) aflate încă în termenul de soluționare;
- b) anulate sau clasate justificat;
- c) transmise eronat operatorului ori care nu intră în responsabilitatea acestuia;
- d) a căror soluționare depinde de informații, acțiuni sau obligații care revin Municipiului Timișoara, altor autorități sau unor terți;
- e) care nu pot fi soluționate din cauze obiective neimputabile operatorului, cu condiția documentării situației în sistemul informatic.

Reguli generale de evaluare

(2) Indicatorii de performanță reprezintă instrumente de monitorizare și evaluare a calității serviciului și nu înlocuiesc și nu limitează obligațiile legale și contractuale ale operatorului.

(3) Activitățile pentru care nu este stabilit un indicator distinct de performanță rămân supuse integral obligațiilor, termenelor, condițiilor de executare și mecanismelor de verificare prevăzute de legislația aplicabilă, Caietul de sarcini și contractul de concesiune.

(4) La calcularea indicatorilor nu se includ cazurile în care obligația nu a devenit exigibilă, executarea acesteia nu a fost posibilă din cauze obiective neimputabile operatorului ori termenul a fost suspendat, amânat sau modificat de Municipiul Timișoara.

Excluderea unui caz din baza de calcul se realizează numai dacă situația este documentată și verificabilă, inclusiv prin informațiile înregistrate în sistemul informatic.

(5) Încadrarea unui indicator în **pragul de atenție** determină analiza cauzelor și poate conduce la stabilirea unor măsuri de îmbunătățire. Încadrarea în acest prag nu constituie, prin ea însăși, neconformitate contractuală sancționabilă.

(6) Încadrarea unui indicator sub **pragul de neconformitate** determină analiza cauzelor, a caracterului imputabil operatorului, a gravității, frecvenței și impactului situației constatate și poate conduce la stabilirea unor măsuri de remediere.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Medii

Încadrarea sub pragul de neconformitate nu determină automat aplicarea unei penalități și nu constituie, prin ea însăși, motiv de reziliere a contractului.

(7) Aplicarea măsurilor sau sancțiunilor contractuale se realizează numai în raport cu obligația contractuală încălcată, caracterul imputabil operatorului, gravitatea și/sau caracterul repetitiv al neconformității și cu respectarea condițiilor și procedurilor prevăzute de contract.

(8) La evaluarea performanței se urmărește evoluția indicatorilor pe perioade succesive de raportare, iar nu exclusiv rezultatul unei singure perioade, cu excepția situațiilor grave privind sănătatea și bunăstarea animalelor, siguranța persoanelor sau încălcarea unor obligații legale imperative.

(9) Monitorizarea indicatorilor se realizează cu prioritate prin **sistemul informatic de management și monitorizare a serviciului**, pe baza datelor și documentelor înregistrate de operator și a informațiilor disponibile Municipiului Timișoara.

Datele din sistemul informatic și jurnalul de audit constituie mijloace de verificare a modului de înregistrare, modificare și gestionare a informațiilor aferente serviciului.

(10) Îndeplinirea nivelului minim al unui indicator nu exonerează operatorul de răspunderea pentru încălcarea unei obligații legale sau contractuale individuale, constatată și dovedită în condițiile contractului.

Interpretarea pragurilor:

- **Nivel minim/țintă atinsă** – indicatorul este realizat corespunzător, fiind îndeplinit nivelul de performanță stabilit. Nu sunt necesare măsuri de remediere.
- **Prag de atenție** – indică o diminuare a nivelului de performanță și determină analizarea cauzelor care au condus la rezultatul înregistrat. În funcție de situația constatată, pot fi solicitate măsuri de îmbunătățire. Încadrarea în acest prag **nu constituie, prin ea însăși, o neconformitate contractuală sancționabilă și nu atrage automat aplicarea de penalități**.
- **Prag de neconformitate** – indică un nivel de realizare care impune verificarea cauzelor, a caracterului imputabil operatorului, a gravității, frecvenței și impactului situației constatate. Încadrarea sub acest prag **nu determină automat aplicarea unei penalități și nu constituie, prin ea însăși, motiv de reziliere a contractului**.
- Stabilirea unei neconformități imputabile operatorului se realizează în urma unei analize documentate, avându-se în vedere **cauza, gravitatea, caracterul repetitiv sau sistematic, numărul și frecvența cazurilor, impactul asupra calității și continuității serviciului, precum și măsurile de remediere adoptate de operator**.
- Situațiile determinate de **cauze obiective, independente de operator**, care sunt documentate și verificabile și pentru care operatorul și-a îndeplinit obligațiile ce îi revineau, **nu se includ în baza de calcul a indicatorului**, în condițiile prevăzute de documentația contractuală.
- **Erorile materiale sau neconcordanțele privind înregistrările în sistemul informatic, remediate în termenul stabilit prin fluxul de remediere/aprobare și verificabile prin jurnalul de audit, nu constituie, prin ele însele, neconformități contractuale sancționabile**. Nerespectarea termenului de remediere, refuzul nejustificat de remediere ori caracterul repetitiv sau sistematic al deficiențelor se analizează distinct, în raport cu obligațiile contractuale.

Tabloul de bord (Dashboard KPI)

Nr. crt	Indicator de performanță	Nivel minim	Prag de atenție	Prag de neconformitate	Frecvență	Modalitatea principală de verificare
1	Respectarea termenelor de intervenție la sesizări	≥85%	75–84,99%	<75%	Permanent / Lunar / Semestrial	Sistem informatic – data/ora transmiterii sesizării și data/ora intervenției
2	Documentarea intervențiilor în teren	≥85%	75–84,99%	<75%	Lunar / Semestrial	Sistem informatic – înregistrarea intervenției, rezultatul verificării



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

						și documentele/datele aferente
3	Respectarea condițiilor de cazare, îngrijire și bunăstare a animalelor	≥90%	85–89,99%	<85%	Permanent / Lunar / Semestrial	Sistem informatic, evidențele privind animalele și constatările rezultate din activitatea de monitorizare
4	Conformitatea și remediarea înregistrărilor din sistemul informatic	≥90%	80–89,99%	<80%	Lunar / Semestrial	Sistem informatic, jurnal de audit și flux de remediare/aprobare
5	Gradul de soluționare a sesizărilor transmise operatorului	≥85%	75–84,99%	<75%	Lunar / Semestrial	Sistem informatic – numărul sesizărilor transmise, ajunse la termen și soluționate

Formulele de calcul aferente Dashboard-ului:

KPI 1 = (Număr intervenții efectuate în termen / Număr total sesizări eligibile pentru intervenție) × 100

KPI 2 = (Număr intervenții documentate corespunzător / Număr total intervenții efectuate) × 100

KPI 3 = (Numărul verificărilor conforme / Numărul total al verificărilor efectuate în perioada de evaluare) × 100

KPI 4 = (Număr neconformități remediate în termen / Număr total neconformități pentru care termenul de remediare a devenit exigibil) × 100

KPI 5 = (Număr sesizări soluționate / Număr total sesizări transmise operatorului și ajunse la termenul de soluționare) × 100

Art. 36 – Monitorizarea, evaluarea și raportarea indicatorilor de performanță

(1) Primăria Municipiului Timișoara monitorizează și evaluează modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți la art. 35, în scopul verificării calității serviciului și a modului de executare a obligațiilor asumate de operator.

(2) Monitorizarea indicatorilor de performanță se realizează, în principal, pe baza:

- a) datelor și informațiilor înregistrate în sistemul informatic de management și monitorizare a serviciului;
- b) jurnalului de audit și a fluxurilor de remediare/aprobare aferente înregistrărilor din sistemul informatic;
- c) evidenței sesizărilor, intervențiilor și a modului de soluționare a acestora;
- d) documentelor și evidențelor aferente activităților monitorizate;
- e) verificărilor efectuate în adăpost, pentru indicatorul privind respectarea condițiilor de cazare, îngrijire și bunăstare a animalelor.

(3) Operatorul are obligația de a înregistra în sistemul informatic, în mod corect și complet, datele necesare monitorizării indicatorilor și de a asigura Municipiului Timișoara accesul la informațiile și documentele necesare verificării acestora, în condițiile Caietului de sarcini și ale contractului.

(4) Monitorizarea și evaluarea indicatorilor se realizează:

- a) **permanent**, pentru indicatorii care pot fi urmăriți prin sistemul informatic;
- b) **lunar**, prin analiza datelor aferente perioadei de raportare și calcularea, după caz, a gradului de realizare a indicatorilor;
- c) **periodic**, prin verificări efective în adăpost, pentru indicatorul privind respectarea condițiilor de cazare, îngrijire și bunăstare a animalelor, precum și ori de câte ori situația o impune;
- d) **semestrial**, prin evaluarea consolidată a performanței operatorului.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(5) Evaluarea semestrială va cuprinde, în principal:

- gradul de realizare a fiecărui indicator;
- încadrarea indicatorilor în nivelul minim, pragul de atenție sau pragul de neconformitate;
- situația neconformităților privind înregistrările din sistemul informatic, cu evidențierea celor remediate, aflate în curs de remediere și neremediate în termen;
- rezultatele verificărilor efectuate în adăpost privind condițiile de cazare, îngrijire și bunăstare a animalelor;
- cauzele obiective și cazurile excluse din baza de calcul, dacă este cazul;
- măsurile de îmbunătățire sau remediere stabilite și stadiul acestora;
- concluzii privind evoluția performanței serviciului.

(6) Datele și rezultatele generate sau înregistrate în sistemul informatic, inclusiv informațiile din jurnalul de audit, precum și documentele rezultate din verificările efectuate în adăpost constituie elemente de verificare și fundamentare a evaluării indicatorilor de performanță.

(7) În cazul încadrării unui indicator în **pragul de atenție**, Primăria Municipiului Timișoara analizează cauzele și poate solicita operatorului explicații și, după caz, măsuri de îmbunătățire.

(8) În cazul încadrării unui indicator sub **pragul de neconformitate**, Primăria Municipiului Timișoara analizează cauzele, caracterul imputabil operatorului, gravitatea, frecvența și impactul situației constatate și poate solicita stabilirea și implementarea unor măsuri de remediere, cu termene de realizare.

Încadrarea sub pragul de neconformitate nu determină, prin ea însăși, aplicarea automată a unei penalități sau rezilierea contractului.

(9) La evaluarea indicatorilor nu se includ cazurile determinate de cauze obiective, independente de operator, documentate și verificabile, în condițiile prevăzute la art. 35.

(10) Monitorizarea indicatorilor de performanță nu înlocuiește verificarea îndeplinirii celorlalte obligații prevăzute de legislația aplicabilă, Caietul de sarcini și contractul de concesiune. Activitățile pentru care nu a fost stabilit un indicator distinct de performanță rămân supuse integral obligațiilor și mecanismelor de verificare prevăzute în documentația contractuală.

Art. 37 – Măsuri de îmbunătățire și remediere a performanței serviciului

(1) În situația în care, în urma monitorizării și evaluării indicatorilor de performanță, sunt constatate diminuări ale performanței, deficiențe sau neconformități imputabile operatorului, Primăria Municipiului Timișoara poate solicita adoptarea unor măsuri de îmbunătățire sau remediere, proporționale cu natura, gravitatea, frecvența și impactul situațiilor constatate.

(2) Măsurile pot viza, după caz:

- remedierea deficiențelor constatate;
- corectarea sau completarea datelor, documentelor și evidențelor, cu respectarea fluxurilor de aprobare stabilite în sistemul informatic;
- îmbunătățirea modului de organizare și desfășurare a activităților;
- actualizarea procedurilor operaționale de lucru;
- instruirea personalului implicat;
- stabilirea unor acțiuni și termene concrete pentru remedierea situațiilor constatate;
- alte măsuri necesare și proporționale pentru asigurarea calității și continuității serviciului.

(3) Operatorul are obligația de a implementa măsurile de remediere stabilite de Primăria Municipiului Timișoara în termenul comunicat și, după caz, de a transmite documentele sau informațiile care permit verificarea îndeplinirii acestora.

În situația existenței unor cauze obiective care împiedică respectarea termenului stabilit, operatorul are obligația de a comunica și justifica aceste împrejurări înainte de expirarea termenului, în vederea analizării acestora de către Primăria Municipiului Timișoara.

(4) Primăria Municipiului Timișoara verifică îndeplinirea măsurilor stabilite prin sistemul informatic, jurnalul de audit, documentele justificative și/sau verificări efectuate în adăpost, în funcție de natura deficienței constatate.

(5) Erorile materiale sau neconcordanțele privind datele și documentele introduse în sistemul informatic, **remediate în termenul stabilit și cu respectarea fluxului de remediere/aprobare**, nu constituie, prin ele însele, neconformități contractuale sancționabile.



(6) Încadrarea unui indicator în pragul de atenție sau sub pragul de neconformitate nu determină automat aplicarea unei penalități și nu constituie, prin ea însăși, motiv de reziliere a contractului.

Aplicarea măsurilor sau sancțiunilor prevăzute de contract se realizează numai după analizarea cauzelor, a caracterului imputabil operatorului, a gravității, frecvenței sau caracterului repetitiv al situației, a impactului asupra serviciului și a măsurilor de remediere adoptate.

(7) Neîndeplinirea nejustificată, în termenul stabilit, a măsurilor de remediere dispuse pentru deficiențe sau neconformități imputabile operatorului poate determina aplicarea măsurilor prevăzute de contract, cu respectarea condițiilor și procedurilor stabilite prin acesta.

(8) Monitorizarea și evaluarea performanței urmăresc cu prioritate identificarea și remedierea deficiențelor, îmbunătățirea continuă a calității serviciului, respectarea condițiilor privind sănătatea și bunăstarea animalelor și asigurarea continuității serviciului.

CAPITOLUL VI VERIFICAREA, RECEPȚIA, ACCEPTAREA SERVICIILOR

Art. 38 – Principii generale privind verificarea, recepția, acceptarea și decontarea serviciilor

(1) Primăria Municipiului Timișoara, prin structura desemnată pentru urmărirea executării Contractului de delegare, verifică permanent modul de executare a serviciului concesionat, pe întreaga durată a Contractului, în scopul asigurării respectării obligațiilor contractuale, a prevederilor legale incidente, a cerințelor prezentului Caiet de sarcini, a propunerii tehnice și a indicatorilor de performanță asumați de operator.

(2) Verificarea serviciilor are ca obiect constatarea executării efective, integrale și corespunzătoare a activităților contractuale și urmărește, fără a se limita la acestea:

- a) respectarea prevederilor Contractului de delegare, ale prezentului Caiet de sarcini și ale propunerii tehnice;
- b) executarea serviciilor cu respectarea O.U.G. nr. 155/2001, H.G. nr. 1.059/2013, legislației sanitar-veterinare, normelor privind protecția și bunăstarea animalelor, protecția mediului, sănătatea publică și a celorlalte dispoziții legale aplicabile;
- c) verificarea cantitativă și calitativă a activităților efectiv executate;
- d) verificarea îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți prin Contract și prin prezentul Caiet de sarcini;
- e) verificarea existenței, completitudinii, autenticității și conformității documentelor justificative care atestă executarea serviciilor;
- f) verificarea trasabilității tuturor operațiunilor desfășurate asupra fiecărui animal, de la capturare până la ieșirea din evidența adăpostului;
- g) verificarea respectării obligațiilor privind identificarea, înregistrarea, raportarea și evidența animalelor în registrele și sistemele informatice prevăzute de legislația în vigoare;
- h) verificarea utilizării infrastructurii, echipamentelor și resurselor declarate pentru executarea Contractului.

(3) Verificarea serviciilor se realizează prin orice mijloace legale considerate necesare de Primăria Municipiului Timișoara, inclusiv prin:

- a) analiza documentelor justificative;
- b) verificarea registrelor obligatorii;
- c) analiza rapoartelor de activitate;
- d) verificarea informațiilor din sistemele informatice utilizate pentru gestionarea serviciului;
- e) verificări documentare, verificări în teren, verificări la adăpost, verificări inopinate, verificări tematice sau prin sondaj;
- f) confruntarea datelor raportate cu situația existentă în teren și cu documentele justificative.

(4) Operatorul are obligația de a pune la dispoziția Primăriei Municipiului Timișoara, gratuit și fără întârziere, toate documentele, registrele, bazele de date, evidențele, fotografiile, înregistrările, documentele financiar-contabile, documentele sanitar-veterinare și orice alte informații necesare verificării executării Contractului.

(5) Operatorul are obligația de a permite accesul reprezentanților Primăriei Municipiului Timișoara în toate spațiile, adăposturile, punctele de lucru și locațiile în care sunt desfășurate activități aferente serviciului concesionat, precum și accesul la sistemele informatice utilizate pentru gestionarea serviciului, în condițiile legii.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(6) Recepția serviciilor reprezintă operațiunea administrativă și tehnică prin care Primăria Municipiului Timișoara constată că serviciile au fost executate efectiv, integral și în conformitate cu prevederile Contractului de delegare, ale prezentului Caiet de sarcini și ale legislației aplicabile.

(7) Recepția se efectuează numai pentru serviciile efectiv executate, justificate prin documente complete și conforme și confirmate în urma verificărilor efectuate de Primăria Municipiului Timișoara.

(8) În situația în care sunt constatate neconformități, lipsuri, neîndeplinirea indicatorilor de performanță, documente incomplete sau neconcordanțe între situația din teren și documentele prezentate, Primăria Municipiului Timișoara poate:

- a) refuza recepția totală sau parțială a serviciilor;
- b) solicita completarea documentelor justificative;
- c) solicita remedierea deficiențelor într-un termen stabilit prin notificare;
- d) diminua corespunzător cantitățile recepționate, atunci când serviciile nu au fost executate integral;
- e) aplica penalitățile, sancțiunile contractuale sau alte măsuri prevăzute de Contract și de legislația aplicabilă.

(9) Acceptarea serviciilor reprezintă confirmarea finală că serviciile recepționate îndeplinesc toate condițiile contractuale și constituie condiția obligatorie pentru aprobarea situației de lucrări și efectuarea plății.

(10) Plata serviciilor se efectuează exclusiv pentru activitățile efectiv executate, recepționate, acceptate și justificate prin documentele prevăzute de Contract și de prezentul Caiet de sarcini.

(11) Verificarea, recepția, acceptarea și efectuarea plății nu exonerează operatorul de răspunderea contractuală, civilă, administrativă sau contravențională pentru eventualele neconformități, vicii, omisiuni ori prejudicii constatate ulterior și nu limitează dreptul Primăriei Municipiului Timișoara de a dispune măsurile legale și contractuale necesare recuperării prejudiciilor sau remedierii deficiențelor.

(12) Activitățile de verificare, recepție și acceptare se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- a) legalității;
- b) transparenței;
- c) obiectivității;
- d) imparțialității;
- e) proporționalității;
- f) eficienței utilizării fondurilor publice;
- g) trasabilității;
- h) documentării complete;
- i) verificabilității;
- j) responsabilității privind utilizarea fondurilor publice.

Art. 39 – Verificarea serviciilor

(1) Primăria Municipiului Timișoara, prin structura desemnată pentru monitorizarea și urmărirea executării Contractului de delegare, are dreptul și obligația de a verifica, pe întreaga durată a Contractului, modul de executare a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, în scopul constatării îndeplinirii obligațiilor contractuale, a conformității activităților desfășurate cu prevederile Contractului de delegare, ale prezentului Caiet de sarcini, ale propunerii tehnice și ale legislației aplicabile.

(2) Verificările pot fi efectuate ori de câte ori Primăria Municipiului Timișoara apreciază că este necesar, programat sau inopinat, fără notificarea prealabilă a operatorului, și pot avea caracter:

- a) documentar;
- b) operativ;
- c) în teren;
- d) tematic;
- e) inopinat;
- f) prin sondaj;
- g) de monitorizare continuă prin intermediul sistemelor informatice și al mijloacelor electronice de evidență și raportare.

(3) Verificările pot viza, fără a se limita la:

- a) executarea efectivă, cantitativă și calitativă a activităților contractuale;
- b) respectarea obligațiilor prevăzute în Contractul de delegare, prezentul Caiet de sarcini și propunerea tehnică;
- c) respectarea procedurilor operaționale și a legislației aplicabile;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

- d) respectarea normelor privind protecția și bunăstarea animalelor;
 - e) respectarea normelor sanitar-veterinare, de sănătate publică, protecția mediului, securitate și sănătate în muncă și apărarea împotriva incendiilor;
 - f) existența, completitudinea și conformitatea documentelor justificative și a registrelor obligatorii;
 - g) concordanța dintre documentele justificative, evidențele informatice și situația constatată în teren;
 - h) respectarea indicatorilor de performanță prevăzuți în Contract și în prezentul Caiet de sarcini;
 - i) orice alte aspecte relevante pentru executarea corespunzătoare a Contractului.
- (4) În vederea efectuării verificărilor, operatorul are obligația:**
- a) să permită accesul reprezentanților Primăriei Municipiului Timișoara în toate spațiile, adăposturile, punctele de lucru și locațiile utilizate pentru prestarea serviciului;
 - b) să pună la dispoziție, gratuit și fără întârziere, toate documentele, registrele, bazele de date, evidențele, fotografiile, înregistrările, documentele financiar-contabile, documentele sanitar-veterinare și orice alte înregistrări solicitate;
 - c) să asigure accesul la sistemele informatice utilizate pentru gestionarea și monitorizarea serviciului;
 - d) să desemneze un reprezentant care să participe la verificări și să furnizeze toate informațiile solicitate;
 - e) să permită verificarea identității și trasabilității fiecărui animal aflat în evidență.
- (5) Primăria Municipiului Timișoara poate verifica informațiile și documentele prezentate de operator prin confruntarea acestora cu situația existentă în teren, cu registrele obligatorii, cu bazele de date oficiale, inclusiv Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), precum și cu informațiile furnizate de autorități și instituții competente, în condițiile legii.**
- (6) Rezultatele verificărilor se consemnează, după caz, în procese-verbale, note de constatare, rapoarte de verificare, fișe de control sau alte documente întocmite de reprezentanții Primăriei Municipiului Timișoara, care se comunică operatorului.**
- (7) În situația în care sunt constatate neconformități, Primăria Municipiului Timișoara poate dispune, după caz:**
- a) măsuri de remediere;
 - b) termene de conformare;
 - c) completarea documentelor justificative;
 - d) refacerea activităților executate necorespunzător;
 - e) diminuarea cantităților acceptate la plată;
 - f) aplicarea penalităților și a celorlalte măsuri prevăzute de Contract și de legislația aplicabilă.
- (8) Operatorul are obligația de a pune în aplicare măsurile dispuse și de a comunica Primăriei Municipiului Timișoara, în termenul stabilit, documentele și dovezile care atestă îndeplinirea acestora.**
- (9) Refuzul operatorului de a permite efectuarea verificărilor, de a pune la dispoziție documentele solicitate ori de a asigura accesul în locațiile și sistemele informatice utilizate pentru prestarea serviciului constituie neexecutare a obligațiilor contractuale și atrage aplicarea măsurilor și sancțiunilor prevăzute de Contract și de legislația aplicabilă.**
- (10) Verificările efectuate de Primăria Municipiului Timișoara, recepția serviciilor, acceptarea acestora și efectuarea plăților nu exonerează operatorul de răspunderea pentru calitatea serviciilor prestate, pentru exactitatea documentelor prezentate și pentru prejudiciile cauzate prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.**
- (11) Regulile privind verificarea, recepția, acceptarea și decontarea serviciilor stabilesc exclusiv modalitatea de verificare și certificare a cantităților efectiv executate și a documentelor justificative aferente, fără a modifica obiectul Contractului, obligațiile operatorului sau modul de prestare a serviciului.**
- (12) În situația în care, pe durata executării Contractului, intervin modificări legislative, modificări ale situației din teren ori modificări ale necesităților serviciului care determină redistribuirea cantităților estimate între activitățile contractuale, Primăria Municipiului Timișoara poate adapta aceste cantități, cu respectarea prevederilor Legii nr. 100/2016, ale Contractului de delegare și ale principiului menținerii echilibrului contractual, fără depășirea valorii maxime a Contractului și fără modificarea obiectului acestuia, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.**
- (13) Verificarea, recepția, acceptarea și decontarea serviciilor se realizează exclusiv pentru activitățile efectiv executate, confirmate prin verificările Primăriei Municipiului Timișoara și justificate prin documentele prevăzute de Contract și de prezentul Caiet de sarcini, indiferent de cantitățile estimate utilizate la fundamentarea valorii Contractului.**



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(14) În cazul existenței unor neconcordanțe între documentele prezentate de operator, evidențele informatice și situația constatată în teren, Primăria Municipiului Timișoara poate suspenda certificarea cantităților și aprobarea la plată până la clarificarea acestora, fără ca operatorul să poată pretinde dobânzi, despăgubiri sau alte compensații pentru perioada necesară verificărilor.

(15) Rapoartele zilnice, centralizatoarele și situațiile de lucrări se întocmesc potrivit modelelor prevăzute în Anexa nr. 11 la prezentul Caiet de sarcini – „Modelele rapoartelor zilnice, ale centralizatoarelor și ale situațiilor de lucrări”. Centralizatoarele aferente fiecărei perioade de raportare trebuie să corespundă sumei rapoartelor zilnice; se întocmește câte un raport zilnic pentru fiecare zi calendaristică a perioadei și numai pentru zilele calendaristice existente, iar numărul de zile de cazare și de hrănire decontate într-o perioadă de raportare nu poate depăși produsul dintre numărul de zile calendaristice ale perioadei și efectivul zilnic înregistrat. Neconcordanțele constituie neconformități și se regularizează potrivit art. 41 și art. 65.

Art. 40 – Recepția serviciilor

(1) Activitățile decontate în cadrul serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân

1. Capturarea și transportul câinilor fără stăpân

Baza de estimare a cantităților: Numărul estimat al câinilor fără stăpân care urmează să fie capturați și transportați în adăpost pe durata Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune, fundamentat pe baza datelor istorice, a evoluției fenomenului și a necesităților estimate ale serviciului.

Unitatea de măsură: câine capturat și transportat în adăpost.

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru fiecare câine efectiv capturat și transportat în adăpost, pe baza documentelor justificative întocmite cu ocazia intervenției și a înregistrării câinelui în evidențele operatorului.

Nu se recepționează și nu se decontează intervențiile care nu au condus la capturarea și transportul câinelui în adăpost sau care nu sunt susținute de documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- Formular individual de capturare;
- Registrul de intrări în adăpost;
- Registrul medical,
- Fotografii și coordonate GPS, după caz;
- Alte documente în conformitate cu legislația specifică

2. Cazarea zilnică și asigurarea curățeniei adăpostului

Baza de estimare a cantităților: Efectivul mediu zilnic estimat al câinilor finanțați din bugetul Municipiului Timișoara, determinat pe baza următoarei formule: Stoc inițial + câini capturați + câini reintrați din adopția la distanță – câini adoptați – câini intrați în adopție la distanță – câini revendicați – câini decedați – câini eutanasiați.

Unitatea de măsură: câine/zi.

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru efectivul mediu zilnic al câinilor finanțați din bugetul Municipiului Timișoara, rezultat din evidențele zilnice ale operatorului.

Câinii aflați în adopție la distanță nu fac obiectul decontării din bugetul Municipiului Timișoara pe perioada adopției la distanță.

Documente justificative

- Raport de activitate zilnică cu privire la prestare efectuată
- Fișele individuale;
- Alte documente în conformitate cu legislația sanitar veterinară specifică

3. Asigurarea hranei zilnice și adăparea câinilor fără stăpân

Baza de estimare a cantităților: Efectivul mediu zilnic estimat al câinilor finanțați din bugetul Municipiului Timișoara, determinat pe baza următoarei formule: Stoc inițial + câini capturați + câini reintrați din adopția la distanță – câini adoptați – câini intrați în adopție la distanță – câini revendicați – câini decedați – câini eutanasiați.

Unitatea de măsură: câine/zi.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru efectivul mediu zilnic al câinilor hrăniți și adăpați, rezultat din evidențele operatorului. Nu se decontează hrana și adăparea câinilor aflați în adopție la distanță, acestea fiind suportate conform regimului juridic aplicabil acestei categorii.

Documente justificative

- Raport de activitate zilnică cu privire la prestare efectuată
- Fișele individuale;
- Alte documente în conformitate cu legislația specifică

4. Identificarea câinilor prin implantarea microcipului + înregistrarea în RECS

Baza de estimare a cantităților: Numărul estimat al câinilor fără stăpân care intră în adăpost și necesită identificare prin implantarea unui microcip, potrivit legislației aplicabile și prezentului Caiet de sarcini.

Unitatea de măsură: microcip implantat.

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru fiecare microcip implantat și înregistrat în documentele sanitar-veterinare și în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), după caz. Nu se decontează microcipurile neimplantate sau care nu sunt însoțite de documentele justificative.

Documente justificative

- Fișa individuală a câinelui Anexa nr 2;
- Registrum medical
- Înregistrarea în RECS, după caz;
- Alte documente în conformitate cu legislația sanitar veterinară specifică

5. Examinarea clinică a câinilor la intrarea în adăpost

Baza de estimare a cantităților: Numărul estimat al câinilor fără stăpân care intră în adăpost

Unitatea de măsură: număr câini - cap

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru fiecare examinare clinică efectuată la intrarea câinelui în adăpost și consemnată în fișa medicală și în fișa individuală a câinelui.

Examinarea clinică reprezintă activitatea medicală prin care se stabilește starea generală de sănătate a câinelui, se identifică eventualele afecțiuni, se stabilesc măsurile sanitar-veterinare necesare și se completează documentele medicale prevăzute de prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- Fișa clinică;
- Fișa individuală a câinelui;
- Registrul consultațiilor;
- Registrul de intrări în adăpost;
- Alte documente în conformitate cu legislația specifică

6. Deparazitarea internă și externă a câinilor fără stăpân, inclusiv tratamentul împotriva căpușelor + înregistrarea în RECS

Baza de estimare a cantităților: Estimarea cantităților are în vedere numărul estimat al câinilor aflați în întreținerea serviciului și frecvența utilizată pentru fundamentarea valorii estimate a Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune.

În vederea estimării valorii contractului s-a avut în vedere, cu titlu orientativ, efectuarea unei deparazitări interne și externe la intervale de aproximativ 3 luni, respectiv maximum **4 deparazitări/câine/an**, în conformitate cu practica sanitar-veterinară curentă.

Această ipoteză de calcul este utilizată exclusiv pentru fundamentarea valorii estimate a contractului și nu limitează obligația operatorului de a aplica măsurile sanitar-veterinare stabilite de medicul veterinar de liberă practică imputernicit, în funcție de starea de sănătate, riscul epidemiologic și legislația aplicabilă.

Unitatea de măsură: operațiune de deparazitare - cap

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează exclusiv pentru operațiunile de deparazitare internă și externă efectiv executate și



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

consemnate în documentele sanitar-veterinare. Nu se recepționează și nu se decontează operațiuni care nu sunt justificate prin documentele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- fișa individuală a câinelui;
- registrul medical;
- documentele medicului veterinar;
- Alte documente în conformitate cu legislația specifică

7. Vaccinarea antirabică obligatorie + înregistrarea în RECS:

Baza de estimare a cantităților: Estimarea cantităților are în vedere schema de vaccinare aplicabilă conform legislației sanitar-veterinare și numărul estimat al câinilor pentru care se impune vaccinarea pe durata executării contractului. Ipoteza utilizată pentru estimarea valorii contractului are caracter orientativ și nu limitează obligația operatorului de a respecta schema de vaccinare stabilită de legislația aplicabilă și de medicul veterinar, la estimarea valorii contractului s-au luat în calcul 2 tratamente pe an una la intrare în adăpost și una după 12 luni

Unitatea de măsură vaccinare - cap

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru fiecare vaccinare antirabică efectiv efectuată și consemnată în documentele sanitar-veterinare. Nu se recepționează și nu se decontează vaccinările care nu sunt susținute de documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- fișa individuală a câinelui;
- registrul medical;
- documentele medicului veterinar;
- Alte documente în conformitate cu legislația specifică

8. Eutanasierea câinilor fără stăpân + înregistrarea în RECS

Baza de estimare a cantităților: Numărul estimat al eutanasiilor rezultat din aplicarea prevederilor legale referitoare la eutanasierea câinilor fără stăpân și din necesitatea efectuării eutanasiei de necesitate pentru curmarea suferinței animalelor, fundamentat pe baza datelor istorice și a evoluției estimate a activității.

Unitatea de măsură: eutanasiere -cap.

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează exclusiv pentru eutanasiile efectiv efectuate în condițiile legislației aplicabile și consemnate în documentele justificative.

Se decontează:

- eutanasiile de necesitate efectuate pentru curmarea suferinței animalului, în baza deciziei medicului veterinar;
- eutanasiile efectuate în baza deciziei emise de persoana împuternicită de Primarul Municipiului Timișoara, în condițiile legislației aplicabile.

Nu se recepționează și nu se decontează eutanasierile efectuate fără documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- decizia medicului veterinar sau decizia persoanei împuternicite;
- fișa individuală a câinelui;
- registrul eutanasiilor, dacă este cazul;
- registrul medical;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică

9. Sterilizarea chirurgicală a masculilor prin orhidectomie+ înregistrarea în RECS

Baza de estimare a cantităților: Numărul estimat al câinilor masculi care intră în adăpost și pentru care sterilizarea este permisă de legislația aplicabilă și recomandată de medicul veterinar, în funcție de vârsta și starea de sănătate a animalului.



Unitatea de măsură: sterilizare -cap

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru fiecare intervenție chirurgicală de sterilizare efectiv efectuată și consemnată în documentele sanitar-veterinare. Nu se recepționează și nu se decontează intervențiile care nu sunt susținute de documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative:

- fișa individuală a câinelui;
- registrul medical;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică

10. Îngrijirea zilnică postoperatorie după sterilizarea masculilor

Baza de estimare a cantităților: Estimarea cantităților are în vedere numărul estimat al intervențiilor chirurgicale de sterilizare a masculilor și perioada necesară pentru monitorizarea și îngrijirea postoperatorie. În vederea fundamentării valorii estimate a contractului s-a avut în vedere, cu titlu orientativ, o perioadă de **maximum 3 zile de îngrijire postoperatorie pentru fiecare intervenție chirurgicală**, conform recomandării medicului veterinar.

Unitatea de măsură: zi de îngrijire postoperatorie.

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează exclusiv pentru maxim 3 zilele de îngrijire postoperatorie efectiv asigurate și consemnate în documentele medicale.

Documente justificative

- fișa individuală a câinelui;
- registrul medical;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică

11. Sterilizarea chirurgicală a femelelor prin ovariectomie + înregistrarea în RECS

Baza de estimare a cantităților: Numărul estimat al câinilor femelă care intră în adăpost și pentru care intervenția chirurgicală este permisă de legislația aplicabilă și recomandată de medicul veterinar, în funcție de vârstă, starea fiziologică și starea de sănătate a animalului.

Unitatea de măsură: sterilizare – cap;

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează exclusiv pentru intervențiile chirurgicale efectiv efectuate și consemnate în documentele sanitar-veterinare. Nu se recepționează și nu se decontează intervențiile efectuate fără respectarea condițiilor prevăzute de legislația aplicabilă și fără documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- fișa individuală a câinelui;
- registrul medical;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică

12. Îngrijirea zilnică postoperatorie după sterilizarea femelelor

Baza de estimare a cantităților: Estimarea cantităților are în vedere numărul estimat al intervențiilor chirurgicale de sterilizare a femelelor și perioada necesară pentru monitorizarea și îngrijirea postoperatorie. În vederea fundamentării valorii estimate a contractului s-a avut în vedere, o perioadă de **maximum 6 zile de îngrijire postoperatorie pentru fiecare intervenție chirurgicală**,

Unitatea de măsură: zi de îngrijire postoperatorie.

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează exclusiv pentru maxim 6 zilele de îngrijire postoperatorie efectiv asigurate și consemnate în documentele medicale.

Documente justificative

- fișa individuală a câinelui;
- registrul medical;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică



13. Tratamente medicale de urgență

Baza de estimare a cantităților: Estimarea cantităților are în vedere incidența estimată a cazurilor care necesită acordarea unor tratamente medicale de urgență pe durata executării Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune, fundamentată pe experiența anilor anteriori și pe specificul activității serviciului.

Unitatea de măsură: tratament medical -cap

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează exclusiv pentru tratamentele medicale de urgență efectiv administrate și justificate de starea clinică a animalului, în baza recomandării și consemnărilor medicului veterinar.

În sensul prezentului Caiet de sarcini, tratamentele medicale de urgență reprezintă intervențiile terapeutice necesare pentru stabilizarea sau salvarea vieții animalului ori pentru prevenirea agravării stării acestuia, dispuse de medicul veterinar în exercitarea atribuțiilor profesionale.

Nu se recepționează și nu se decontează tratamentele care nu sunt justificate prin documentele medicale prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- fișa individuală a câinelui;
- registrul medical
- prescripția sau recomandarea medicului veterinar, după caz;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică

14. Pregătirea și manipularea cadavrelor de animale în cadrul adăpostului

Baza de estimare a cantităților: Estimarea cantităților are în vedere numărul estimat al cadavrelor provenite din decese naturale și din eutanasierile efectuate în condițiile legii, fundamentat pe baza datelor istorice și a activității estimate pe durata Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune.

Unitatea de măsură: cadavru-cap.

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor

Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru fiecare cadavru preluat, manipulat și pregătit în vederea depozitării și neutralizării, în conformitate cu normele sanitar-veterinare aplicabile.

Activitatea include manipularea, identificarea, înregistrarea, ambalarea și transferul cadavrului către spațiul de depozitare frigorifică.

Nu se recepționează și nu se decontează activitățile care nu sunt susținute de documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- registrul de decese;
- registrul eutanasierilor;
- fișa individuală a câinelui;
- registrul de manipulare a cadavrelor;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică

15. Depozitarea cadavrelor de animale în camera frigorifică

Baza de estimare a cantităților

Estimarea cantităților are în vedere numărul estimat al cadavrelor rezultate din decese și eutanasierile.

La fundamentarea valorii estimate a contractului s-a avut în vedere un tarif unitar/cadavru, care include toate operațiunile de preluare și depozitare în camera frigorifică pe o perioadă de maximum 3 zile, până la predarea în vederea neutralizării, indiferent de durata efectivă a depozitării în acest interval, cu respectarea prevederilor legislației sanitar-veterinare aplicabile.

Unitatea de măsură: zile

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru fiecare cadavru introdus și păstrat în camera frigorifică până la predarea în vederea neutralizării. Tariful include toate operațiunile de depozitare aferente unui cadavru și nu este influențat de



durata efectivă a depozitării, în măsura în care sunt respectate condițiile prevăzute de legislația sanitar-veterinară și de prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- registrul camerei frigorifice;
- registrul de decese/eutanasieri;
- proces-verbal de predare către operatorul autorizat;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică

16. Neutralizarea cadavrelor de animale și a deșeurilor de origine animală prin incinerare

Baza de estimare a cantităților: Estimarea cantităților are în vedere cantitatea estimată de deșeuri de origine animală rezultată din activitatea eutanasiere + mortalitățile din adăpost + partile anatomice rezultate în urma activității de sterilizare, exprimată în kilograme, pe baza datelor istorice și a activității estimate pe durata Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune.

Unitatea de măsură: kilogram.

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru cantitatea efectiv predată și neutralizată prin incinerare într-o instalație autorizată, pe baza documentelor justificative. În situația în care operatorul deține instalație proprie autorizată de incinerare, cantitatea neutralizată se justifică prin evidențele proprii și documentele prevăzute de legislația aplicabilă.

În situația în care neutralizarea este realizată prin intermediul unui operator autorizat, decontarea se realizează pe baza documentelor de predare-primire și a documentelor emise de operatorul autorizat.

Documente justificative

- formular/document de predare;
- document de cântărire;
- document emis de operatorul autorizat sau evidențele instalației proprii autorizate;
- registrul deșeurilor de origine animală;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică

17. Eliberarea carnetului de sănătate și înregistrarea în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS)

Baza de estimare a cantităților: Numărul estimat al câinilor adoptați sau revendicați pentru care este necesară eliberarea carnetului de sănătate și efectuarea operațiunilor de înregistrare sau actualizare în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), potrivit legislației aplicabile.

Unitatea de măsură: câine- cap

Reguli privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor: Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează pentru fiecare carnet de sănătate eliberat și pentru fiecare operațiune de înregistrare sau actualizare efectuată în RECS, în condițiile legislației aplicabile. Nu se recepționează și nu se decontează serviciile care nu sunt susținute de documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documente justificative

- carnetul de sănătate;
- dovada înregistrării sau actualizării în RECS;
- formularul de adopție sau revendicare;
- fișa individuală a câinelui;
- alte documente în conformitate cu legislația specifică

(2) Activitățile de revendicare, adopție, adopție internațională, adopție la distanță și gestionarea mortalităților în adăpost reprezintă obligații contractuale obligatorii ale operatorului, necesare executării corespunzătoare a serviciului, fără a constitui activități decontabile distincte. Verificarea modului de îndeplinire a acestor obligații se realizează în cadrul recepției situațiilor de lucrări bilunare, în baza documentelor justificative prevăzute de prezentul Caiet de sarcini și de **Anexa nr. 10 – Matricea de trasabilitate a contractului**, iar neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a acestora atrage aplicarea măsurilor și penalităților contractuale, după caz.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(3) Recepția serviciilor se efectuează bilunar, pentru activitățile executate în fiecare perioadă de raportare, respectiv:

a) perioada 1–15 a fiecărei luni calendaristice;

b) perioada 16–ultima zi calendaristică a lunii,

în baza situației bilunare de lucrări și a documentelor justificative aferente activităților executate care cuprin minim următoarele formulare

- Situația lunară privind executarea serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân Raport zilnic de activitate **F1**
- Situația lunară privind executarea serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân **CENTRALIZATOR BILUNAR- F2**
- Situația lunară privind executarea serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân **CENTRALIZATOR REVENDICARI- F3**
- Situația lunară privind executarea serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân **CENTRALIZATOR FINAL BILUNAR – F4**
- Situația lunară privind executarea serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân -Fisa Revendicare **F5**
- Situația lunară privind executarea serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân -Centralizator fise revendicarii **F6**
- Situația lunară privind executarea serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân **SITUATIA BILUNARA** cu valoare **F7**

(4) Pentru fiecare perioadă de raportare, operatorul are obligația de a întocmi și transmite o situație bilunară de lucrări distinctă, însoțită de documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

(5) Pentru fiecare activitate prevăzută la alin (1) situația bilunară de lucrări va evidenția distinct unitatea de măsură, cantitatea executată, tariful unitar prevăzut în oferta de tarife anexa nr 1 la Contractul de delegare de gestiune prin concesiune, valoarea aferentă fiecărei activități și valoarea totală a serviciilor executate în perioada de raportare.

(6) Cazarea, curățenia și hrănirea se decontează pe zi calendaristică și pentru fiecare câine identificat individual. În calculul contravalorii acestor activități se includ atât ziua intrării în adăpost, cât și ziua ieșirii din adăpost, indiferent de modalitatea încetării cazării. Numărul zilelor de cazare se determină pe baza datei și orei de intrare și de ieșire înscrise în Fișa individuală a câinelui – informații minime și, după implementarea acestuia, în sistemul informatic de management și monitorizare a serviciului.

(7) În situația în care sistemul informatic de management și monitorizare a serviciului este operațional, operatorul are obligația de a înregistra în sistem toate activitățile executate și de a încărca documentele justificative aferente. Situația bilunară de lucrări se generează automat de sistem, pe baza datelor înregistrate și validate.

(8) Până la operaționalizarea sistemului informatic, operatorul transmite situația bilunară de lucrări în format editabil (Excel), împreună cu documentele justificative aferente.

(9) Responsabilul de contract din cadrul Municipiului Timișoara verifică situația bilunară de lucrări prin confruntarea datelor înscrise cu documentele justificative, evidențele existente și, după caz, verificările efectuate în teren. În cazul identificării unor erori, neconcordanțe sau omisiuni, acestea se comunică operatorului în vederea corectării și retransmiterii situației de lucrări.

(10) În cazul câinilor revendicați de proprietari, operatorul are obligația de a întocmi Formularul de revendicare, de a calcula contravaloarea activităților și serviciilor executate până la data revendicării, precum și de a evidenția distinct aceste sume în Situația bilunară privind contravaloarea serviciilor achitate de proprietarii câinilor revendicați. Contravaloarea activităților și serviciilor achitate de proprietari nu se include în situația bilunară de lucrări transmisă Municipiului Timișoara în vederea recepției și plății.

(11) Situația bilunară de lucrări transmisă Municipiului Timișoara în vederea recepției și plății va cuprinde exclusiv activitățile și serviciile rămase în sarcina Primăriei Municipiului Timișoara, după deducerea contravalorii activităților și serviciilor achitate de proprietarii câinilor revendicați.

(12) După finalizarea verificărilor și efectuarea eventualelor corecturi, operatorul transmite situația bilunară de lucrări în format PDF, semnată de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(13) Situația bilunară de lucrări verificată constituie documentul de recepție al serviciilor aferente perioadei de raportare și va purta mențiunea „**Verificat**”, însoțită de semnătura și inițialele responsabilului de contract, precum și mențiunea „**Aprobat**”, însoțită de semnătura și inițialele șefului structurii de specialitate din cadrul Municipiului Timișoara.

(14) În situația în care documentele justificative sunt incomplete, conțin neconcordanțe sau nu permit verificarea activităților executate, Primăria Municipiului Timișoara poate suspenda recepția până la completarea documentației și remedierea neconformităților constatate.

(15) Recepția serviciilor confirmă activitățile executate în perioada de raportare și constituie baza pentru acceptarea serviciilor și efectuarea demersurilor necesare în vederea plății, în condițiile Contractului de delegare de gestiune prin concesiune, exclusiv pentru activitățile și serviciile rămase în sarcina Municipiului Timișoara, după deducerea sumelor recuperate de operator de la proprietarii câinilor revendicați.

Art. 41 – Neconformități și măsuri de remediere

(1) În cadrul activităților de verificare și recepție a serviciilor, Primăria Municipiului Timișoara poate constata neconformități privind executarea serviciilor, documentele justificative, respectarea obligațiilor contractuale, indicatorilor de performanță sau a prevederilor prezentului Caiet de sarcini.

(2) Constituie neconformități, fără a se limita la acestea:

- a) executarea necorespunzătoare sau incompletă a activităților contractuale;
- b) nerespectarea procedurilor și obligațiilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini;
- c) lipsa, incompletitudinea sau neconcordanța documentelor justificative;
- d) neconcordanțe între activitățile executate, situațiile de lucrări, registrele obligatorii și documentele justificative;
- e) neconcordanțe între datele înscrise în sistemul informatic și documentele justificative, după caz;
- f) nerespectarea indicatorilor de performanță;
- g) orice alte abateri constatate în executarea contractului.

(3) Neconformitățile constatate se comunică în scris operatorului, cu indicarea aspectelor care trebuie remediate și, după caz, a termenului stabilit pentru remediere.

(4) Operatorul are obligația de a remedia neconformitățile constatate și de a transmite documentele justificative sau clarificările solicitate în termenul comunicat de Primăria Municipiului Timișoara.

(5) În cazul în care neconformitățile nu sunt remediate în termenul stabilit sau sunt constatate în mod repetat, Primăria Municipiului Timișoara aplică măsurile prevăzute în contractul de concesiune și în legislația aplicabilă.

(6) Remedierea neconformităților nu exonerează operatorul de răspunderea pentru modul de executare a obligațiilor contractuale.

(7) Evidența neconformităților și a măsurilor dispuse se păstrează pe întreaga durată a contractului și constituie parte a documentației de monitorizare și control a serviciului.

Art. 42 – Acceptarea serviciilor și aprobarea la plată

(1) Acceptarea serviciilor se realizează după finalizarea recepției serviciilor aferente fiecărei perioade de raportare și verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în condițiile prezentului Caiet de sarcini.

(2) Situația bilunară de lucrări verificată și aprobată, în condițiile art. 40, constituie documentul justificativ care stă la baza acceptării serviciilor executate și a inițierii procedurii de plată.

(3) După acceptarea serviciilor, operatorul emite factura electronică prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Factura va avea la bază situația bilunară de lucrări acceptată și va reflecta exclusiv serviciile recepționate și acceptate.

(4) Facturarea serviciilor se realizează exclusiv pentru activitățile prevăzute la **art. 40 alin. (3)**, executate, recepționate și acceptate la plată, utilizând tarifele ofertate de operator în cadrul procedurii de atribuire și înscrise în **Anexa nr. 1 la contract** la Contractul de delegare de gestiune prin concesiune. Factura se întocmește prin aplicarea tarifelor contractuale asupra cantităților de activități înscrise în situația bilunară de lucrări acceptată și nu poate cuprinde alte activități sau alte tarife decât cele prevăzute în Contractul de delegare de gestiune prin concesiune.

(5) Primăria Municipiului Timișoara verifică concordanța dintre factura electronică, situația bilunară de lucrări acceptată, tarifele contractuale și celelalte documente justificative, efectuând demersurile necesare pentru



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

aprobarea la plată, potrivit prevederilor Contractului de delegare de gestiune prin concesiune și reglementărilor financiar-contabile aplicabile.

(6) În cazul în care sunt constatate erori, neconcordanțe sau alte neconformități între factura electronică, situația bilunară de lucrări, tarifele contractuale sau documentele justificative, Primăria Municipiului Timișoara solicită operatorului remedierea acestora înainte de continuarea procedurii de plată.

(7) Plata serviciilor se efectuează numai pentru activitățile executate, recepționate și acceptate, în limita valorii Contractului de delegare de gestiune prin concesiune și cu respectarea prevederilor legale și contractuale aplicabile.

(8) În situația în care, pentru perioada de raportare aferentă facturii, au fost aplicate penalități contractuale în condițiile art. 75 și art. 76 din prezentul Caiet de sarcini, acestea se deduc din valoarea, fără TVA, a facturii acceptate la plată, urmând ca diferența rămasă să fie achitată operatorului, în condițiile Contractului de delegare de gestiune prin concesiune.

(9) Acceptarea serviciilor și efectuarea plății nu exonerează operatorul de răspunderea privind calitatea serviciilor executate, exactitatea datelor înscrise în documentele justificative și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin Contractul de delegare de gestiune prin concesiune.

Art. 43 – Evidența verificărilor și arhivarea documentelor

(1) Primăria Municipiului Timișoara și operatorul au obligația de a păstra și arhiva documentele rezultate din verificarea, recepția, acceptarea și plata serviciilor, în conformitate cu prevederile legale privind arhivarea documentelor și cu dispozițiile contractului de concesiune.

(2) Evidența activităților executate, a documentelor justificative, a situațiilor bilunare de lucrări, a facturilor electronice, a neconformităților și a măsurilor dispuse va fi organizată astfel încât să asigure integritatea, autenticitatea, trasabilitatea și identificarea fiecărei operațiuni desfășurate în cadrul contractului.

(3) În situația în care sistemul informatic de management și monitorizare a serviciului este operațional, documentele și evidențele prevăzute la alin. (2) vor fi păstrate și în format electronic, cu respectarea cerințelor privind securitatea informațiilor, protecția datelor și păstrarea istoricului operațiunilor efectuate în sistem.

(4) Operatorul are obligația de a pune la dispoziția Municipiului Timișoara, precum și a autorităților competente de control, audit sau inspecție, toate documentele și informațiile solicitate privind executarea contractului, în termenul indicat prin solicitare.

(5) Documentele justificative și evidențele aferente executării serviciului se păstrează pe perioada prevăzută de legislația aplicabilă și vor putea fi utilizate pentru activitățile de monitorizare, control, audit, soluționarea reclamațiilor și a eventualelor litigii.

(6) Evidențele și documentele prevăzute în prezentul articol constituie parte integrantă a documentației contractului de concesiune și vor sta la baza verificării modului de executare a obligațiilor asumate de operator.

CAPITOLUL VII REDEVENȚA

Art. 44 – Redevența

(1) Redevența se stabilește prin contractul de delegare prin concesiune a serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Timișoara.

(2) Redevența este de **0,5 %** din valoarea totală a facturilor încasate de operator pentru serviciile prestate în Municipiul Timișoara, la care se adaugă TVA, potrivit legislației fiscale aplicabile

(3) Plata redevenței se face conform art. 14 din contractul-cadru.



CAPITOLUL VIII SISTEMUL INFORMATIC DE MANAGEMENT ȘI MONITORIZARE A SERVICIULUI

Art. 45 – Sistemul informatic de management și monitorizare a serviciului

(1) În vederea asigurării unui management unitar, transparent, trasabil și verificabil al serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, operatorul are obligația de a utiliza, pe întreaga durată a contractului de delegare a gestiunii, Sistemul informatic de management și monitorizare a serviciului, pus la dispoziție de Primăria Municipiului Timișoara sau aprobat de acesta.

În termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data semnării contractului de delegare, operatorul are obligația de a introduce în sistemul informatic toate datele aferente efectivului de câini fără stăpân existent în adăpost la data preluării serviciului, pe baza documentelor de evidență predate de Primăria Municipiului Timișoara, precum și de a asigura identificarea prin microcipare, în cazurile prevăzute de lege, și înregistrarea în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS) a tuturor câinilor din stoc, cu înscrierea **Municipiului Timișoara în calitate de proprietar/deținător legal**. După finalizarea acestei operațiuni, operatorul are obligația de a actualiza în timp real Sistemul informatic și RECS pentru toate operațiunile privind intrarea, identificarea, tratamentele, sterilizarea, revendicarea, adopția, adopția la distanță, adopția internațională, eutanasierea, mortalitatea și ieșirea din evidență a fiecărui câine, astfel încât să fie asigurată concordanța permanentă dintre evidența din sistemul informatic, RECS, fișa individuală a câinelui, registrul de evidență și celelalte documente justificative ale serviciului

(2) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), operatorul are obligația de a transmite Primăriei Municipiului Timișoara un raport privind finalizarea introducerii datelor în Sistemul informatic de management și monitorizare a serviciului și a înregistrării câinilor în Registrul de Evidență a Câinilor cu Stăpân (RECS), însoțit de documentele justificative aferente. Primăria Municipiului Timișoara verifică exactitatea și concordanța datelor din sistemul informatic, RECS și documentele de evidență ale serviciului, iar operatorul are obligația de a remedia, în termenul stabilit de Primăria Municipiului Timișoara, eventualele neconcordanțe constatate.

(3) Sistemul informatic constituie instrumentul oficial de evidență, monitorizare, raportare și control al executării contractului și va cuprinde toate activitățile, documentele justificative, registrele electronice, rapoartele, indicatorii de performanță și situațiile de lucrări prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Toate datele introduse în sistem trebuie să fie complete, reale, actualizate și conforme cu documentele justificative și registrele obligatorii prevăzute de legislația aplicabilă.

(4) Primăria Municipiului Timișoara va avea acces permanent la Sistemul informatic, cu drepturi diferențiate de utilizare, în vederea monitorizării, verificării și controlului executării contractului. Sistemul va asigura păstrarea istoricului operațiunilor efectuate și trasabilitatea modificărilor realizate asupra datelor înregistrate.

(5) Structura Sistemului informatic, fluxurile operaționale, formularele, registrele electronice, nomenclatoarele, rapoartele, câmpurile de date și celelalte funcționalități pot fi completate, actualizate, modificate sau adaptate de Primăria Municipiului Timișoara, pe parcursul executării contractului, în funcție de necesitățile serviciului, modificările legislative, cerințele autorităților competente ori rezultatele activității de monitorizare și control. Aceste adaptări au caracter operațional, nu modifică obiectul contractului și nu conferă operatorului dreptul la costuri suplimentare sau la modificarea prețului contractului, în măsura în care nu introduc activități ori obligații noi față de cele prevăzute în documentația de atribuire și în contract.

(6) În situația în care Sistemul informatic nu este încă operațional sau devine temporar indisponibil, operatorul va utiliza formularele și documentele aprobate de Primăria Municipiului Timișoara, urmând ca toate datele și documentele aferente să fie introduse în Sistemul informatic imediat după operaționalizarea sau repunerea acestuia în funcțiune, fără a aduce atingere obligației de întocmire și păstrare a registrelor și documentelor prevăzute de legislația sanitar-veterinară și de celelalte acte normative aplicabile.

(7) Operatorul răspunde pentru exactitatea, integritatea și concordanța datelor înregistrate în Sistemul informatic cu documentele justificative și registrele obligatorii, iar în cazul unor neconcordanțe prevalează documentele originale și registrele întocmite potrivit legii, până la clarificarea și actualizarea evidențelor din Sistemul informatic.



Art. 46 – Funcționalitățile minime ale Sistemului informatic

- (1) Sistemul informatic trebuie să asigure administrarea, monitorizarea, verificarea și raportarea activităților desfășurate în cadrul serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, precum și trasabilitatea completă a operațiunilor și documentelor aferente executării contractului.
- (2) Sistemul informatic va cuprinde, cel puțin, funcționalități privind:
- a) administrarea utilizatorilor și a drepturilor de acces;
 - b) gestionarea sesizărilor, intervențiilor și a tuturor activităților prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, inclusiv capturarea, transportul, cazarea, asistența sanitar-veterinară, identificarea, microciparea, sterilizarea, vaccinarea, revendicarea, adopția, eutanasierea, neutralizarea cadavrelor și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea sanitar-veterinară;
 - c) evidența documentelor justificative, registrelor electronice, fotografiilor și a altor înscrisuri aferente fiecărei activități;
 - d) generarea registrelor, rapoartelor, situațiilor de lucrări, indicatorilor de performanță și a altor documente necesare monitorizării, verificării, recepției și decontării serviciilor;
 - e) căutarea, filtrarea, exportul informațiilor, jurnalizarea operațiunilor și păstrarea istoricului modificărilor efectuate asupra datelor înregistrate.
- (3) Fiecare înregistrare din Sistemul informatic trebuie să fie identificabilă în mod unic, să permită atașarea documentelor justificative și să asigure evidența istoricului tuturor operațiunilor efectuate asupra acesteia.
- (4) Sistemul informatic va permite configurarea, completarea și dezvoltarea ulterioară a modulelor, fluxurilor de lucru, formularelor, rapoartelor, nomenclatoarelor și funcționalităților, în funcție de modificările legislative, necesitățile operaționale ale serviciului sau dispozițiile Municipiului Timișoara, fără afectarea integrității și trasabilității datelor existente și fără ca aceste adaptări să constituie modificări ale contractului de delegare.
- (5) Sistemul informatic va genera alerte automate pentru situațiile stabilite de Primăria Municipiului Timișoara, inclusiv pentru câinii în privința cărora nu au fost înregistrate activități pe perioada configurată prin aplicație, precum și pentru alte evenimente relevante necesare monitorizării executării contractului.

Art. 47 – Administrarea utilizatorilor și drepturile de acces

- (1) Sistemul informatic va permite administrarea utilizatorilor pe baza unor conturi individuale și a unor drepturi de acces diferențiate, stabilite în funcție de atribuțiile fiecărui utilizator, astfel încât să fie asigurate securitatea informațiilor, protecția datelor, trasabilitatea operațiunilor și exercitarea atribuțiilor de monitorizare și control de către Primăria Municipiului Timișoara.
- (2) Fiecare operațiune efectuată în Sistemul informatic va fi asociată utilizatorului care a realizat-o și va fi înregistrată automat într-un jurnal de activitate care va permite identificarea utilizatorului, a datei și orei efectuării operațiunii, precum și păstrarea istoricului modificărilor, fără posibilitatea ștergerii sau alterării acestuia.
- (3) Primăria Municipiului Timișoara stabilește și poate modifica, pe întreaga durată a contractului, structura utilizatorilor, rolurile și drepturile de acces, în funcție de necesitățile serviciului și ale activității de monitorizare și control, fără ca aceste măsuri să constituie modificări ale contractului sau să genereze costuri suplimentare pentru concedent.
- (4) Operatorul răspunde pentru utilizarea conturilor alocate personalului propriu, are obligația de a solicita actualizarea, suspendarea sau retragerea drepturilor de acces ori de câte ori intervin modificări privind atribuțiile utilizatorilor și răspunde pentru toate operațiunile efectuate prin intermediul conturilor aflate în administrarea sa.

Art. 48 – Gestionarea sesizărilor și trasabilitatea intervențiilor

- (1) Sistemul informatic va asigura înregistrarea, administrarea, repartizarea, monitorizarea, soluționarea și arhivarea tuturor sesizărilor privind gestionarea câinilor fără stăpân, precum și trasabilitatea integrală a intervențiilor efectuate în executarea contractului de delegare.
- (2) Pentru fiecare sesizare, Sistemul informatic va genera un identificator unic și va înregistra cel puțin informațiile necesare identificării sesizării, sursei, locației, categoriei, nivelului de prioritate, stadiului de soluționare, intervențiilor efectuate și rezultatului acestora. Structura datelor, categoriile, fluxurile operaționale, statusurile și regulile de procesare se stabilesc și se pot modifica de Primăria Municipiului



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

Timișoara, în funcție de necesitățile serviciului, modificările legislative sau cerințele autorităților competente, fără ca acestea să constituie modificări ale contractului.

(3) Sistemul informatic va permite repartizarea intervențiilor către echipele desemnate, evidența activităților desfășurate, atașarea documentelor justificative, fotografiilor, coordonatelor geografice (GPS), fișierelor multimedia și a oricăror alte informații necesare documentării activității, precum și păstrarea istoricului complet al tuturor operațiunilor efectuate, cu identificarea utilizatorului, datei și orei fiecărei operațiuni.

(4) În cazul imposibilității soluționării unei sesizări, al suspendării, reprogramării sau al efectuării unor intervenții succesive, Sistemul informatic va permite înregistrarea motivelor, păstrarea istoricului complet al operațiunilor și reluarea fluxului operațional până la soluționarea definitivă a sesizării.

(5) Datele înregistrate în Sistemul informatic constituie baza pentru monitorizarea executării contractului, verificarea respectării obligațiilor contractuale, determinarea indicatorilor de performanță, întocmirea situațiilor de lucrări, rapoartelor de activitate și a documentelor necesare verificării, recepției și decontării serviciilor, fără a înlocui documentele și registrele obligatorii prevăzute de legislația aplicabilă.

(6) Sistemul informatic va permite generarea de notificări și alerte automate privind termenele de intervenție, stadiul sesizărilor, depășirea termenelor stabilite prin contract sau prin legislația aplicabilă, precum și pentru orice alte situații configurate de Primăria Municipiului Timișoara în vederea monitorizării executării serviciului.

Art. 49 – Fișa electronică a câinelui și evidența animalelor

(1) Pentru fiecare câine aflat în responsabilitatea operatorului, Sistemul informatic va genera și administra o fișă electronică unică, identificată printr-un cod unic, care constituie evidența electronică oficială a animalului pe întreaga perioadă în care acesta se află în gestiunea serviciului.

(2) Fișa electronică va cuprinde toate informațiile și documentele necesare identificării animalului și urmăririi activităților desfășurate asupra acestuia, inclusiv cele referitoare la capturare, transport, examinare clinică, tratamente, identificare și microcipare, sterilizare, vaccinare, cazare, transfer, revendicare, adopție, eutanasiere, deces, neutralizarea cadavrului și orice alte operațiuni prevăzute de legislația aplicabilă sau de prezentul Caiet de sarcini.

(3) Sistemul informatic va permite actualizarea permanentă a fișei electronice, atașarea documentelor justificative, fotografiilor, coordonatelor geografice (GPS), fișierelor multimedia și a oricăror alte înregistrări aferente fiecărei operațiuni, precum și păstrarea istoricului complet al modificărilor efectuate, cu identificarea utilizatorului, datei și orei fiecărei înregistrări, fără posibilitatea ștergerii istoricului.

(4) Structura fișei electronice, categoriile de informații, documentele asociate și fluxurile operaționale pot fi completate, actualizate sau adaptate de Primăria Municipiului Timișoara, în funcție de modificările legislative, cerințele autorităților competente, necesitățile serviciului sau dezvoltarea Sistemului informatic, fără ca aceste adaptări să constituie modificări ale contractului de delegare.

(5) Fișa electronică se arhivează și se păstrează pe întreaga perioadă prevăzută de legislația aplicabilă, fără posibilitatea ștergerii acestuia din Sistemul informatic. Datele înregistrate constituie baza pentru întocmirea registrelor obligatorii, rapoartelor de activitate, situațiilor de lucrări, indicatorilor de performanță și a celorlalte documente necesare monitorizării, verificării, recepției și decontării serviciilor, fără a înlocui registrele și documentele obligatorii prevăzute de legislația sanitar-veterinară.

Art. 50 – Registrele electronice, documentele și formularele generate de Sistemul informatic

(1) Sistemul informatic va asigura generarea, completarea, gestionarea, arhivarea și evidența registrelor electronice, documentelor și formularelor necesare executării contractului de delegare, pe baza datelor introduse și validate în sistem, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile și ale prezentului Caiet de sarcini.

(2) Sistemul informatic va permite administrarea registrelor electronice și generarea documentelor aferente tuturor activităților prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, inclusiv a formularelor aprobate prin anexele acestuia, precum și a oricăror alte registre, documente sau formulare prevăzute de legislația în vigoare ori stabilite de Primăria Municipiului Timișoara pentru monitorizarea, verificarea și administrarea executării contractului.

(3) Registrele electronice, documentele și formularele generate de Sistemul informatic vor putea fi consultate, căutate, filtrate, sortate, exportate și tipărite în formatele stabilite de Primăria Municipiului Timișoara și vor



constitui suportul pentru întocmirea rapoartelor de activitate, situațiilor de lucrări, indicatorilor de performanță și a celorlalte documente necesare verificării, recepției și decontării serviciilor.

(4) Fiecare document generat de Sistemul informatic va conține elementele necesare identificării și trasabilității acestuia, inclusiv un identificator unic, data și ora generării, utilizatorul care a efectuat operațiunea și, după caz, istoricul modificărilor, fără posibilitatea ștergerii evidenței operațiunilor efectuate.

(5) Primăria Municipiului Timișoara poate stabili, introduce, modifica, completa sau elimina registre electronice, documente, formulare, rapoarte, nomenclatoare ori alte modele de evidență, precum și conținutul acestora, în funcție de modificările legislative, cerințele autorităților competente, necesitățile operaționale ale serviciului sau dezvoltarea Sistemului informatic, fără afectarea integrității datelor existente și fără ca aceste adaptări să constituie modificări ale contractului de delegare ori să genereze costuri suplimentare pentru concedent.

(6) Datele și documentele generate prin Sistemul informatic pot fi utilizate de Primăria Municipiului Timișoara pentru monitorizarea, verificarea și controlul executării contractului, precum și de autoritățile competente, în condițiile legii, fără a înlocui registrele și documentele a căror întocmire și păstrare sunt obligatorii potrivit legislației aplicabile.

Art. 51 – Rapoarte, situații de lucrări, statistici și tablouri de bord (Dashboard)

(1) Sistemul informatic va asigura generarea automată a rapoartelor, situațiilor de lucrări, statisticilor, indicatorilor de performanță și tablourilor de bord (Dashboard), necesare monitorizării, verificării, administrării și controlului executării contractului de delegare, pe baza datelor înregistrate și validate în Sistemul informatic.

(2) Sistemul informatic va permite generarea, consultarea, filtrarea, compararea, exportul și tipărirea rapoartelor și situațiilor aferente tuturor activităților prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, pentru orice perioadă de raportare și după criteriile stabilite de Primăria Municipiului Timișoara, fără reintroducerea datelor deja existente în sistem.

(3) Tabloul de bord (Dashboard) va permite afișarea în timp real a principalilor indicatori operaționali și de performanță ai serviciului, inclusiv a stadiului sesizărilor, intervențiilor, activităților desfășurate, gradului de ocupare al adăpostului, termenelor contractuale și a oricăror alte informații necesare monitorizării serviciului, configurate de Primăria Municipiului Timișoara.

(4) Sistemul informatic va permite generarea automată de notificări și alerte privind depășirea termenelor contractuale, neîndeplinirea indicatorilor de performanță, depășirea capacității autorizate a adăpostului, existența unor neconcordanțe în evidențe sau orice alte situații configurate de Primăria Municipiului Timișoara în vederea monitorizării executării contractului.

(5) Primăria Municipiului Timișoara poate stabili, modifica, completa sau elimina rapoarte, situații de lucrări, statistici, indicatori de performanță, tablouri de bord, filtre, criterii de analiză și reguli de alertare, în funcție de modificările legislative, cerințele autorităților competente, necesitățile operaționale ale serviciului sau dezvoltarea Sistemului informatic, fără ca aceste adaptări să constituie modificări ale contractului de delegare ori să genereze costuri suplimentare pentru concedent.

Art. 52 – Securitatea informațiilor, auditul și jurnalizarea operațiunilor

(1) Sistemul informatic va asigura securitatea, confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și trasabilitatea datelor gestionate, precum și protecția acestora împotriva accesului neautorizat, pierderii, distrugerii, modificării sau divulgării neautorizate, cu respectarea legislației aplicabile privind protecția datelor și securitatea informațiilor.

(2) Toate operațiunile efectuate în Sistemul informatic vor fi înregistrate automat într-un jurnal electronic de audit, care va permite identificarea utilizatorului, a datei și orei efectuării operațiunii, a naturii modificării și a elementelor asupra cărora s-a intervenit, cu păstrarea istoricului complet al operațiunilor, fără posibilitatea ștergerii sau alterării acestuia.

(3) Sistemul informatic va păstra istoricul tuturor modificărilor efectuate asupra datelor și documentelor, va permite identificarea versiunilor acestora și va asigura efectuarea periodică a copiilor de siguranță (backup), precum și restaurarea datelor în cazul producerii unor incidente tehnice.

(4) Primăria Municipiului Timișoara este proprietarul datelor generate și gestionate prin Sistemul informatic și beneficiază, pe întreaga durată a contractului și ulterior încetării acestuia, de acces permanent, nelimitat și



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

necon condiționat la baza de date, jurnalul de audit, istoricul operațiunilor și toate informațiile necesare monitorizării, verificării, controlului și auditării executării contractului, precum și pentru predarea integrală a datelor la încetarea raporturilor contractuale.

(5) Datele și informațiile gestionate prin Sistemul informatic pot fi utilizate ca mijloace de verificare și documente justificative în activitatea de monitorizare, control, audit, recepție, decontare, soluționare a reclamațiilor și litigiilor, în condițiile legii, fără a înlocui documentele originale și registrele obligatorii prevăzute de legislația aplicabilă.

(6) Primăria Municipiului Timișoara poate stabili sau solicita implementarea unor măsuri suplimentare privind securitatea informațiilor, auditul, jurnalizarea operațiunilor, arhivarea, backup-ul, recuperarea datelor și protecția acestora, atunci când acestea sunt impuse de modificările legislative, cerințele autorităților competente, necesitățile operaționale ale serviciului sau dezvoltarea Sistemului informatic, fără ca aceste măsuri să constituie modificări ale contractului de delegare ori să genereze costuri suplimentare pentru concedent.

(7) La încetarea contractului de delegare, indiferent de cauza încetării acestuia, operatorul are obligația de a preda Municipiului Timișoara, fără costuri suplimentare, întreaga bază de date, documentația tehnică aferentă, copiile de siguranță și toate informațiile gestionate prin Sistemul informatic, într-un format deschis, structurat și utilizabil, care să permită continuarea activității și migrarea datelor într-un alt sistem informatic, fără pierderea informațiilor și fără afectarea integrității sau trasabilității acestora.

Art. 53 – Proprietatea Sistemului informatic, a datelor și a documentelor generate

(1) Sistemul informatic utilizat pentru administrarea, monitorizarea și controlul executării contractului de delegare se află în administrarea Municipiului Timișoara și reprezintă instrumentul oficial de evidență și monitorizare a serviciului. Toate datele, informațiile, registrele electronice, documentele, rapoartele, statisticile și celelalte înregistrări generate ori gestionate prin intermediul acestuia constituie proprietatea exclusivă a Municipiului Timișoara.

(2) Operatorul utilizează Sistemul informatic exclusiv pentru executarea obligațiilor contractuale și are obligația de a introduce, actualiza și gestiona datele complete, reale și conforme cu documentele justificative, fără a dobândi vreun drept de proprietate intelectuală sau patrimonială asupra datelor, bazelor de date ori documentelor generate în executarea contractului.

(3) Operatorul nu poate utiliza, copia, transmite, divulga, valorifica, modifica sau pune la dispoziția terților Sistemul informatic ori datele gestionate prin acesta în alte scopuri decât executarea contractului, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau a celor aprobate în scris de Primăria Municipiului Timișoara.

(4) Primăria Municipiului Timișoara poate dezvolta, modifica, completa, integra sau înlocui Sistemul informatic, precum și structura bazelor de date, modulelor, registrelor electronice, formularelor, rapoartelor și funcționalităților acestuia, în funcție de modificările legislative, necesitățile operaționale ale serviciului ori cerințele autorităților competente, fără ca aceste măsuri să constituie modificări ale contractului de delegare sau să genereze costuri suplimentare pentru concedent.

(5) La încetarea contractului, indiferent de cauza acesteia, operatorul are obligația de a preda Municipiului Timișoara, fără costuri suplimentare, toate documentele și informațiile rezultate din executarea contractului care nu sunt deja disponibile în Sistemul informatic, precum și orice baze de date, copii de siguranță, fișiere și documente aferente, într-un format deschis, structurat și reutilizabil, care să permită utilizarea, arhivarea și migrarea acestora fără pierderea informațiilor, afectarea integrității sau a trasabilității datelor.

(6) Operatorul nu poate restricționa, suspenda sau împiedica, în niciun mod, accesul Municipiului Timișoara la Sistemul informatic, la baza de date ori la informațiile gestionate prin acesta și nu poate modifica sau șterge datele existente decât în condițiile prevăzute de prezentul Caiet de sarcini și cu păstrarea istoricului operațiunilor.

(7) Prevederile prezentului articol rămân aplicabile și după încetarea contractului, în ceea ce privește dreptul Municipiului Timișoara asupra datelor, bazelor de date, documentelor și informațiilor generate ori gestionate în executarea contractului.



CAPITOLUL IX CONTROLUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI ȘI RAPORTAREA ACTIVITĂȚII

Art. 54 – Principii generale privind monitorizarea, verificarea și controlul executării contractului

(1) Primăria Municipiului Timișoara, în calitate de autoritate contractantă și concedent, exercită, pe întreaga durată a contractului de delegare, dreptul permanent de monitorizare, verificare și control al modului de executare a serviciului, în vederea respectării obligațiilor contractuale, a legislației aplicabile, a indicatorilor de performanță, a principiilor eficienței utilizării fondurilor publice, precum și a asigurării continuității, calității și legalității serviciului.

(2) Activitatea de monitorizare și control poate avea caracter permanent, periodic, tematic sau inopinat și poate fi desfășurată din oficiu ori ca urmare a sesizărilor, reclamațiilor sau solicitărilor formulate de persoane fizice, persoane juridice ori autorități competente. Verificările pot viza orice activitate, document, registru, evidență, mijloc de transport, echipament, adăpost, Sistem informatic, personal ori alt element utilizat pentru executarea contractului.

(3) Operatorul are obligația de a asigura reprezentanților împuterniciți ai Municipiului Timișoara accesul deplin și neîngrădit la toate informațiile, documentele, registrele, evidențele, spațiile, bunurile, echipamentele, Sistemul informatic și celelalte mijloace utilizate pentru executarea contractului, precum și de a acorda întregul sprijin necesar desfășurării activităților de monitorizare și control.

(4) Constatările rezultate în urma verificărilor constituie temei pentru dispunerea măsurilor de remediere, stabilirea termenelor de conformare, aplicarea măsurilor contractuale, inclusiv a penalităților, diminuarea sau neacceptarea la plată a serviciilor neexecutate ori executate necorespunzător și, după caz, pentru aplicarea celorlalte măsuri prevăzute de contract și de legislația în vigoare.

(5) Exercițarea atribuțiilor de monitorizare și control de către Primăria Municipiului Timișoara nu limitează și nu transferă răspunderea operatorului pentru executarea integrală, legală și corespunzătoare a obligațiilor asumate prin contract, prezentul Caiet de sarcini, Regulamentul serviciului și legislația aplicabilă.

(6) Activitatea de monitorizare și control exercitată de Primăria Municipiului Timișoara nu aduce atingere competențelor autorităților cu atribuții de control prevăzute de lege și nu limitează dreptul acestora de a efectua verificări potrivit competențelor legale.

Art. 55 – Controlul documentar

(1) Primăria Municipiului Timișoara exercită controlul documentar pe întreaga durată a contractului, în vederea verificării legalității, realității, exactității și conformității activităților executate, precum și a documentelor care stau la baza monitorizării, recepției, acceptării și decontării serviciilor.

(2) Controlul documentar poate fi permanent, periodic, tematic sau inopinat și se realizează prin verificarea documentelor justificative, registrelor, evidențelor, datelor din Sistemul informatic, situațiilor de lucrări, rapoartelor de activitate și a oricăror alte informații relevante privind executarea contractului.

(3) Operatorul are obligația de a pune la dispoziția Municipiului Timișoara, la solicitarea acestuia și în termenul indicat, documentele și informațiile necesare verificărilor, în original, copie certificată pentru conformitate sau în format electronic, precum și explicațiile și clarificările solicitate.

(4) Primăria Municipiului Timișoara poate confrunta documentele prezentate cu datele din Sistemul informatic, constatările din teren, sesizările, evidențele proprii și informațiile comunicate de autoritățile competente, în vederea stabilirii situației reale de fapt.

(5) În cazul în care documentele sunt incomplete, conțin neconcordanțe ori nu justifică activitățile raportate, Primăria Municipiului Timișoara poate solicita completarea sau corectarea acestora, poate dispune măsuri de remediere și poate refuza, total sau parțial, recepția ori plata serviciilor nejustificate sau executate necorespunzător, fără a aduce atingere dreptului de a aplica penalitățile și celelalte măsuri prevăzute de contract și de legislația aplicabilă.

(6) Constatările rezultate din controlul documentar se consemnează în documentele de control întocmite de Primăria Municipiului Timișoara și constituie temei pentru verificarea executării contractului, stabilirea măsurilor de remediere, aplicarea sancțiunilor contractuale și exercitarea oricăror drepturi conferite concedentului de contract și de lege.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(7) Rezultatele controlului documentar se consemnează, după caz, și în Formularul de verificare prevăzut în Anexa nr. 8 la prezentul Caiet de sarcini.

Art. 56 – Controlul în teren

(1) Municipiul Timișoara are dreptul de a efectua, pe întreaga durată a contractului, verificări în teren privind modul de executare a serviciului, cu caracter planificat, periodic, tematic sau inopinat, din oficiu ori ca urmare a sesizărilor, reclamațiilor sau solicitărilor formulate de persoane fizice, persoane juridice ori autorități competente.

(2) Verificările în teren pot fi efectuate în orice locație, spațiu, obiectiv, mijloc de transport sau asupra oricărei activități utilizate pentru executarea contractului și pot avea ca obiect respectarea obligațiilor contractuale, a prevederilor prezentului Caiet de sarcini, a Regulamentului serviciului, a legislației aplicabile și a normelor privind bunăstarea animalelor, sănătatea publică, protecția mediului și securitatea și sănătatea în muncă.

(3) Operatorul are obligația de a permite accesul reprezentanților împuterniciți ai Municipiului Timișoara la toate activitățile, spațiile, bunurile, echipamentele, mijloacele de transport, documentele, Sistemul informatic și orice alte informații necesare verificărilor, precum și de a acorda întregul sprijin pentru desfășurarea controlului.

(4) În cadrul verificărilor, reprezentanții Municipiului Timișoara pot efectua constatări directe, fotografii, înregistrări audio-video, măsurători, verificări în Sistemul informatic, prelevări de informații și orice alte operațiuni necesare documentării situației de fapt, cu respectarea dispozițiilor legale.

(5) În cazul constatării unor neconformități, Primăria Municipiului Timișoara poate dispune măsuri de remediere, poate stabili termene de conformare și poate aplica măsurile prevăzute de contract și de legislația aplicabilă, inclusiv refuzul total sau parțial al recepției ori al plății serviciilor neexecutate, executate necorespunzător sau insuficient justificate, fără a aduce atingere dreptului de a solicita repararea prejudiciilor produse.

(6) Constatările rezultate din controlul în teren se consemnează în documentele de control întocmite de Primăria Municipiului Timișoara și constituie mijloace de probă privind modul de executare a contractului, până la dovedirea contrariului prin mijloace de probă admise de lege.

(7) Refuzul operatorului de a permite efectuarea verificărilor, de a pune la dispoziție documentele sau informațiile solicitate ori de a asigura accesul reprezentanților Municipiului Timișoara la activitățile și mijloacele utilizate pentru executarea contractului constituie neexecutare culpabilă a obligațiilor contractuale și poate atrage aplicarea măsurilor prevăzute de contract, inclusiv neacceptarea serviciilor la plată, aplicarea penalităților, executarea garanției de bună execuție și, după caz, rezilierea contractului, în condițiile legii și ale contractului.

Art. 57 – Verificarea adăpostului și a respectării normelor privind bunăstarea animalelor

(1) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica, pe întreaga durată a contractului, modul de organizare și funcționare a adăpostului, precum și respectarea obligațiilor contractuale și a prevederilor legale privind gestionarea câinilor fără stăpân, sănătatea și bunăstarea animalelor, protecția mediului și normele sanitar-veterinare.

(2) Verificările pot avea caracter permanent, periodic, tematic sau inopinat și pot viza orice activitate, spațiu, echipament, dotare, document, registru, evidență, Sistem informatic ori orice alt element utilizat pentru executarea contractului, inclusiv concordanța dintre situația de fapt și evidențele operatorului.

(3) Operatorul are obligația de a permite accesul reprezentanților împuterniciți ai Municipiului Timișoara în toate spațiile utilizate pentru executarea contractului, de a prezenta orice animal aflat în responsabilitatea sa, împreună cu documentele și evidențele aferente, precum și de a pune la dispoziție toate informațiile solicitate în vederea efectuării verificărilor.

(4) În cazul constatării unor neconformități privind funcționarea adăpostului, respectarea normelor sanitar-veterinare, a cerințelor privind bunăstarea animalelor sau a obligațiilor contractuale, Primăria Municipiului Timișoara poate dispune măsuri de remediere, poate stabili termene de conformare și poate aplica măsurile prevăzute de contract și de legislația aplicabilă, inclusiv neacceptarea totală sau parțială a serviciilor și a plății acestora, după caz.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(5) Constatările rezultate în urma verificărilor se consemnează în documentele de control întocmite de Primăria Municipiului Timișoara și constituie mijloace de probă privind modul de executare a contractului, până la dovedirea contrariului prin mijloace de probă admise de lege.

Art. 58 – Măsurile dispuse în urma activităților de monitorizare și control

(1) În cazul constatării unor neconformități privind executarea contractului, Primăria Municipiului Timișoara poate dispune măsuri obligatorii de remediere, cu stabilirea termenelor de conformare și a documentelor justificative necesare pentru dovedirea îndeplinirii acestora.

(2) Măsurile dispuse pot viza, după caz, remedierea deficiențelor constatate, completarea sau corectarea documentelor și evidențelor, actualizarea datelor din Sistemul informatic, refacerea activităților executate necorespunzător, respectarea indicatorilor de performanță ori adoptarea oricăror măsuri tehnice, organizatorice sau administrative necesare executării corespunzătoare a contractului.

(3) Operatorul are obligația de a duce la îndeplinire măsurile dispuse în termenele stabilite și de a transmite Municipiului Timișoara documentele justificative care atestă îndeplinirea acestora.

(4) În cazul neîndeplinirii măsurilor dispuse, al nerespectării termenelor de conformare sau al repetării neconformităților, Primăria Municipiului Timișoara poate aplica, după caz, măsurile prevăzute de contract și de legislația aplicabilă, inclusiv:

a) neacceptarea totală sau parțială a serviciilor executate;

b) diminuarea sau neacceptarea la plată a serviciilor neexecutate, executate necorespunzător ori insuficient justificate;

c) aplicarea penalităților contractuale;

d) executarea garanției de bună execuție, în condițiile contractului;

e) solicitarea reparării prejudiciilor produse;

f) aplicarea oricăror alte măsuri prevăzute de contract și de lege.

(5) În situațiile care pot afecta sănătatea publică, bunăstarea animalelor, siguranța personalului, protecția mediului sau continuitatea serviciului, Primăria Municipiului Timișoara poate solicita adoptarea imediată a măsurilor necesare pentru înlăturarea riscurilor constatate, fără a aduce atingere dreptului de a aplica celelalte măsuri contractuale și legale.

(6) Dispunerea și verificarea măsurilor de remediere nu exonerează operatorul de răspunderea contractuală, civilă, contravențională sau penală, după caz.

Art. 59 – Raportarea activității și evaluarea executării contractului

(1) Operatorul are obligația de a raporta activitatea desfășurată în condițiile, la termenele și în formatul stabilite prin contractul de delegare, prezentul Caiet de sarcini și Sistemul informatic, prin transmiterea situațiilor de lucrări, rapoartelor de activitate, documentelor justificative și prin actualizarea permanentă a datelor aferente executării serviciului.

(2) Rapoartele, situațiile de lucrări și celelalte documente transmise trebuie să fie complete, reale, exacte și conforme cu documentele justificative, registrele obligatorii și datele înregistrate în Sistemul informatic, operatorul răspunzând pentru legalitatea, corectitudinea și autenticitatea acestora.

(3) Primăria Municipiului Timișoara verifică și evaluează executarea contractului pe baza documentelor justificative, a datelor din Sistemul informatic, a rezultatelor activităților de monitorizare și control, a gradului de îndeplinire a obligațiilor contractuale și a indicatorilor de performanță, precum și a oricăror alte informații relevante privind executarea serviciului.

(4) Rezultatele evaluării constituie temei pentru recepția și acceptarea serviciilor, efectuarea plăților, aplicarea măsurilor contractuale, stabilirea măsurilor de remediere, evaluarea performanței operatorului și adoptarea oricăror măsuri prevăzute de contract și de legislația aplicabilă.

(5) Primăria Municipiului Timișoara poate solicita, pe întreaga durată a contractului, orice rapoarte, situații centralizatoare, documente sau informații suplimentare necesare monitorizării, verificării, controlului și evaluării executării contractului, iar operatorul are obligația de a le transmite în termenul solicitat.

(6) Operatorul are obligația de a păstra și arhiva toate documentele justificative aferente executării contractului pe perioada prevăzută de legislația aplicabilă și de a le pune la dispoziția Municipiului Timișoara, a autorităților de control și a altor instituții competente, la solicitarea acestora.



(7) Transmiterea rapoartelor, situațiilor de lucrări și a documentelor justificative de către operator nu atrage, prin ea însăși, acceptarea serviciilor sau efectuarea plății. Acceptarea serviciilor și plata acestora se realizează numai după verificarea și confirmarea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Primăria Municipiului Timișoara, în condițiile contractului, ale prezentului Caiet de sarcini și ale legislației aplicabile.

CAPITOLUL X CONDIȚIILE DE EXPLOATARE A SERVICIULUI DE GESTIONARE A CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

Art. 60 – Dispoziții generale privind exploatarea serviciului

(1) Operatorul are obligația de a organiza și exploata serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân în condiții de continuitate, regularitate, permanență, eficiență, legalitate, transparență și adaptabilitate, cu respectarea prevederilor **O.U.G. nr. 155/2001, H.G. nr. 1059/2013, O.U.G. nr. 57/2019, Legii nr. 100/2016**, a celorlalte acte normative incidente, a contractului de delegare, a Regulamentului serviciului și a prezentului Caiet de sarcini.

(2) Operatorul răspunde pentru organizarea, coordonarea și executarea serviciului și are obligația de a asigura, pe întreaga durată a contractului, resursele umane, personalul de specialitate, mijloacele de transport, adăpostul, echipamentele, instalațiile, utilitățile, materialele și celelalte resurse necesare executării serviciului la nivelul cantitativ și calitativ prevăzut în documentația de atribuire și în contract.

(3) Operatorul are obligația de a organiza activitatea astfel încât să asigure respectarea termenelor contractuale, continuitatea serviciului, protecția sănătății publice, bunăstarea animalelor, protecția mediului, utilizarea eficientă a fondurilor și resurselor publice, precum și atingerea indicatorilor de performanță stabiliți prin contract.

(4) Toate activitățile executate în cadrul serviciului vor fi înregistrate și documentate în Sistemul informatic și prin documentele justificative prevăzute de prezentul Caiet de sarcini, operatorul răspunzând pentru realitatea, exactitatea și integralitatea datelor raportate.

(5) Operatorul are obligația de a adapta organizarea și modul de exploatare a serviciului la modificările legislative, cerințele Municipiului Timișoara și necesitățile serviciului, fără afectarea continuității, calității, siguranței sau legalității executării contractului.

Art. 61 – Condiții tehnice de exploatare

(1) Operatorul are obligația de a exploata serviciul utilizând personal calificat și autorizat, după caz, mijloace de transport autorizate, echipamente, instalații și dotări conforme cu cerințele legale și tehnice aplicabile, astfel încât toate activitățile să fie executate în condiții de siguranță pentru populație, personal, animale și mediu.

(2) Operatorul are obligația de a menține în permanență în stare corespunzătoare de funcționare toate mijloacele tehnice, echipamentele, instalațiile și celelalte dotări utilizate pentru executarea serviciului, precum și de a asigura întreținerea, verificarea, repararea și înlocuirea acestora ori de câte ori este necesar.

(3) Activitățile prevăzute în prezentul Caiet de sarcini se execută cu respectarea legislației aplicabile, a normelor sanitar-veterinare, a normelor privind protecția și bunăstarea animalelor, protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, precum și a procedurilor operaționale aplicabile.

(4) Operatorul are obligația de a adopta și implementa măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru prevenirea întreruperii serviciului și pentru asigurarea continuității activității inclusiv în situații de urgență, epizootii, fenomene meteorologice extreme, avarii sau alte situații excepționale, fără afectarea obligațiilor asumate prin contract.

(5) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica în orice moment îndeplinirea condițiilor tehnice de exploatare și de a dispune măsurile prevăzute de contract și de legislația aplicabilă în cazul constatării unor neconformități.

(6) Operatorul suportă integral cheltuielile necesare exploatării serviciului și menținerii în stare de funcționare a tuturor bunurilor, echipamentelor, instalațiilor și mijloacelor utilizate pentru executarea contractului, cu excepția obligațiilor care, potrivit contractului sau legii, revin în mod expres Municipiului Timișoara.



Art. 62 – Obiective economice privind exploatarea serviciului

(1) Operatorul are obligația de a organiza și exploata serviciul în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, cu utilizarea responsabilă a resurselor financiare, materiale și umane, astfel încât să asigure executarea integrală a obligațiilor contractuale și utilizarea judicioasă a fondurilor publice.

(2) În executarea contractului, operatorul urmărește, în principal:

- a) utilizarea eficientă a resurselor și reducerea costurilor operaționale, fără diminuarea calității serviciului;
- b) respectarea indicatorilor de performanță și a termenelor contractuale;
- c) utilizarea eficientă a infrastructurii, echipamentelor și mijloacelor de transport;
- d) fundamentarea și justificarea tuturor activităților și costurilor aferente serviciului prin documente justificative și înregistrări în Sistemul informatic;
- e) asigurarea unei gestiuni economico-financiare transparente și verificabile.

(3) Măsurile de eficientizare adoptate de operator nu pot conduce la diminuarea nivelului de calitate al serviciului, la nerespectarea obligațiilor contractuale ori a prevederilor legale privind sănătatea publică, protecția și bunăstarea animalelor și protecția mediului.

(4) Primăria Municipiului Timișoara monitorizează îndeplinirea obiectivelor economice prin verificarea documentelor justificative, a Sistemului informatic, a indicatorilor de performanță și a modului de executare a contractului.

Art. 63 – Obligații privind protecția mediului

(1) Operatorul are obligația de a executa serviciul cu respectarea legislației privind protecția mediului, gestionarea deșeurilor, subproduselor de origine animală și a celorlalte reglementări aplicabile, astfel încât activitatea desfășurată să nu producă efecte negative asupra mediului, sănătății publice sau vecinătăților.

(2) În executarea contractului, operatorul are obligația:

- a) să dețină și să mențină valabile toate autorizațiile, avizele și documentele prevăzute de lege;
- b) să asigure gestionarea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor și a subproduselor de origine animală prin operatori autorizați, în condițiile legii;
- c) să mențină condiții corespunzătoare de igienă, dezinfecție și biosecuritate;
- d) să utilizeze resursele și substanțele necesare activității cu respectarea cerințelor de protecție a mediului.

(3) În cazul producerii unui incident cu impact asupra mediului, operatorul are obligația de a adopta imediat măsurile necesare pentru limitarea și înlăturarea efectelor acestuia, de a informa autoritățile competente, potrivit legii, și de a notifica fără întârziere Primăria Municipiului Timișoara.

(4) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica respectarea obligațiilor privind protecția mediului și de a dispune măsurile prevăzute de contract și de legislația aplicabilă în cazul constatării unor neconformități.

Art. 64 – Continuitatea și adaptarea serviciului

(1) Operatorul are obligația de a asigura continuitatea, regularitatea și calitatea serviciului pe întreaga durată a contractului, cu respectarea indicatorilor de performanță, a obligațiilor contractuale și a prevederilor legale aplicabile.

(2) Operatorul are obligația de a adapta organizarea și executarea serviciului la modificările legislative, cerințele Municipiului Timișoara, evoluția necesităților serviciului și dispozițiile autorităților competente, fără afectarea continuității și calității serviciului.

(3) În situații excepționale care pot afecta executarea serviciului, inclusiv epizootii, calamități, fenomene meteorologice severe, avarii, incidente tehnice sau alte evenimente similare, operatorul are obligația de a adopta imediat toate măsurile necesare pentru asigurarea continuității serviciului, limitarea efectelor acestora și informarea de îndată a Municipiului Timișoara.

(4) Operatorul are obligația de a colabora cu Primăria Municipiului Timișoara pentru modernizarea, digitalizarea și optimizarea serviciului, inclusiv prin implementarea măsurilor de îmbunătățire a procedurilor operaționale, a Sistemului informatic și a mecanismelor de monitorizare și raportare, în limitele obiectului contractului și cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 100/2016 privind modificarea contractelor de concesiune.

(5) Adaptarea modului de organizare și exploatare a serviciului dispusă de Primăria Municipiului Timișoara ca urmare a modificărilor legislative, a interesului public ori a necesităților operaționale se realizează cu respectarea dispozițiilor contractului și ale legislației aplicabile, fără întreruperea serviciului și fără modificarea obiectului contractului în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.



CAPITOLUL XI ESTIMAREA CONTRACTULUI, TARIFELE SERVICIULUI SI ACTUALIZAREA TRARIFELOR

Art. 65 – Modalitatea de estimare a cantităților și de decontare a serviciilor

(1) Prezentul articol stabilește principiile utilizate pentru fundamentarea cantităților și a valorii estimate a Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune, precum și regulile privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor efectiv executate.

(2) Cantitățile prevăzute în prezentul Caiet de sarcini au caracter estimativ și sunt utilizate exclusiv pentru fundamentarea valorii estimate a Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune, în conformitate cu prevederile Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. Acestea nu reprezintă cantități minime garantate și nu creează obligația Primăriei Municipiului Timișoara de a solicita executarea acestora. Primăria Municipiului Timișoara își rezervă dreptul de a adapta și redistribui cantitățile estimate între activitățile prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, în funcție de necesitățile reale ale serviciului, de evoluția situației din teren și de modificările intervenite în legislația aplicabilă, cu respectarea prevederilor Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune și ale Legii nr. 100/2016, fără depășirea valorii maxime a contractului și fără modificarea obiectului acestuia, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.

(3) Pentru fiecare activitate prevăzută în prezentul Caiet de sarcini sunt stabilite distinct:

- a) baza de estimare a cantităților utilizată pentru fundamentarea valorii estimate a contractului;
- b) unitatea de măsură;
- c) regulile privind verificarea, recepția și decontarea serviciilor;
- d) documentele justificative care stau la baza executării, verificării, recepției și decontării serviciilor.

(4) Baza de estimare a cantităților are caracter exclusiv orientativ și este utilizată numai pentru fundamentarea valorii estimate a Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune. Aceasta nu constituie obligație de comandă și nu reprezintă cantitate minimă garantată

(5) Serviciile se execută exclusiv la solicitarea Primăriei Municipiului Timișoara și în funcție de necesitățile reale ale serviciului, cu respectarea prevederilor Contractului de delegare a gestiunii prin concesiune și ale prezentului Caiet de sarcini.

(6) Verificarea, recepția și decontarea serviciilor se realizează exclusiv pentru activitățile efectiv executate, recepționate și justificate prin documentele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și în Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune.

(7) Operatorul are obligația de a organiza și menține un sistem de evidență tehnico-operativă, sanitar-veterinară și financiar-contabilă care să asigure identificarea, verificarea și trasabilitatea fiecărei activități executate, de la momentul efectuării acesteia până la verificarea, recepția, decontarea și arhivarea documentelor justificative.

(8) Situațiile de lucrări se întocmesc pentru fiecare perioadă de raportare prevăzută în contract și vor cuprinde exclusiv serviciile efectiv executate în perioada respectivă, fiind însoțite de documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Aceste documente constituie baza verificării, recepției și decontării serviciilor.

(9) Operatorul are obligația de a păstra și arhiva toate documentele justificative care au stat la baza executării și decontării serviciilor pe perioada prevăzută de legislația aplicabilă și de a le pune la dispoziția Primăriei Municipiului Timișoara, organelor de control și altor autorități competente, la solicitarea acestora.

(10) În cazul activităților medicale și sanitar-veterinare, serviciile se execută cu respectarea legislației sanitar-veterinare aplicabile și a protocoalelor medicale stabilite de medicul veterinar de liberă practică împuternicit. Verificarea, recepția și decontarea acestor activități se realizează exclusiv pentru serviciile efectiv executate și consemnate în documentele sanitar-veterinare și în evidențele prevăzute de prezentul Caiet de sarcini.

(11) În cazul câinilor aflați în adopție la distanță, aceștia rămân cazați în adăpost, însă nu fac parte din efectivul finanțat din bugetul Municipiului Timișoara pe perioada adopției la distanță. Operatorul are obligația de a organiza și menține evidența tehnico-operativă, sanitar-veterinară și financiar-contabilă distinctă a acestor câini, iar activitățile aferente nu se includ în situațiile de lucrări prezentate spre verificare, recepție și decontare Primăriei Municipiului Timișoara, evitându-se astfel dubla finanțare a acelorași servicii.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

(12) La data începerii sau încetării adopției la distanță, operatorul are obligația de a actualiza fără întârziere toate registrele de evidență, fișa individuală a câinelui, aplicația informatică de gestionare a serviciului, după implementarea acesteia, precum și toate documentele care stau la baza determinării efectivului de câini finanțat din bugetul Municipiului Timișoara și a întocmirii situațiilor de lucrări.

(13) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica, în orice moment, modul de fundamentare a cantităților executate, documentele justificative, evidențele tehnico-operative, sanitar-veterinare și financiar-contabile, precum și concordanța dintre acestea, serviciile efectiv executate și situațiile de lucrări prezentate spre verificare, recepție și decontare.

(14) Operatorul răspunde pentru legalitatea, exactitatea, completitudinea și trasabilitatea datelor înscrise în documentele justificative și în situațiile de lucrări și nu poate solicita verificarea, recepția sau decontarea unor servicii care nu sunt susținute de documentele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

(15) În situația în care, în urma verificărilor efectuate de Primăria Municipiului Timișoara sau de organele competente de control, se constată că serviciile înscrise în situațiile de lucrări nu sunt susținute de documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini ori nu au fost executate în condițiile contractuale, acestea nu se recepționează și nu se decontează, fără a aduce atingere dreptului Municipiului Timișoara de a aplica măsurile contractuale, de a recupera eventualele prejudicii și de a aplica celelalte măsuri prevăzute de legislația aplicabilă și de Contractul de delegare a gestiunii prin concesiune.

Art. 66 – Principii generale privind tarifele serviciului

(1) Tarifele aferente serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân reprezintă contravaloarea activităților prestate de operator în baza contractului de concesiune și se aplică numai pentru serviciile efectiv executate, acceptate de Primăria Municipiului Timișoara și justificate prin documentele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

(2) Tarifele unitare pentru activitățile care fac obiectul contractului de concesiune sunt cele rezultate în urma procedurii de atribuire și prevăzute în oferta financiară a operatorului, **Anexa nr 1** la contractul de concesiune.

(3) Tarifele trebuie să fie fundamentate astfel încât să acopere toate costurile necesare executării serviciului, inclusiv cheltuielile cu personalul, mijloacele de transport, combustibilul, echipamentele, materialele, medicamentele, consumabilele, utilitățile, întreținerea, reparațiile, obligațiile fiscale și orice alte cheltuieli necesare prestării serviciului, precum și profitul rezonabil al operatorului.

(4) Pe durata contractului de concesiune, operatorul nu poate solicita plata unor activități, servicii sau cheltuieli care nu sunt prevăzute în contractul de concesiune ori care nu au fost aprobate de Primăria Municipiului Timișoara, în condițiile legii.

(5) Plata serviciilor se realizează exclusiv pentru activitățile efectiv executate, acceptate de Primăria Municipiului Timișoara și confirmate prin situațiile bilunare de lucrări și documentele justificative prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

(6) Tarifele se aplică în mod unitar pe întreaga durată a contractului de concesiune și pot fi modificate numai în condițiile prevăzute de contract, de prezentul Caiet de sarcini și de legislația aplicabilă.

(7) Actualizarea sau revizuirea tarifelor nu poate conduce la modificarea naturii contractului de concesiune și se realizează numai în condițiile și limitele prevăzute de legislația în vigoare și de documentele contractuale.

(8) Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica fundamentarea tarifelor și documentele justificative prezentate de operator în cadrul procedurilor de actualizare sau revizuire a acestora.

Art. 67 – Structura tarifelor și fundamentarea acestora

(1) Tarifele aferente serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân reprezintă prețurile unitare ale activităților prevăzute în contractul de delegare și se exprimă în lei, fără TVA. Taxa pe valoarea adăugată se aplică potrivit legislației fiscale în vigoare.

(2) Tarifele se fundamentează în conformitate cu prevederile legislației aplicabile, pe baza costurilor reale necesare executării serviciului, cu respectarea principiilor economicității, eficienței, eficacității, transparenței, concurenței și utilizării judicioase a fondurilor publice.

(3) Tarifele includ toate cheltuielile directe și indirecte necesare executării integrale și corespunzătoare a obligațiilor contractuale, inclusiv cheltuielile cu personalul, mijloacele tehnice, materialele, medicamentele, produsele sanitar-veterinare, hrana animalelor, utilitățile, transportul, întreținerea, autorizațiile, asigurările,



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

obligățiile fiscale și orice alte costuri necesare executării contractului, precum și profitul rezonabil al operatorului.

(4) Nu pot fi incluse în tarife costuri care nu sunt aferente executării contractului, nu sunt justificate prin documente ori sunt contrare prevederilor legale sau contractuale.

(5) În cazul solicitării actualizării, ajustării sau revizuirii tarifelor, operatorul are obligația de a prezenta documentele justificative și fundamentarea economică prevăzute de contract și de legislația aplicabilă, iar Municipiul Timișoara are dreptul de a verifica legalitatea, realitatea și justificarea elementelor de cost, precum și de a solicita clarificări sau documente suplimentare.

(6) Tarifele pot fi actualizate, ajustate sau revizuite numai în cazurile, condițiile și limitele prevăzute de contractul de delegare, de **Legea nr. 100/2016**, de **O.U.G. nr. 57/2019** și de celelalte acte normative aplicabile, fără modificarea obiectului contractului și cu respectarea principiului menținerii echilibrului economic al concesiunii.

(7) Plata serviciilor se efectuează exclusiv pentru activitățile efectiv executate, recepționate și acceptate de Primăria Municipiului Timișoara, pe baza documentelor justificative, a datelor înregistrate în Sistemul informatic și a verificărilor efectuate potrivit contractului, prezentului Caiet de sarcini și legislației aplicabile.

Art. 68 – Actualizarea tarifelor

(1) Tarifele prevăzute în contractul de concesiune pot fi actualizate o singură dată, după împlinirea unei perioade de **24 de luni de la data emiterii Ordinului de începere a executării contractului**, la solicitarea operatorului.

(2) Actualizarea tarifelor se realizează exclusiv în funcție de **Indicele Prețurilor de Consum (IPC)**, publicat de Institutul Național de Statistică (INS), aferent perioadei cuprinse între luna depunerii ofertei financiare și luna anterioară solicitării de actualizare.

(3) Actualizarea tarifelor se realizează potrivit următoarei formule:

Tarif actualizat = Tarif contractual × IPC / 100

unde:

- **Tarif contractual** = tariful prevăzut în oferta financiară și în contractul de concesiune;
- **IPC** = Indicele Prețurilor de Consum publicat de Institutul Național de Statistică pentru perioada de referință.

(4) Solicitarea de actualizare va fi însoțită de următoarele documente justificative:

- a) cererea de actualizare a tarifelor;
- b) calculul detaliat al tarifelor actualizate;
- c) comunicarea oficială a Institutului Național de Statistică privind Indicele Prețurilor de Consum;
- d) orice alte documente justificative solicitate de Primăria Municipiului Timișoara pentru verificarea solicitării.

(5) Primăria Municipiului Timișoara verifică documentația depusă și stabilește dacă sunt îndeplinite condițiile contractuale și legale pentru actualizarea tarifelor.

(6) În cazul în care solicitarea este justificată și sunt îndeplinite condițiile prevăzute de prezentul Caiet de sarcini și de contractul de concesiune, părțile vor încheia un **act adițional** la contractul de concesiune, prin care se aprobă și se înscriu noile tarife actualizate.

(7) Tarifele actualizate produc efecte numai de la data intrării în vigoare a actului adițional prevăzut la alin.(6) și se aplică exclusiv pentru perioada rămasă de executare a contractului.

(8) Actualizarea tarifelor nu poate conduce la modificarea obiectului contractului de concesiune, la introducerea unor activități sau servicii care nu au fost prevăzute în documentația de atribuire și nu poate modifica structura tarifelor stabilită prin oferta financiară, cu excepția modificărilor impuse prin acte normative.

(9) Cantitățile prevăzute în documentația de atribuire au caracter estimativ. Primăria Municipiului Timișoara își rezervă dreptul de a modifica cantitățile de servicii în funcție de necesitățile reale, situația din teren sau modificările legislative, fără depășirea valorii totale a contractului de concesiune și fără modificarea obiectului acestuia.



Art. 69 – Aplicarea tarifelor și decontarea serviciilor

- (1) Tarifele aplicabile serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân sunt cele prevăzute în oferta financiară declarată câștigătoare și însușite prin contractul de delegare, acestea aplicându-se în condițiile și limitele stabilite prin contract, prezentul Caiet de sarcini și legislația aplicabilă.
- (2) Plata serviciilor se efectuează exclusiv pentru activitățile efectiv executate, recepționate și acceptate de Primăria Municipiului Timișoara, pe baza documentelor justificative, a datelor înregistrate în Sistemul informatic, a verificărilor efectuate și în condițiile prevăzute de contractul de delegare și de prezentul Caiet de sarcini.
- (3) Decontarea serviciilor se realizează în limita cantităților de activități efectiv executate, confirmate și acceptate de Primăria Municipiului Timișoara, fără depășirea valorii contractului și cu respectarea prevederilor bugetare și a celorlalte dispoziții legale aplicabile.
- (4) Transmiterea situațiilor de lucrări, a facturilor sau a documentelor justificative de către operator nu conferă dreptul automat la plată. Plata se efectuează numai după finalizarea verificărilor și confirmarea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Primăria Municipiului Timișoara.
- (5) Aplicarea tarifelor și efectuarea plăților nu exonerează operatorul de răspunderea pentru executarea integrală, corespunzătoare și la termen a serviciului și nu limitează dreptul Municipiului Timișoara de a aplica măsurile prevăzute de contract și de legislația aplicabilă în cazul constatării unor neconformități.
- (6) Tarifele pot fi actualizate, ajustate sau revizuite numai în cazurile, condițiile și limitele prevăzute de contractul de delegare, de **Legea nr. 100/2016**, de **O.U.G. nr. 57/2019** și de celelalte acte normative aplicabile, cu respectarea principiului menținerii echilibrului economic al contractului și fără modificarea obiectului acestuia în afara cazurilor expres prevăzute de lege.
- (7) Municipiul Timișoara are dreptul de a diminua, suspenda sau refuza, total ori parțial, plata serviciilor care nu sunt executate, nu sunt executate corespunzător, nu sunt justificate prin documentele prevăzute de contract ori nu sunt confirmate în urma verificărilor efectuate, fără a aduce atingere dreptului de a aplica penalitățile contractuale, de a executa garanția de bună execuție sau de a solicita repararea prejudiciilor, în condițiile contractului și ale legislației aplicabile.

CAPITOLUL XII DURATA CONCESIUNII

Art. 70 – Durata contractului de concesiune

- (1) Durata contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân este de **36 de luni**, calculată de la data emiterii Ordinului de începere a executării contractului.
- (2) Primăria Municipiului Timișoara își rezervă dreptul de a dispune încetarea anticipată a contractului înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (1), în situația finalizării și punerii în funcțiune a obiectivului de investiții „Adăpost public pentru animale – zona Freidorf” sau în cazul în care decide organizarea și prestarea serviciului prin orice formă de gestiune directă, în condițiile legii. Încetarea anticipată se dispune cu un preaviz scris de minimum 90 de zile calendaristice. Operatorul are dreptul la plata tuturor serviciilor efectiv prestate, recepționate și acceptate până la data încetării, fără a putea pretinde alte despăgubiri, daune-interese sau compensații pentru încetarea anticipată.
- (3) La data încetării, operatorul predă Municipiului Timișoara sau operatorului desemnat de acesta, pe bază de proces-verbal de predare-primire: toate animalele aflate în gestiune, identificate individual prin microcip, registrele, fișele individuale ale animalelor, baza de date electronică, arhiva contractului, documentele financiar-contabile aferente executării serviciului, precum și orice alte documente, evidențe și bunuri puse la dispoziție de Primăria Municipiului Timișoara.
- (4) În situația în care, din motive obiective, preluarea efectivă a animalelor nu poate fi realizată la data încetării, operatorul asigură, la solicitarea scrisă a Municipiului Timișoara, continuitatea cazării, hrănirii, îngrijirii și asistenței sanitar-veterinare a animalelor, pentru o perioadă tranzitorie de maximum 90 de zile de la data încetării, contra tarifelor contractuale în vigoare la acea dată, în temeiul unui act adițional sau al unui raport juridic distinct, încheiat cu respectarea legislației aplicabile.



(5) Operatorului îi este interzis să subdelege serviciul care face obiectul prezentului contract de concesiune. Subcontractarea unor activități auxiliare este permisă numai în condițiile prevăzute de documentația de atribuire, de contractul de concesiune și de legislația aplicabilă, fără a afecta executarea obligațiilor asumate față de Municipiul Timișoara. În toate situațiile, operatorul rămâne pe deplin responsabil pentru executarea integrală și corespunzătoare a contractului.

Art. 71 – Încetarea contractului și predarea serviciului

(1) La încetarea contractului de concesiune, indiferent de cauza acesteia, operatorul are obligația de a asigura continuitatea prestării serviciului până la data predării efective a acestuia către Primăria Municipiului Timișoara sau către noul operator desemnat, în condițiile stabilite prin contractul de concesiune și cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

(2) Predarea serviciului se realizează pe bază de **proces-verbal de predare-primire**, încheiat între părți, în termenul stabilit de Primăria Municipiului Timișoara.

(3) La data predării serviciului, operatorul are obligația de a preda, după caz:

- a) toate animalele aflate în gestiune;
- b) registrele prevăzute de legislația în vigoare și de prezentul Caiet de sarcini;
- c) fișele individuale ale animalelor, în format letric și/sau electronic;
- d) baza de date electronică și toate evidențele informatice privind activitatea desfășurată;
- e) documentele financiar-contabile și documentele justificative aferente serviciilor prestate și nefacturate, după caz;
- f) arhiva tehnică și operațională a contractului;
- g) bunurile puse la dispoziție de Primăria Municipiului Timișoara, dacă este cazul;
- h) orice alte documente, evidențe și informații necesare asigurării continuității serviciului.

(4) Toate documentele, registrele, bazele de date și informațiile rezultate din executarea contractului constituie proprietatea Municipiului Timișoara și se predau integral, fără restricții privind utilizarea acestora.

(5) Operatorul are obligația de a acorda sprijinul necesar Municipiului Timișoara sau noului operator desemnat pentru preluarea serviciului, astfel încât activitatea să se desfășoare fără întreruperi și fără afectarea bunăstării animalelor.

(6) Încetarea contractului nu exonerează operatorul de îndeplinirea obligațiilor contractuale scadente până la data încetării și nici de răspunderea pentru faptele sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale produse pe durata executării contractului.

Art. 72 – Continuitatea serviciului la încetarea contractului

(1) Operatorul are obligația de a asigura continuitatea serviciului până la predarea efectivă a acestuia către Primăria Municipiului Timișoara sau către noul operator desemnat, în condițiile și în termenul stabilite de Primăria Municipiului Timișoara.

(2) În perioada de predare-preluare, operatorul are obligația de a coopera cu Primăria Municipiului Timișoara și cu operatorul care preia serviciul, punând la dispoziție toate informațiile, documentele și datele necesare pentru asigurarea continuității activității și a protecției animalelor.

(3) Operatorul răspunde pentru integritatea animalelor aflate în gestiune, precum și pentru păstrarea și predarea completă a registrelor, fișelor individuale, bazelor de date electronice, documentelor și arhivei aferente serviciului până la data semnării procesului-verbal de predare-primire.

(4) După semnarea procesului-verbal de predare-primire, operatorul nu mai poate utiliza, modifica, șterge sau păstra copii ale bazelor de date, registrelor și documentelor rezultate din executarea contractului, cu excepția documentelor pe care are obligația legală de a le arhiva potrivit legislației financiar-contabile, fiscale sau de arhivare.

(5) Predarea serviciului și încetarea contractului nu exonerează operatorul de răspunderea pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale născute pe perioada executării contractului și nici de obligația remedierii eventualelor prejudicii constatate ulterior încetării contractului, în condițiile legii.



CAPITOLUL XIII RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ ȘI REGIMUL SANCTIUNILOR

Art. 73 – Principii generale privind răspunderea contractuală

- (1) Operatorul răspunde pentru executarea integrală, continuă și corespunzătoare a obligațiilor asumate prin contractul de concesiune, prezentul Caiet de sarcini, regulamentul serviciului, documentația de atribuire, oferta tehnică și oferta financiară.
- (2) Operatorul răspunde pentru toate prejudiciile cauzate Municipiului Timișoara sau terților ca urmare a neexecutării, executării necorespunzătoare ori cu întârziere a obligațiilor contractuale, în condițiile legii.
- (3) Operatorul răspunde pentru faptele și omisiunile personalului propriu, ale subcontractanților aprobați, precum și ale oricăror persoane utilizate în executarea contractului, ca pentru propriile fapte.
- (4) Aplicarea sancțiunilor contractuale nu înlătură dreptul Municipiului Timișoara de a solicita repararea integrală a prejudiciilor produse și nici nu exonerează operatorul de obligația executării contractului.
- (5) Operatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru prevenirea producerii incidentelor, accidentelor, îmbolnăvirilor, evadării animalelor, degradării bunurilor sau producerii oricăror alte evenimente care pot afecta desfășurarea serviciului.

Art. 74 – Neconformități și măsuri corective

- (1) Primăria Municipiului Timișoara, prin personalul împuternicit, are dreptul de a constata orice neconformitate privind modul de organizare și prestare a serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, în urma verificărilor documentare, a controalelor în teren, a inspecțiilor în adăpost, a analizării sesizărilor sau a altor activități de monitorizare desfășurate pe durata contractului.
- (2) Constituie neconformități orice abateri de la prevederile prezentului Caiet de sarcini, ale contractului de concesiune, ale Regulamentului serviciului, ale ofertei tehnice, ale legislației aplicabile sau ale dispozițiilor scrise emise de Primăria Municipiului Timișoara în limitele competențelor sale.
- (3) Neconformitățile constatate vor fi consemnate într-o **Notă de constatare**, într-un **Raport de control** sau într-un **Proces-verbal de control**, după caz, documente care vor fi comunicate operatorului.
- (4) Pentru neconformitățile care pot fi remediate, Primăria Municipiului Timișoara va stabili un termen de remediere, precum și măsurile obligatorii ce trebuie îndeplinite de operator.
- (5) Operatorul are obligația de a remedia toate neconformitățile în termenul stabilit și de a comunica în scris Municipiului Timișoara măsurile întreprinse, însoțite de documentele justificative solicitate.
- (6) În cazul în care neconformitățile nu sunt remediate în termenul stabilit sau acestea se repetă ori afectează continuitatea, legalitatea, calitatea serviciului, sănătatea și bunăstarea animalelor ori siguranța publică, Primăria Municipiului Timișoara poate aplica penalitățile contractuale prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și în contractul de concesiune, fără a fi necesară acordarea unui nou termen de remediere.
- (7) În situațiile care prezintă un risc iminent pentru sănătatea publică, siguranța persoanelor, bunăstarea animalelor sau mediul înconjurător, Primăria Municipiului Timișoara poate dispune măsuri imediate pentru înlăturarea riscului, inclusiv suspendarea executării unor activități până la remedierea deficiențelor, fără a aduce atingere dreptului de a aplica sancțiunile și celelalte măsuri prevăzute de contract și de lege.

Art. 75 – Penalități contractuale

- (1) În cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin contractul de concesiune, prin prezentul Caiet de sarcini, prin Regulamentul serviciului sau prin legislația aplicabilă, Primăria Municipiului Timișoara poate aplica penalități contractuale, fără a aduce atingere dreptului de a solicita repararea integrală a prejudiciului produs.
- (2) Aplicarea penalităților contractuale se realizează numai în baza unei **Note de constatare**, a unui **Raport de control** sau a unui **Proces-verbal de control**, întocmit de reprezentanții împuterniciți ai Municipiului Timișoara și comunicat operatorului.
- (3) Pentru neconformitățile constatate se aplică următoarele penalități contractuale:
 - a) **0,5% din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare**, pentru nerespectarea obligațiilor contractuale privind capturarea câinilor fără stăpân și respectarea termenelor de intervenție prevăzute în contractul de concesiune și în Regulamentul serviciului.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

b) 1% din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare, pentru:

- refuzul nejustificat al accesului reprezentanților Municipiului Timișoara la controale, verificări sau inspecții;
- refuzul nejustificat de a pune la dispoziția Municipiului Timișoara documentele, registrele, bazele de date sau alte evidențe solicitate;
- nerespectarea măsurilor dispuse prin actele de control în termenul stabilit.

c) Între 0,5% și 2% din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare, în cazul producerii uneia sau mai multor agresiuni asupra unei persoane de către un câine aflat pe domeniul public sau privat al Municipiului Timișoara, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- agresiunea este dovedită prin **certificat medico-legal** emis de Serviciul Județean de Medicină Legală sau de Institutul de Medicină Legală competent;
- există o sesizare anterioară înregistrată la Primăria Municipiului Timișoara sau transmisă de o autoritate competentă privind prezența câinelui în zona în care s-a produs ulterior agresiunea;
- operatorul nu a intervenit și nu a capturat câinele în termenul contractual, din culpa sa;
- în urma verificărilor efectuate de Primăria Municipiului Timișoara se stabilește existența legăturii dintre câinele pentru care exista sesizarea și agresiunea produsă.

În funcție de numărul agresiunilor produse într-o lună calendaristică, penalitatea se aplică astfel:

- **0,5%** din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare – **pentru o agresiune;**
- **1%** din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare – **pentru două agresiuni;**
- **1,5%** din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare – **pentru trei până la cinci agresiuni;**
- **2%** din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare – **pentru mai mult de cinci agresiuni.**

d) 2% din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare, pentru nerespectarea obligațiilor privind bunăstarea animalelor (condiții de cazare, hrănire, adăpare, asistență sanitar-veterinară), constatată prin documentele de control întocmite de Primăria Municipiului Timișoara sau de autoritățile competente;

e) 0,5% din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea eronată a obligațiilor privind identificarea și înregistrarea câinilor în RECS;

f) 0,5% din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare, pentru:

- netransmiterea la termen a situațiilor, rapoartelor și documentelor justificative prevăzute de prezentul Caiet de sarcini;
- nejustificarea documentară, în termen de **5 zile lucrătoare**, a diferențelor constatate la inventarierea efectivului de câini. (art. 27[^]3);

g) În situația în care, la expirarea termenului prevăzut pentru justificarea diferențelor constatate la inventariere, se stabilește existența unei ieșiri din evidență a unui câine fără document justificativ, operatorului i se aplică, pentru fiecare câine, o penalitate egală cu contravaloarea a 60 de zile de cazare și hrănire, calculată la tarifele contractuale în vigoare. În această situație nu se aplică penalitatea prevăzută la lit. f) pentru aceeași faptă. Operatorul are obligația de a sesiza autoritățile competente în termen de 24 de ore de la constatare, în cazul dispariției în împrejurări care pot constitui fapte prevăzute de legea penală.

h) Subdelegarea serviciului sau subcontractarea neautorizată a activităților care fac obiectul contractului de concesiune constituie încălcare gravă a obligațiilor contractuale și poate conduce la încetarea contractului, în condițiile prevăzute de contractul de concesiune și de legislația aplicabilă.

i) 0,5% din valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare, pentru neutilizarea sau utilizarea neconformă a Sistemului informatic de management și monitorizare a serviciului, după operaționalizarea acestuia, inclusiv neînregistrarea în sistem a activităților executate ori neîncărcarea documentelor justificative aferente, potrivit art. 40 alin. (7) și art. 45–53, precum și pentru nepublicarea sau neactualizarea informațiilor prevăzute la art. 28 alin. (11).

(4) Aplicarea penalităților contractuale nu exonerează operatorul de obligația remedierii neconformităților constatate și nici de executarea integrală a obligațiilor asumate prin contract.

(5) În cazul în care neconformitățile constatate sunt repetate, nu sunt remediate în termenele stabilite sau, prin natura și gravitatea lor, afectează în mod semnificativ desfășurarea serviciului, Primăria Municipiului Timișoara poate dispune, după caz, aplicarea măsurilor prevăzute de contractul de concesiune, inclusiv



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA REVITALIZARE SI SUSTENABILITATE URBANA
Serviciul Politici Mediu

executarea garanției de bună execuție, recuperarea prejudiciului dovedit și, în situații excepționale, încetarea contractului, cu respectarea prevederilor legale și contractuale.

(6) Aplicarea penalităților contractuale se realizează cu respectarea principiilor legalității, proporționalității, tratamentului egal și bune-credințe, având în vedere natura și gravitatea abaterii, consecințele produse, caracterul repetitiv al acesteia și măsurile întreprinse de operator pentru remedierea neconformităților.

(7) Pentru neconformitățile prevăzute la alin. (3) lit. **a)**, **f)**, și **g)** penalitățile se aplică după expirarea unei perioade de grație de **3 (trei) luni** de la data emiterii Ordinului de începere a prestării serviciului.

(8) Perioada de grație prevăzută la alin. (7) **nu se aplică** în cazul încălcării obligațiilor prevăzute la alin. (4) lit. **b)**, **c)**, **d)** și **e)**, precum și în cazul oricăror alte fapte care afectează bunăstarea animalelor, sănătatea și siguranța populației, continuitatea serviciului sau împiedică exercitarea atribuțiilor de monitorizare și control ale Concedentului.

(9) Toate penalitățile prevăzute la prezentul articol se calculează prin raportare la **valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare** în care a fost constatată abaterea.

Art. 76 – Procedura de aplicare și reținere a penalităților contractuale

(1) Constatarea neconformităților care atrag aplicarea penalităților contractuale se realizează de către personalul desemnat de Primăria Municipiului Timișoara pentru monitorizarea și verificarea executării contractului de concesiune, în baza controalelor efectuate, a documentelor de raportare, a sesizărilor înregistrate sau a altor mijloace de probă admise de lege.

(2) Neconformitățile constatate se consemnează într-o **Notă de constatare**, un **Raport de control** sau un **Proces-verbal de control**, după caz, care va cuprinde cel puțin:

- a) descrierea faptei constatate;
- b) obligația contractuală încălcată;
- c) documentele și probele care stau la baza constatării;
- d) penalitatea aplicabilă potrivit prezentului Caiet de sarcini.

(3) Actul de constatare se comunică operatorului, care poate formula un punct de vedere și poate prezenta documente justificative în termen de **5 zile lucrătoare** de la comunicare.

(4) După analiza punctului de vedere al operatorului sau, după caz, la expirarea termenului prevăzut la alin.

(3), **conducătorul structurii din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara care administrează contractul de concesiune** întocmește **Referatul de aplicare a penalității contractuale**, cu indicarea motivelor de fapt și de drept care au stat la baza acesteia.

(5) **Referatul** de aplicare a penalității contractuale se comunică operatorului și constituie document justificativ pentru reținerea penalității din **valoarea, fără TVA, a facturii aferente perioadei de raportare**. În situația în care valoarea facturii nu acoperă integral quantumul penalității, diferența se reține din facturile ulterioare sau se recuperează în condițiile contractului de concesiune.

(6) Aplicarea penalităților contractuale nu exonerează operatorul de obligația remedierii neconformităților constatate și de executarea integrală a obligațiilor asumate prin contract.

(7) În situația în care, în urma analizării documentelor justificative prezentate de operator, se constată că neconformitatea nu este imputabilă acestuia sau că nu sunt întrunite condițiile prevăzute pentru aplicarea penalității, procedura de aplicare a penalității se clasează, iar acest fapt se consemnează în scris.

Art. 77 – Recuperarea prejudiciilor și răspunderea contractuală

(1) Aplicarea penalităților contractuale prevăzute la art. 75 nu limitează dreptul Municipiului Timișoara de a solicita operatorului repararea integrală a prejudiciilor cauzate prin neexecutarea, executarea cu întârziere sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin contractul de concesiune, în condițiile legislației aplicabile.

(2) În situația în care prejudiciul produs depășește quantumul penalităților contractuale aplicate, Primăria Municipiului Timișoara este îndreptățită să solicite recuperarea diferenței de prejudiciu, pe cale amiabilă sau prin mijloacele legale prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Operatorul răspunde pentru prejudiciile produse Municipiului Timișoara, terților, bunurilor aparținând domeniului public sau privat al municipiului ori animalelor aflate în gestiunea sa, atunci când acestea sunt consecința neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale și există o legătură de cauzalitate între fapta imputabilă și prejudiciul produs.



- (4) Recuperarea prejudiciilor se realizează cu respectarea principiilor legalității, proporționalității și bunei-credințe, pe baza documentelor justificative și a probelor care dovedesc existența și întinderea prejudiciului.
- (5) Prevederile prezentului articol se completează cu dispozițiile contractului de concesiune, ale Codului civil și ale celorlalte acte normative incidente în materia concesiunilor de servicii.
- (6) Răspunderea operatorului prevăzută la alin. (1)–(3) include și sumele plătite de Primăria Municipiului Timișoara terților cu titlu de despăgubiri stabilite prin hotărâri judecătorești definitive pentru prejudicii cauzate de câinii fără stăpân, în măsura în care prejudiciul este imputabil neexecutării sau executării necorespunzătoare de către operator a obligațiilor contractuale, inclusiv a termenelor de intervenție. Primăria Municipiului Timișoara are drept de regres împotriva operatorului pentru aceste sume, în condițiile legii.

CAPITOLUL XIV ÎNCETAREA CONTRACTULUI ȘI EFECTELE ACESTEIA

Art. 78 – Încetarea contractului de concesiune

- (1) Contractul de concesiune încetează în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă, de contractul de concesiune și de prezentul Caiet de sarcini.
- (2) Încetarea contractului poate interveni, după caz:
- a) la expirarea duratei contractului de concesiune;
 - b) prin acordul părților, în condițiile legii;
 - c) prin denunțare unilaterală sau reziliere, în condițiile prevăzute de contractul de concesiune și de legislația aplicabilă;
 - d) în cazul imposibilității obiective de executare a contractului, inclusiv în situații de forță majoră sau caz fortuit, în condițiile legii;
 - e) în orice alte cazuri prevăzute de legislația aplicabilă.
- (3) Încetarea contractului nu exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor scadente până la data încetării și nici de răspunderea pentru obligațiile născute pe durata executării contractului.

Art. 79 – Obligațiile operatorului la încetarea contractului

- (1) La încetarea contractului, operatorul are obligația de a asigura continuitatea serviciului până la data încetării efective și de a coopera cu Primăria Municipiului Timișoara pentru predarea în bune condiții a activității.
- (2) În termenul stabilit de Primăria Municipiului Timișoara, operatorul va preda, pe bază de proces-verbal:
- a) registrele și evidențele serviciului;
 - b) baza de date electronică și toate informațiile introduse în sistemul informatic;
 - c) documentele rezultate din executarea contractului;
 - d) rapoartele, situațiile și documentele justificative aferente activităților desfășurate;
 - e) bunurile aparținând Municipiului Timișoara aflate în administrarea sau folosința operatorului.
- (3) Toate documentele, registrele, bazele de date și informațiile create sau utilizate pe durata executării contractului constituie proprietatea Municipiului Timișoara și vor fi predate într-un format care să permită utilizarea și continuarea activității fără întreruperi.
- (4) Operatorul va acorda sprijinul necesar pentru transferul activității către Primăria Municipiului Timișoara sau către noul operator desemnat, fără costuri suplimentare pentru Primăria Municipiului Timișoara.

Art. 80 – Procesul-verbal de predare-primire

- (1) Predarea documentelor, bazelor de date, registrelor, bunurilor și informațiilor prevăzute la art. 80 se realizează pe bază de **Proces-verbal de predare-primire**, semnat de reprezentanții ambelor părți.
- (2) Procesul-verbal va cuprinde cel puțin:
- a) documentele și registrele predate;
 - b) bunurile predate;
 - c) situația bazei de date electronice;
 - d) eventualele neconformități constatate;
 - e) măsurile și termenele stabilite pentru remedierea acestora, dacă este cazul.



(3) Refuzul nejustificat al operatorului de a preda documentele, registrele, bazele de date sau bunurile aferente serviciului constituie neîndeplinire a obligațiilor contractuale și atrage răspunderea acestuia potrivit contractului și legislației aplicabile.

CAPITOLUL XV DISPOZIȚII FINALE

Art. 81 – Aplicarea Caietului de sarcini

- (1) Prezentul Caiet de sarcini stabilește cerințele tehnice, funcționale și operaționale minime privind delegarea prin concesiune a serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Timișoara și este obligatoriu pentru operator pe întreaga durată de executare a contractului de concesiune.
- (2) Prevederile prezentului Caiet de sarcini se completează cu dispozițiile legislației specifice în vigoare, aplicabile serviciului.
- (3) În cazul unor neconcordanțe între prevederile prezentului Caiet de sarcini și dispozițiile legale imperative, se aplică prevederile legislației specifice în vigoare.

Art. 82 – Investițiile realizate de operator

- (1) Pe durata executării contractului de concesiune, operatorul poate realiza, din fonduri proprii, investiții, modernizări sau dotări necesare desfășurării și îmbunătățirii serviciului, cu respectarea prevederilor legale și ale contractului de concesiune.
- (2) Realizarea investițiilor prevăzute la alin. (1) se face pe riscul și cheltuiala exclusivă a operatorului și nu conferă acestuia dreptul la majorarea valorii contractului de concesiune, la modificarea tarifelor sau la solicitarea unor compensații financiare din partea Primăriei Municipiului Timișoara, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.
- (3) Investițiile realizate de operator se amortizează pe durata contractului de concesiune, în conformitate cu reglementările contabile și fiscale aplicabile.
- (4) La încetarea contractului de concesiune, operatorul nu este îndreptățit să solicite Municipiului Timișoara despăgubiri, compensații sau plata valorii neamortizate a investițiilor realizate din fonduri proprii, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege sau de contractul de concesiune.

Art. 83 – Dispoziții finale

- (1) Operatorul are obligația de a respecta, pe întreaga durată de executare a contractului de concesiune, prevederile prezentului Caiet de sarcini, ale Regulamentului serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Timișoara, ale contractului de concesiune și ale legislației specifice în vigoare.
- (2) În toate situațiile neprevăzute expres în prezentul Caiet de sarcini se aplică dispozițiile legislației specifice în vigoare, ale Regulamentului serviciului și ale contractului de concesiune.
- (3) Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie anexă la contractul de concesiune.